



# COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

*Provincia di Venezia*

## **APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA, DI REFEZIONE PER LE PERSONE ASSISTITE DAI SERVIZI SOCIALI COMUNALI, DI REFEZIONE PER I DIPENDENTI COMUNALI CAPITOLATO SPECIALE**

Allegati:

1. Disciplinare di gara
2. Tabelle merceologiche
3. Grammature di riferimento
4. Elenco delle attrezzature comunali presso il Centro cottura
5. planimetria in scala 1:100
6. Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali ( DUVRI)
7. Fac simile di domanda e scheda offerta economica

## Indice

- Art. 1 Oggetto del Capitolato
- Art. 2 Dati base di riferimento
- Art. 3 Requisiti generali del servizio
- Art. 4 Attrezzature esistenti e sopralluogo
- Art. 5 Minuterie d'uso e attrezzature
- Art. 6 Osservanza della normativa in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti
- Art. 7 Protezione dai rischi di infestazioni
- Art. 8 Documentazione del progetto
- Art. 9 Adempimenti a carico dell'impresa affidataria
- Art. 10 Osservanza delle norme in materia di lavoro
- Art. 11 Rispetto del D.Lgs 81/08 - Tutela della sicurezza della salute nei luoghi di lavoro
- Art. 12 Requisiti degli operatori
- Art. 13 Funzionalità e qualità del servizio
- Art. 14 Attivazione del servizio
- Art. 15 Coordinamento del servizio
- Art. 16 Organizzazione del servizio
- Art. 17 Controlli sullo svolgimento del servizio
- Art. 18 Servizio di informatizzazione delle rette
- Art. 19 Garanzia di servizio
- Art. 20 Interruzione del servizio
- Art. 21 Composizione del pasto scolastico, della colazione e merenda per la scuola dell'infanzia, del pasto degli utenti assistiti dai Servizi Sociali e dei dipendenti comunali
- Art. 22 Menù
- Art. 23 Variazione del menù
- Art. 24 Acquisto, ricevimento e mantenimento delle derrate
- Art. 25 Caratteristiche merceologiche delle principali derrate
- Art. 26 Qualità dei pasti
- Art. 27 Analisi microbiologiche e chimiche a cura dell'impresa affidataria
- Art. 28 Campionatura rappresentativa del pasto
- Art. 29 Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Art. 30 Pulizia e disinfezione
- Art. 31 Diritti di controllo
- Art. 32 Penalità per cattiva conduzione
- Art. 33 Azioni correttive
- Art. 34 Oneri a carico della ditta aggiudicataria
- Art. 35 Responsabilità
- Art. 36 Revisione prezzi
- Art. 37 Pagamenti
- Art. 38 Cauzione e spese di contratto
- Art. 39 Polizze assicurative

Art. 40	Durata dell'appalto
Art. 41	Subappalto e cessione del contratto
Art. 42	Risoluzione espressa dell'appalto
Art. 43	Controversie
Art. 44	Formulazione delle offerte
Art. 45	Presentazione delle offerte
Art. 46	Trasmissione delle offerte
Art. 47	Validità delle offerte
Art.48	Aggiudicazione
Art. 49	Tracciabilità dei flussi finanziari
Art. 50	Protocollo di legalità
Art.51	Disposizioni finali

## **Art. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente Capitolato ha per oggetto:

la gestione integrale della cucina centralizzata del Comune di Musile di Piave, attualmente ubicata c/o la Scuola dell'Infanzia sita in Musile di Piave, via 29 Aprile, da utilizzarsi quale unico Centro di cottura per l'approvvigionamento e conservazione delle materie prime, la preparazione e cottura, la veicolazione e distribuzione dei pasti pronti per gli alunni e gli insegnanti delle scuole dell'Infanzia e Primaria ubicate nel territorio del Comune di Musile di Piave (di seguito denominato "Comune" o "Ente" o "L'Amministrazione"), nonché per la produzione dei pasti per gli utenti del servizio comunale di assistenza domiciliare e per i dipendenti del Comune di Musile di Piave ( in seguito: dipendenti comunali)

I pasti dovranno essere consegnati e serviti nei giorni feriali, secondo i rispettivi calendari che saranno resi noti dalle Autorità scolastiche e secondo le esigenze degli assistiti dai Servizi Sociali Comunali ( in seguito: assistiti). La somministrazione verrà effettuata con le modalità descritte al successivo art. 2.

## **Art.2 - DATI BASE DI RIFERIMENTO**

Ai fini dello svolgimento del servizio, il Comune mette a disposizione della Ditta appaltatrice il proprio Centro cottura, con le relative attrezzature, sito negli appositi locali della Scuola dell'infanzia di Musile di Piave, Via 29 Aprile.

Tipo di ristorazione: stoccaggio derrate, preparazione, cottura e lavaggio presso il Centro cottura; distribuzione in loco per la scuola dell'infanzia e legume fresco-caldo per la scuola primaria e per i dipendenti comunali, consegna in appositi contenitori per gli assistiti.

L'utilizzazione del servizio mensa può variare di anno scolastico in anno scolastico, in conseguenza delle scelte di organizzazione dell'orario scolastico che potranno assumere le autorità competenti);

Piatti, bicchieri e posate, sono lavabili;

fonti energetiche disponibili: gas metano, energia elettrica 220V e 380V trif.+N.

Il Comune si riserva la possibilità di utilizzare il Centro cottura nei mesi estivi per la preparazione di alcuni pasti, impiegando proprio personale.

In tutti i plessi scolastici, sono ammessi a fruire dei pasti anche gli insegnanti e/o il personale scolastico che, per ragioni di servizio, dovrà permanere nei plessi.

L'appalto comprende la preparazione ed il riordino di tavoli e sedie, in ciascun plesso scolastico, il lavaggio delle stoviglie in dotazione; la pulizia sanificazione e riordino dei locali ed attrezzature di Cucina; la raccolta e il conferimento di tutti i rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio, secondo le indicazioni del servizio pubblico di raccolta.

Inoltre, per la scuola dell'infanzia è previsto l'approvvigionamento delle materie prime, la preparazione il confezionamento e la consegna di colazioni e merende. Il Gestore dovrà provvedere, in modo particolare nella scuola dell'Infanzia, alla porzionatura e alla distribuzione dei pasti dai contenitori multiporzione ai piatti dei bambini.

Il servizio di ristorazione deve tenere conto dei seguenti dati base:

- **Scuola dell'Infanzia di via 29 Aprile**

area di consumo annessa all'area di cottura (distribuzione in loco);

servizio previsto dal lunedì al venerdì per una media di 20 giorni al mese;

9,5 mesi complessivi di servizio (da metà settembre a giugno);

- **Scuola Primaria (distribuzione legume fresco-caldo)**

i centri di distribuzione sono così collocati (Km dal Centro cottura):

=> c/o scuola media via Marconi (km 1,55) ( scuola primaria a tempo pieno)

=> frazione Croce (km 5,6) ( due rientri settimanali)

=> frazione Millepertiche (km 6,6) ( due rientri settimanali)

8 mesi complessivi di servizio (da metà settembre a maggio);

I giorni della settimana di servizio mensa, i relativi orari ed i plessi che di volta in volta ne usufruiscono possono variare di anno scolastico in anno scolastico in conseguenza delle scelte di organizzazione dell'orario scolastico che potranno assumere le competenti Autorità.

- **Mensa dei dipendenti ( distribuzione legume fresco-caldo)**

=> P.za 18 Giugno (km 1,1) presso scuola primaria De Amicis

Utilizzo da gennaio a dicembre, nelle giornate di rientro lavorativo ( lunedì e mercoledì)

- **Pasti per persone assistite dal Comune**

Il servizio comprende l'approvvigionamento delle materie prime, la cottura e confezionamento dei pasti per gli anziani e persone utenti del servizio di assistenza domiciliare del Comune di Musile;

Il servizio è previsto per tutto l'anno : dal lunedì al sabato con la preparazione dei pasti per i giorni festivi, nei giorni prefestivi. Nei giorni prefestivi e durante il periodo di chiusura dell'attività scolastica è possibile l'utilizzo di un centro di cottura di appoggio, purché lo stesso garantisca la stessa qualità di servizio del centro di cottura in uso negli altri giorni e mesi.

Gli orari di somministrazione dei pasti sono indicativamente i seguenti:

=> scuola dell'infanzia: doppio turno con inizio alle ore 11.30 (fino ore 13.00);

=> scuola primaria: turno unico con inizio alle ore 12.00/12.30 (secondo i plessi);

=> mensa dei dipendenti unico turno con inizio alle ore 14:00 circa;

=> mensa degli assistiti a domicilio dai Servizi sociali: ritiro del pasto dagli operatori comunali presso centro cottura, ore 11.30 circa;

Il numero di pasti presunti per ciascun anno è indicativamente di 45.700 distinti come segue:

	ALUNNI
PASTI SCUOLA DELL'INFANZIA	23.000 alunni +2000 ( pasti personale)
PASTI SCUOLA PRIMARIA	18.000
PASTI DIPENDENTI COMUNALI	900
PASTI ASSISTITI SERVIZI SOCIALI	1.800
Totale	45.700

Pertanto, il numero complessivo di pasti da erogare nel periodo di vigenza dell'appalto (**quattro** anni più **un anno** di eventuale proroga) è stimato in 228.500.

I quantitativi dei pasti sopra riportati hanno valore puramente indicativo e non costituiscono impegno per l'Amministrazione Comunale. Il numero giornaliero dei pasti sarà infatti

quantificato sulla base dei pasti ordinati. Allo stesso modo potrà subire variazioni il fabbisogno indicato dei pasti relativi al servizio di assistenza domiciliare in ragione del numero degli utenti e per quello dei dipendenti comunali.

Il servizio dovrà essere svolto anche per quantitativi inferiori o superiori ed impegnerà il contraente alle stesse condizioni e senza nessuna altra pretesa. L'Ente non assume alcun impegno circa il numero di pasti effettivamente richiesti (sia in eccesso che in difetto) rispetto a quanto indicato durante l'espletamento del servizio, fermo restando l'impegno del Gestore a soddisfare il 100% delle prenotazioni ricevute entro le ore 13:00 del giorno precedente con eventuali variazioni comunicate entro le ore 9,00 del giorno di somministrazione.

### **Art. 3 - REQUISITI GENERALI DEL SERVIZIO**

Le condizioni generali del servizio di mensa faranno riferimento alla normativa vigente.

Il menù, le grammature e la tipologia merceologica ( art. 22 e art. 25) delle derrate dovrà riferirsi alle tabelle fornite dall'Amministrazione Comunale, allegate al presente Capitolato. Sono ammesse eventuali variazioni ai menù settimanali a richiesta dell'Ente appaltante e comunicate con un congruo anticipo. Tali variazioni, accettate per iscritto dalla Ditta aggiudicataria, non dovranno comportare rettifiche al prezzo dei pasti.

La Ditta dovrà consegnare i pasti con sufficiente anticipo (almeno 15 minuti), affinché il servizio di mensa abbia inizio regolarmente all'ora prefissata, come meglio precisato al successivo art. 16.

Il servizio deve soddisfare i seguenti requisiti base:

rispondenza alle normative di sicurezza per impianti ed organizzazione del lavoro (DLgs 9 aprile 2008, n. 81 e marchio CE sulle attrezzature, ove previsto);

processi di trattamento e smaltimento aria, acqua e rifiuti conformi alla normativa vigente;

modernità dei sistemi operativi nei diversi processi produttivi e nei servizi collaterali per una corretta economia gestionale.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a curare con la massima scrupolosità l'osservanza di tutte le norme igienico – sanitarie che regolano il settore del trattamento delle derrate alimentari, la preparazione e distribuzione dei pasti. Dovrà provvedere all'acquisto dei generi alimentari necessari alla preparazione dei pasti, alla realizzazione ed al loro confezionamento in base ai requisiti previsti dal D.P.R. 327/80 e ss.mm.ii., dai DDMM di cui all'art. 9 del citato DPR, dal Regolamento (CE) N. 852/2004, dagli atti collegati (Regolamento CE 853/2004, Regolamenti CE 2073/2005 e 2074/2005) e dalle norme di buona tecnica. Essa provvederà a confezionare i pasti utilizzando esclusivamente i prodotti indicati nelle allegate tabelle merceologiche. Le caratteristiche dei pasti sono specificate nei menù settimanali ( art. 22) e nella tavola delle grammature in allegato al presente Capitolato. La Ditta dovrà fornire eventuali pasti anche non previsti nel menù su richiesta dell'Amministrazione Comunale o dell'Autorità Sanitaria in funzione di particolari esigenze di interesse pubblico o di necessità individuali, legate a diete speciali (per patologie alimentari comprovate da certificato medico oppure motivi etici e religiosi segnalati con autocertificazione della famiglia come precisato al successivo art. 23). Tali variazioni non dovranno comportare rettifiche al prezzo dei pasti.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la continuità e la regolarità del servizio e dovrà assumersi ogni responsabilità civile e penale derivante dalla sua esecuzione.

#### **Art. 4 - ATTREZZATURE ESISTENTI E SOPRALLUOGO**

L'impresa affidataria utilizza i locali e le attrezzature di pertinenza del servizio di refezione scolastica di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

La planimetria del centro cottura e l'elenco delle relative attrezzature sono riportati in allegato al presente Capitolato Speciale.

Le attrezzature, impianti e macchine verranno trasferiti all'Impresa affidataria attraverso contratto di comodato d'uso.

Al momento della consegna di macchine, impianti e attrezzature verrà redatto in contraddittorio tra stazione appaltante e ditta appaltatrice dettagliato verbale.

L'impresa affidataria dovrà fornire la minuteria d'uso necessaria all'espletamento del servizio, come descritto al successivo art. 5.

Per partecipare alla gara le Imprese dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso il centro di cottura e presso i centri refezionali interessati dal presente appalto. Per le modalità del sopralluogo si rimanda all'allegato "Disciplinare di gara" che è parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

L'impresa affidataria assume in uso locali ed attrezzature ai soli fini inerenti la gestione del servizio, con l'onere di assicurarne la buona conservazione, e gli interventi di ordinaria manutenzione.

In particolare restano a carico dell'impresa affidataria:

- la manutenzione ordinaria delle attrezzature in comodato d'uso (lavastoviglie, armadi contenitori, tavoli scaldavivande ecc.)
- le spese di riparazione o sostituzione per rotture causate da incuria o dolo del proprio personale;
- le necessarie opere igieniche di disinfezione delle attrezzature;
- la fornitura, per tutta la durata della concessione, di eventuali attrezzature e d'idonee apparecchiature (scaldavivande, lavastoviglie) qualora quelle in dotazione fornite dall'Amministrazione Comunale siano inesistenti o insufficienti, nonché di ogni altra attrezzatura necessaria per le attività oggetto del presente appalto.

#### **Art. 5 - MINUTERIE D'USO E ATTREZZATURE**

Il Gestore dovrà fornire:

- contenitori isoterme individuali per la consegna dei pasti agli utenti assistiti a domicilio. Tali contenitori dovranno essere in numero almeno uguale a quello degli assistiti (tenuto conto delle esigenze di pranzo, cena ed eventuali pasti prefestivi e festivi) e tali da garantire il mantenimento delle temperature dei pasti veicolati con legume fresco – caldo come previsto dalla legge. Tali contenitori verranno lasciati in uso anche a terzi qualora non fosse la stessa Ditta a gestire i pasti nei periodi di chiusura del Centro cottura per vacanze scolastiche;

- tegami di acciaio o di plastica lavabili;
- banco scaldavivande per il mantenimento in teglia e la distribuzione delle pietanze, della capacità di quattro teglie tipo "gastronorm"; da utilizzare presso le Scuole Primarie e presso la mensa dei dipendenti comunali.

Il Gestore, inoltre, provvederà alla fornitura ed al mantenimento di quanto segue, qualora non già esistente presso il Centro di cottura:

- minuteria d'uso della cucina quale:  
tegami d'acciaio o di plastica lavabili e, in generale, pentole, padelle, mestoli, attrezzi, teglie, contenitori, sacchi per rifiuti, strofinacci, attrezzature e materiali per la pulizia, ecc.;
- minuteria d'uso di sala quale:  
piatti fondi, piatti piani, piatti contorno (in materiale infrangibile per la scuola dell'Infanzia);

oliere, saliere, caraffe in materiale resistente;

- minuteria di consumo quale:

tovaglette e salviette a perdere per la scuola dell'infanzia;

vassoi a rendere e copri vassoi, salviette, stoviglie, posate e bicchieri per la scuola primaria e per la mensa dei dipendenti.

## **ART. 06 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE E DI IGIENE DEGLI ALIMENTI.**

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di sicurezza alimentare e igiene degli alimenti l'impresa affidataria del presente appalto assume ai fini e per gli effetti di quanto previsto dal presente capitolato la qualità di impresa alimentare come definita dal regolamento CE n. 178/2002.

L'Amministrazione Comunale, non si considererà responsabile per le eventuali violazioni delle norme in materia di sicurezza alimentare commesse e/o accertate dagli organi di vigilanza rimanendo a completo carico dell'impresa affidataria ogni responsabilità per le violazioni medesime.

Eventuali sanzioni irrogate all'Amministrazione Comunale per violazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti saranno poste a carico dell'Impresa affidataria, fatta salva la richiesta di risarcimento degli ulteriori danni patiti dall'Amministrazione Comunale per effetto delle violazioni di cui sopra.

L'Impresa affidataria è tenuta a trasmettere all'Amministrazione Comunale, a semplice richiesta, copia di tutta la documentazione predisposta in attuazione della normativa citata (es. documentazione predisposta riguardo alla rintracciabilità degli alimenti messa in atto, documentazione attestante le procedure permanenti basate sul sistema HACCP predisposte, attuate e mantenute, documentazione attestante l'avvenuta effettuazione delle analisi effettuate per verificare il rispetto dei criteri microbiologici fissati nel regolamento CE n. 2073/2005 e relativi risultati).

Tutta la documentazione citata dovrà comunque essere a disposizione dell'autorità pubblica di controllo in ogni mensa terminale servita.

## **ART.07 - PROTEZIONE DAI RISCHI DI INFESTAZIONI**

Le derrate alimentari introdotte nella catena di ristorazione devono essere esenti da insetti infestanti e loro parti, sia allo stato larvale sia adulto.

L'Impresa affidataria dovrà pertanto garantire l'autocontrollo delle derrate stoccate o immagazzinate, attraverso la certificazione di specifiche procedure d'analisi. L'impresa affidataria è responsabile per quanto concerne i locali adibiti a magazzino, stoccaggio, lavorazione, confezionamento, etc. degli alimenti, del mantenimento di condizioni igieniche ottimali, mediante l'attuazione di efficaci mezzi di controllo contro gli insetti, i roditori e altri animali nocivi.

L'Impresa affidataria ha la responsabilità di assicurare che siano attivati corretti sistemi e procedure per pervenire ed eliminare le problematiche derivanti dal controllo degli infestanti.

L'Impresa affidataria deve curare ogni aspetto dell'igiene che potrebbe portare a potenziali problemi d'infestazione.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'impresa affidataria, sulla base dei controlli e delle ispezioni eseguite, l'aggiornamento dei protocolli operativi per il controllo dei punti critici, e l'adeguamento della relativa documentazione.

## Art.08 - DOCUMENTAZIONE DEL PROGETTO

I concorrenti presenteranno:

1. documentazione conforme al Reg. (CE) N. 852/2004 e **ss.mm.ii.** (Piano di autocontrollo secondo i principi dell'HACCP);

Piano di pulizia e di sanificazione previsto per il Centro di cottura e per le singole sedi di refezione;

Piano di disinfestazione e derattizzazione e Procedura di rintracciabilità conforme al Reg. (CE) N. 178/2002.

Tali documenti saranno presentati in forma non controllata e potranno essere le "linee guida" predisposte dal concorrente per i propri centri cottura.

In caso di aggiudicazione dell'appalto la Ditta vincitrice si impegna a fornire entro 3 mesi dalla data di aggiudicazione all'Ente appaltante una copia controllata<sup>1</sup> della stessa documentazione adattata al servizio specifico svolto per conto dell'Ente, recante, ove necessario, il recepimento dei requisiti posti da questo Capitolato speciale;

2. documentazione relativa all'idoneità tecnico – professionale per quanto riguarda la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.;

3. documentazione prevista dall'art. 13 di questo Capitolato: organigramma e modalità organizzative del Centro cottura, con indicazione, altresì, delle modalità di organizzazione e di distribuzione dei pasti presso le varie mense;

4. programma degli interventi di formazione e aggiornamento del personale, per tutta la durata dell'appalto;

5. programma delle manutenzioni previsto dall'art. 29 di questo Capitolato (manutenzioni);

6. eventuali proposte di integrazioni/sostituzioni di attrezzature del Centro cottura;

7. documentazione prevista all'art. 24 di questo Capitolato (acquisto materie prime);

8. dichiarazione e dimostrazione per le emergenze a garanzia del presente appalto, di possedere un Centro cottura di dimensioni idonee e con capacità residua di produzione almeno del doppio del numero di pasti medio giornaliero (almeno 650 pasti), ubicato ad una distanza massima (in termini di percorrenza) di 30 Km dalla Casa Comunale di Musile di Piave e per un tragitto che non comporti più di un'ora dai terminali di consumo (le due condizioni devono essere garantite entrambe). Il concorrente è tenuto a dimostrare la disponibilità del centro di cottura per tutta la durata prevista per l'appalto, mediante titoli giuridici idonei ed aventi durata certa; non sono comunque considerati idonei i contratti di comodato d'uso, o di appalto.

9. eventuali variazioni motivate al menù (art. 23 del Capitolato);

10. menù differenziato per il servizio di fornitura pasti destinato agli utenti assistiti a domicilio, con le caratteristiche citate al seguente art.21;

11. Programma servizio di informatizzazione delle rette secondo i requisiti specificati nel successivo art. 18 del presente Capitolato d'appalto.

12. programma di iniziative in materia di educazione alimentare rivolte all'utenza scolastica (alunni, genitori e insegnanti) che la Ditta si offre di realizzare e gestire con spese a proprio carico, di concerto con l'Amministrazione Comunale, l'A.U.L.S.S. e le scuole;

13. Gli ulteriori elementi di valutazione previsti nel disciplinare di gara.

Per i criteri di assegnazione dei punteggi si rimanda all'allegato "Disciplinare di gara" che è parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

---

<sup>1</sup> Per copia controllata si intende copia di un documento che è soggetto a revisione -aggiornamento, per cui il diffusore del documento stesso si impegna a fornire gli aggiornamenti agli aventi interesse non appena emessi.

## **ART.09 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA.**

L'Impresa affidataria, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di affidamento del servizio, provvede a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del coordinatore del servizio e a trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo di tutto il personale che opererà per l'espletamento del servizio accompagnato dai dati relativi alle mansioni affidate e all'effettuata verifica di idoneità sanitaria.

Successivamente, l'impresa provvede, in caso di necessità:

- all'immediata sostituzione del personale in servizio presso le mense in caso di assenza o in caso di dimissioni;
- all'aggiornamento tempestivo dell'elenco nominativo del personale in caso di inserimento di nuovi operatori per motivi diversi da quelli di cui al punto precedente, e alla trasmissione per gli stessi della relativa documentazione prevista.

L'impresa comunica, altresì, tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e delle schede prodotte e di applicare, in caso di non veridicità degli stessi, le sanzioni previste dalla legge.

La dichiarazione e le schede devono essere ripresentate con riferimento agli eventuali sostituti impiegati nel corso del servizio, entro tre giorni dalla sostituzione stessa.

Prima dell'avvio del servizio in accordo con l'Amministrazione Comunale l'impresa affidataria è tenuta:

- a partecipare a una riunione di coordinamento con i referenti dell'Amministrazione Comunale. In tale riunione, si provvederà all'approvazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenti) integrato con i rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, qualora questi non fossero in nella disponibilità giuridica dell'Amministrazione Comunale;
- ad eseguire i sopralluoghi nelle sedi in cui si svolge il servizio per la verifica congiunta dello stato di locali, impianti, attrezzature, arredi e quant'altro in esse presente;
- a depositare entro venti giorni dalla data del sopralluogo suddetto (salvo proroga concessa dall'Amministrazione Comunale) una copia del piano di sicurezza relativo alle attività svolte dall'Impresa affidataria di cui all'art.11;
- a stipulare o comunque dimostrare di essere in possesso delle polizze assicurative di cui all'art.39;
- a costituire idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art.38;
- a presentare la relazione annuale sull'organizzazione del servizio relativo allo svolgimento delle prestazioni ed attività.

Durante lo svolgimento del servizio l'Impresa affidataria è tenuta a provvedere:

- all'esecuzione delle attività necessarie per garantire a tutti gli utenti del servizio di ristorazione scolastica che il servizio erogato sia effettivamente conforme a quello previsto dal presente capitolato e relativi allegati.

## **ART.10 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

L'Impresa affidataria assicura lo svolgimento del servizio, di regola, mediante l'instaurazione con gli operatori di rapporti di lavoro subordinato fatta salva la possibilità di ricorrere a contratti di natura diversa da quelli previsti per i lavoratori dipendenti, in caso di sostituzione di personale assente per periodi brevi per malattie o altre cause di forza maggiore, purché ciò avvenga nel rigoroso rispetto delle norme che disciplinano questi

ultimi rapporti. In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti, l'impresa affidataria è responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurare la regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora l'Amministrazione Comunale sollevata da qualsiasi responsabilità in materia.

L'Impresa affidataria si obbliga in particolare:

- ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
- ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; l'impresa affidataria, se società cooperativa, si impegna a garantire ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti; ai fini della determinazione di tale retribuzione, l'impresa affidataria dovrà tenere conto del contratto collettivo nazionale di lavoro che intende applicare.

L'Impresa affidataria dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo.

L'Impresa affidataria solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio.

In caso di accertata inottemperanza degli obblighi di cui al presente articolo, il pagamento del contributo sarà sospeso fino a dimostrazione dell'avvenuta regolarizzazione dell'adempimento od obbligo con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione Comunale in ordine al tardivo pagamento del contributo stesso, salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art.42.

## **ART. 11 - RISPETTO DEL D.LGS 81/08 – TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO.**

L'Impresa affidataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione Comunale promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tal ambito fornirà all'impresa affidataria copia della documentazione in suo possesso attinente la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (DUVRI).

L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26, 3° comma D.Lgs 9/4/2008 n.81).

L'indicazione dei costi della sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali riconosciuti all'impresa affidataria per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto tiene conto degli oneri per la sicurezza che l'impresa affidataria dovrà sostenere in osservanza a quanto contenuto del suddetto DUVRI; detti oneri, stimati ed indicati dal committente, non possono essere soggetti al ribasso.

Tutte le attività descritte nel presente capitolato, sia che comportino presenza del personale operativo comunale e/o scolastico, sia che non lo comportino, dovranno essere svolte dall'impresa affidataria nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene

del lavoro, osservando altresì per le prime quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali, da considerarsi specifica tecnica per l'esecuzione dell'appalto, e restituito dagli stessi, in sede di presentazione dell'offerta, debitamente firmato in segno di presa visione e accettazione, sarà da considerarsi parte integrante del contratto.

Nel caso di costituzione in ATI o in Consorzio o di reti di imprese, il capogruppo o rappresentante del concorrente è tenuto a trasmettere ad ogni soggetto componente l'ATI o soggetto consorziato/aderente al contratto di rete partecipante all'effettuazione del servizio, copia del DUVRI, al fine di rendere tutti costoro edotti dei rischi interferenziali e delle misure previste per eliminarli/ridurli; per comprovare l'avvenuto adempimento di detti obblighi di trasmissione dovrà fornire al committente, in sede di presentazione dell'offerta, copia delle ricevute di consegna e di formale accettazione dei contenuti del DUVRI.

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo del lavoro e con particolare riferimento al D.Lgs 09/04/2008, n. 81, tutte le attività lavorative previste nel presente appalto dovranno venire eseguite secondo quanto contemplato in un piano di sicurezza redatto dall'aggiudicatario, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio e, contenente almeno i seguenti punti:

- 1) Nominativo del datore di lavoro;
- 2) Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 3) Nominativo di un referente delegato dall'aggiudicatario ai rapporti fra committente ed appaltatore anche per l'applicazione di modelli organizzativi, attività e procedure comuni al fine dell'eliminazione/riduzione dei cosiddetti rischi interferenziali o per qualsiasi ulteriore notizia o intervento relativi alla sicurezza e salute comuni; lo stesso potrà essere il RSPP aziendale.
- 4) Nominativo dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se eletti o designati.
- 5) Nominativi dei lavoratori (sia dipendenti che soci) incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo o grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque, di gestione dell'emergenza in genere.
- 6) Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative.
- 7) Descrizione degli impianti, attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'appalto, di cui abbia il possesso a qualsiasi titolo, con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi; non rientrano in questo punto impianti attrezzature, macchine e veicoli di proprietà dell'Amministrazione Comunale concessi a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività in parola.
- 8) Indicazione, in correlazione alle varie mansioni e compiti, degli eventuali dispositivi di protezione individuale e collettiva dati in dotazione ai propri dipendenti e/o soci.
- 9) Indicazione, in correlazione alle varie mansioni e compiti, dei protocolli della sorveglianza sanitaria e delle vaccinazioni obbligatorie, se previste.
- 10) Indicazione sintetica dei contenuti degli interventi informativi, formativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro attuati nei confronti dei lavoratori (sia dipendenti sia soci).

Nel caso di costituzione in ATI o in Consorzio/rete di imprese l'obbligo di redazione del piano di sicurezza, compete anche ad ogni singolo soggetto componente l'ATI o il Consorzio o la rete aggiudicataria. I singoli piani di sicurezza, compatibili fra di loro e coerenti con il predetto DUVRI redatto dal Committente, dovranno essere trasmessi a quest'ultimo obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio.

Quanto sopra vale anche in caso di avvalimento di altra impresa ai sensi dell'art. 49 del DLgs 163/2006.

Nel caso siano previste attività esterne alle strutture sedi dell'attività oggetto dell'appalto con relativo impiego di automezzi, dovranno essere utilizzati esclusivamente mezzi pubblici o vettori autorizzati o mezzi propri adeguati e condotti da personale in possesso delle specifiche patenti di abilitazione.

L'organizzazione e la gestione dell'emergenza nelle strutture sedi dell'attività oggetto dell'appalto, ed in particolare in quelle dove non è prevista compresenza di personale comunale operativo, è a carico dell'impresa affidataria; a tale scopo l'Amministrazione Comunale fornirà all'aggiudicatario, al momento dell'aggiudicazione copia del piano di emergenza generali in essere presso le predette strutture, al fine di consentirgli l'osservanza degli adempimenti prescritti in materia di primo soccorso, di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Nell'espletamento del servizio il personale dell'aggiudicatario (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

## **ART.12 - REQUISITI DEGLI OPERATORI**

Per l'espletamento del servizio l'Impresa affidataria deve avvalersi di tutti gli operatori che si rendano necessari al fine di garantire le prestazioni richieste dal presente capitolato.

Il servizio dovrà essere espletato da operatori qualificati e ritenuti idonei a svolgere i compiti loro assegnati.

### **ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ai sensi di quanto previsto dal regolamento CE n. 852/2004 e ss.mm.ii. sarà obbligo e responsabilità dell'impresa affidataria, in qualità di operatore nel settore alimentare provvedere a che gli addetti alla manipolazione degli alimenti impiegati per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato abbiano ricevuto addestramento e/o formazione in materia di igiene alimentare.

In particolare, il personale addetto alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti di cui al presente capitolato dovrà essere in possesso di un'adeguata formazione in relazione alle specifiche mansioni di ognuno, sui seguenti argomenti:

- igiene alimentare con particolare riguardo alle misure di prevenzione dei pericoli igienico/sanitari connessi alla conservazione e manipolazione degli alimenti;
- applicazione delle misure di autocontrollo e dei principi dell'HACCP;
- fattori di rischio per l'insorgenza di malattie trasmesse da alimenti;
- igiene personale;
- igiene degli ambienti, utensili ed attrezzature;
- preparazione in sicurezza di cibi e tecniche di cottura adeguata.

L'Impresa affidataria dovrà provvedere inoltre a che il personale addetto all'esecuzione del servizio nelle mense terminali riceva adeguata formazione sui rapporti con l'utenza (alunni e componenti della commissione mensa) e con altri operatori addetti a svolgere servizi educativi o ausiliari all'interno delle scuole (insegnanti, educatori, collaboratori scolastici, etc...).

l'Impresa affidataria deve rendere anche possibile la partecipazione del suddetto personale a momenti di formazione concordati con l'Amministrazione Comunale, gli insegnanti ed altri operatori, aventi per oggetto argomenti e problematiche inerenti alla ristorazione scolastica, ai bisogni alimentari in età infantile, alle allergie ed intolleranze alimentari, alla gestione educativa del momento del pasto a scuola etc..

### **COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie. Gli operatori dovranno altresì osservare il segreto su tutto quanto dovesse venire loro a conoscenza in occasione dell'attività espletata, con particolare riferimento a quanto previsto dal vigente codice di protezione dei dati personali, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione ed il risarcimento dei danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale.

#### VESTIARIO DEL PERSONALE

Il personale che opererà nelle mense terminali dovrà essere fornito, a cura e spese dell'Impresa affidataria della divisa da lavoro, idonea dal punto di vista igienico sanitario, che andrà costantemente tenuta in perfette condizioni. Il personale dipendente dal gestore dovrà portare in modo visibile l'indicazione dell'appartenenza alla Ditta aggiudicataria ed il proprio cognome e nome, o altro identificativo personale.

#### IDONEITÀ' SANITARIA

La Ditta dovrà curare che tutto il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti sia istruito in tema di igiene e sanità come disposto dalla normativa regionale di abrogazione del libretto sanitario.

Il personale dovrà essere in condizioni di salute idonee al contatto con gli alimenti ed in regola con la normativa applicabile, dovrà essere periodicamente sottoposto, a spese e cura esclusiva del Gestore, a tutte le visite mediche, accertamenti radiologici e batteriologici, alle vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore. Sarà altresì possibile una verifica dell'igiene personale, da effettuare mediante tamponi o "piastre a contatto".

Il Responsabile dell'autocontrollo igienico-sanitario dovrà assicurare che personale temporaneamente non idoneo (per infezioni gastrointestinali, ferite infette, altre infezioni) venga escluso dalle attività produttive e, se del caso, gli venga interdetto l'accesso ai locali sino a completo superamento del rischio. Tali precauzioni devono essere prese in considerazione, quando necessario, anche quando il personale è indirettamente coinvolto in situazioni a rischio (per esempio casi di tossinfezioni alimentari in famiglia).

#### AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, LICENZE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Sono a carico del Gestore tutti i necessari permessi, autorizzazioni e licenze, segnalazioni certificate di inizio di attività (SCIA), comunicazioni a Pubbliche amministrazioni o Concessionari di Pubblici servizi, richieste a norma di legge e regolamento per l'espletamento del servizio appaltato.

Di tanto se ne fa obbligo e si impegna ad ottenerli nel più breve tempo possibile, esonerando l'Ente da ogni qualsiasi responsabilità civile, penale ed amministrativa.

Il Gestore dovrà fornire all'Ente l'organigramma gerarchico e funzionale del servizio come indicato nel successivo art.13, la qualifica professionale di ciascun addetto, riservando all'Ente la facoltà di operare, al riguardo, tutti i controlli ritenuti opportuni, nonché di richiedere al Gestore di trasferire altrove il personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi e di provvederne alla immediata sostituzione. La lista dovrà contenere anche i nominativi dei possibili sostituti (per malattia, ferie, ecc.).

Il Gestore dichiara, sotto la propria responsabilità, che nessuna persona esplicante attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria di

consulenza o di qualsivoglia altra natura, nonché avente interesse nelle attività del Gestore medesimo, è dipendente dell'Ente. Il medesimo prende atto che nel caso di accertata sussistenza di un rapporto o di un interesse come sopra descritto, il contratto potrà essere risolto su denuncia dell'Ente senza riconoscimento alcuno di eventuali prestazioni fornite e salva la facoltà dell'Ente di richiedere i danni diretti ed indiretti derivanti dalla risoluzione con modalità e conseguenze previste all'art.32.

### **Art.13 - FUNZIONALITÀ E QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Gestore dovrà assicurare che la produzione e la somministrazione avvengano secondo le modalità, le quantità e la qualità previste nel presente Capitolato, garantendo in ogni caso le condizioni atte a preservare le caratteristiche organolettiche ed igieniche del pasto. A tal fine il concorrente produrrà in fase di offerta i seguenti documenti:

- organigramma gerarchico e funzionale previsto per il Centro cottura ed attività connesse, comprendente il direttore del Centro, il responsabile dell'autocontrollo ed il responsabile del ricevimento materie prime. Tali funzioni potranno essere ricoperte dalla stessa persona;
- orario di lavoro previsto per ciascuna funzione;
- requisiti minimi di qualificazione richiesti per ciascuna funzione;
- programma di formazione ed aggiornamento professionale del personale per tutta la durata dell'appalto.

Il Gestore, entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, produrrà copie controllate dell'organigramma con i nominativi del personale e le registrazioni relative al loro grado di qualificazione (titoli di studio, curriculum professionale, formazione ed aggiornamento).

Il Gestore si impegnerà ad eseguire gli opportuni controlli di qualità, comprese indagini analitiche sui semilavorati e sui prodotti finiti, da effettuare secondo le modalità previste all'art.13; copia dei rapporti analitici sarà conservata presso il Centro cottura a disposizione dell'Ente. Il piano generale del controllo qualità del Gestore sarà fornito con i documenti in fase di offerta.

Il Gestore deve inoltre produrre entro 30 giorni dall'aggiudicazione una procedura che assicuri l'efficace gestione dei reclami, raccolti mediante apposita modulistica. La procedura deve assicurare una risposta motivata entro 20 giorni dalla ricezione anche ai reclami ritenuti infondati.

### **Art. 14 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Centro cottura sarà reso operativo, sin dal momento dell'inizio del servizio e per tutta la durata del contratto d'appalto, a cura della Ditta appaltatrice. Non è ammesso, salvo specifica autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, l'uso di pietanze o pasti preparati o precotti in locali diversi dal Centro di cottura comunale, nonché il trasferimento di pasti già cotti da una cucina ad un'altra. Il gestore è tenuto ad assicurare comunque i pasti previsti, nella stessa quantità ed allo stesso prezzo, trasportandoli con legume fresco caldo da un Centro di cottura di dimensioni idonee e con capacità residua di produzione almeno del doppio del numero di pasti medio giornaliero, (almeno **600 pasti**) ubicato ad una distanza massima in termini di percorrenza) di 30 Km dalla Casa Comunale di Musile di Piave, e per un tragitto che non comporti più di un'ora dai terminali di consumo (le due condizioni devono essere garantite entrambe). Il concorrente è tenuto a dimostrare la disponibilità del centro di cottura per tutta la durata prevista per l'appalto,

mediante titoli giuridici idonei ed aventi durata certa; non sono comunque considerati idonei i contratti di comodato d'uso, o di appalto.

In caso di mancato avvio del Centro di cottura comunale per qualsiasi ragione (non imputabile a colpa del Comune), è prevista, inoltre, una penale di euro 100/giorno per i primi 15 giorni di ritardo e di euro 500/giorno dal sedicesimo giorno di ritardo in poi. Il Comune si riserva di verificare le condizioni igienico sanitarie del Centro cottura prima di accettare la fornitura. E' fatta salva la facoltà per l'Ente, in tali casi, di risolvere unilateralmente il contratto per gravi violazioni, ai sensi dell'art. 35 che segue.

## **ART. 15 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale saranno affidati dall'Impresa Affidataria ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto all'Amministrazione Comunale entro giorni quindici dalla ricezione della comunicazione dell'affidamento in concessione.

Il responsabile dell'esecuzione del servizio deve possedere titolo di studio e professionalità adeguati con particolare riferimento agli aspetti igienico – sanitari e dietetici.

Al coordinatore responsabile del servizio sono assegnati i seguenti compiti:

- garantire la supervisione di tutte le attività e prestazioni previste dal capitolato a carico dell'impresa affidataria;
- coordinare l'attività degli operatori;
- controllare il corretto andamento del servizio in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e gli altri soggetti (es. Autorità Scolastiche, Autorità Sanitaria, genitori componenti la Commissione Mensa) comunque interessati al regolare disimpegno del servizio di ristorazione scolastica, promuovendone l'adattamento alle esigenze intervenute in corso di esecuzione.

Il coordinatore responsabile del servizio (o il suo sostituto) deve essere sempre reperibile dall'Amministrazione Comunale durante la fascia oraria coincidente con l'orario scolastico mattutino fino al termine del servizio in tutte le scuole.

## **Art. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere espletato utilizzando il Centro Cottura Comunale e le attrezzature di pertinenza ubicato in via 29 Aprile, a Musile di Piave, concesso in comodato. Il Gestore dovrà provvedere alla preparazione dei pasti assicurando adeguata qualità e presentazione dei cibi, con pieno rispetto di quanto offerto in gara. La Ditta aggiudicataria ha comunque l'obbligo di provvedere alla somministrazione dei pasti, alle medesime condizioni previste nel presente Capitolato, anche in caso di inagibilità del Centro cottura concesso in comodato anche utilizzando, eventualmente, un Centro di cottura sostitutivo del quale abbia disponibilità ( art. 14).

La Ditta appaltatrice si impegna ad effettuare a propria cura e spese e con proprio personale:

**A) l'approvvigionamento delle derrate alimentari, detersivi** e di quanto altro necessario per la regolare e soddisfacente esecuzione dell'appalto. Il detersivo da fornire sarà sia per il Centro di cottura, sia per i locali refezione delle scuole, per questi ultimi limitatamente a quanto previsto dal presente Capitolato all'art. 2 e agli artt. 30 e 33 . Il Gestore dovrà consentire il controllo delle forniture e delle scorte da parte dell'Ente e/o da parte di suoi incaricati. Nel caso in cui la merce venisse riscontrata non corrispondente ai requisiti

richiesti dal presente Capitolato l'Ente si riserva di respingere la merce contestata che dovrà essere ritirata tempestivamente dalla Ditta a proprie spese e dovrà acquistare presso altre ditte di fiducia la merce contestata;

**B) la preparazione dei pasti**, secondo quanto specificato negli allegati ("Tabelle merceologiche" e "Grammature di riferimento" che sono parti integranti e sostanziali del presente Capitolato) ed articoli successivi, con personale qualificato ed in numero adeguato;

Il pasto sarà costituito da: un primo piatto, un secondo piatto, contorno di verdura cruda e/o cotta, frutta fresca di stagione o yogurt oppure un dessert, pane. Sono previste colazione e merenda solo per la scuola dell'infanzia.

I cibi predisposti quali diete speciali dovranno essere confezionati individualmente, collocati nei contenitori termici in maniera tale da salvaguardarne le temperature di mantenimento previste. Dovranno inoltre riportare l'indicazione del destinatario.

Per gli utenti la sola bevanda ammessa è l'acqua naturale attinta da rubinetto c/o i refettori. In caso di emergenza o di sospensione improvvisa dell'erogazione il Gestore dovrà fornire acqua minerale naturale in bottiglia, nella misura di ½ litro pro capite.

I pasti dovranno essere preparati e distribuiti in giornata. E' consentita la cottura il giorno antecedente il consumo (con successivo abbattimento) per arrostiti, brasati di carne, bolliti, ragù di carne, budini e torte secche.

**C) Il trasporto dei pasti, da effettuarsi** dal Centro di cottura alle sedi scolastiche dev'essere effettuato con il metodo e i criteri del legame freddo-caldo, utilizzando esclusivamente teglie pluriporzione e contenitori termici che assicurino la temperatura e le garanzie igieniche previste dalla legge. I contenitori termici devono essere di idoneo materiale, facilmente lavabili e disinfettabili, in perfette condizioni, idoneamente coibentati ed eventualmente dotati di sistemi attivi di tenuta del calore (elettrici, in tal caso muniti del necessario cavo per il collegamento alla presa, oppure ad iniezione di vapore). E' previsto lo scarico dei contenitori nel locale esatto di utilizzo, presso ciascun plesso. E' sempre dovuto il ritiro dei contenitori termici a fine pasto, la loro pulizia e igienizzazione.

Gli alimenti cotti da consumarsi caldi dovranno essere mantenuti a temperatura non inferiore a + 60°C fino al momento della somministrazione; i prodotti cotti da consumarsi freddi e i generi deperibili, ad una temperatura non superiore a + 10°C. Il tempo intercorrente tra il confezionamento del pasto ed il momento della distribuzione presso il refettorio scolastico dovrà consentire il mantenimento anche delle caratteristiche organolettiche e dell'appetibilità del cibo. La Ditta appaltatrice si impegna, in ogni caso, ad utilizzare sistemi di mantenimento della temperatura in linea con lo sviluppo delle tecnologie nel settore.

Per le consegne la Ditta appaltatrice dovrà utilizzare appositi mezzi adeguatamente predisposti per il trasporto di alimenti, in numero sufficiente a garantire che le consegne avvengano presso le scuole con sufficiente anticipo affinché il servizio di mensa abbia inizio regolarmente all'ora prefissata da ciascuna scuola. In ogni caso i pasti devono essere recapitati non più di 45 minuti e non meno di 15 prima dell'orario previsto per il loro consumo (anche in relazione all'ipotesi di servizio su due turni). Qualora si verificassero modifiche degli orari del pasto verrà data tempestiva comunicazione alla Ditta, che sarà tenuta ad adeguarvisi.

Quotidianamente l'impresa appaltatrice emetterà documenti di trasporto, nel rispetto delle vigenti norme, riportanti l'indicazione della scuola destinataria, l'ora di consegna ed il numero dei pasti consegnati.

Presso tutti i refettori (ad esclusione del refettorio della scuola per l'infanzia) dovrà essere fornito e utilizzato per ogni utente il seguente materiale:

n. 2 piatti

n. 1 bicchiere

n. 3 posate

inoltre sarà disponibile:

n° 1 vassoio a rendere

Presso la scuola dell'infanzia saranno utilizzati (e forniti dal gestore qualora non disponibili) piatti fondi, piatti piani, piatti da contorno in materiale infrangibile lavabile; in tutti i plessi dovranno essere fornite e utilizzate tovagliette e tovaglioli monouso di carta. Agli alunni delle scuole primarie il pasto verrà distribuito al banco di servizio, su apposito vassoio; si richiama, inoltre, quanto previsto dall'art. 5 che precede, in materia di banco scaldavivande. Per gli alunni della scuola dell'infanzia è previsto il taglio a pezzetti del secondo piatto, la sbucciatura e spezzettatura della frutta, l'apertura dei vasetti di yogurt e budino forniti.

Per la consegna dei pasti agli utenti assistiti a domicilio, inoltre, la Ditta è tenuta a fornire i contenitori isotermeici individuali di cui al precedente art. 5.

**D) La distribuzione del pasto presso le scuole.** Essa sarà interamente affidata agli operatori della Ditta. Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere adeguatamente formato in tema di igiene e sanità, secondo le Norme derivanti dalla soppressione del libretto sanitario, curare l'igiene personale e di abbigliamento ed operare secondo corretta prassi igienica.

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere con proprio personale alla preparazione dei tavoli, al ricevimento dei contenitori con i pasti pronti e all'eventuale collegamento alla rete elettrica o trasferimento delle teglie allo scaldavivande, al porzionamento e alla distribuzione del cibo, allo sparecchiamento dei tavoli, al lavaggio dell'attrezzatura e al lavaggio delle stoviglie, caraffe, vassoi, teglie, scaldavivande e contenitori utilizzati, al termine del servizio; alla rimozione e smaltimento dei rifiuti nei modi previsti dalla legge, qualora le stoviglie siano fornite come materiale a perdere o biodegradabile) secondo le indicazioni date dal servizio pubblico di raccolta, al riordino del materiale necessario per il pasto del giorno successivo.

Il rapporto tra addetti alla distribuzione e pasti serviti non dovrà essere inferiore a 1:30 presso le scuole primarie e mensa dei dipendenti e a 1:25 presso la scuola dell'Infanzia con numero complessivo degli utenti di ciascun plesso arrotondabile alla decina inferiore.

In ogni caso, in rapporto a specifiche situazioni si potrà derogare a quanto sopra indicato in termini di rapporto operatori/alunni purché venga egualmente garantito un regolare svolgimento del servizio e previa verifica ed assenso del Comune.

La Ditta sarà tenuta all'esecuzione dei necessari interventi di pulizia nei locali adibiti a mensa e delle attrezzature, da eseguirsi secondo il programma specificato, relativamente alla pulizia ordinaria dei tavoli e delle sedie e degli arredi utilizzati per il servizio di refezione (sala mensa, locale lavaggio, spogliatoio operatori aziendali ecc.) con l'uso di propri mezzi, detersivi e materiali di pulizia.

In tutti i plessi scolastici il personale della Ditta dovrà sempre provvedere alle operazioni sopra descritte nei tempi più opportuni e in conformità alle esigenze dettate dalla Dirigenza scolastica.

In ogni caso, l'esecuzione del servizio dovrà adeguarsi, nei tempi, modalità e attrezzature, alle eventuali modifiche strutturali a carico dei locali di refezione o a cambiamenti nel calendario inizialmente previsto per il consumo dei pasti a scuola.

Per tutti i plessi scolastici sarà altresì a carico del Gestore, previa richiesta inoltrata da parte del Comune, la fornitura di caraffe in plastica resistente, cestini per il pane, contenitori per la distribuzione del formaggio grattugiato, ciotole e terrine di varie dimensioni per un corretto espletamento della somministrazione (es. ciotole per i crostini,

terrines per mescolare agevolmente la verdura cruda), bicchieri in plastica infrangibile per le scuole dell'infanzia, oliere/saliere, strumenti per servire (spatole, coltello per pane, pinze, mestoli e quant'altro di similare), porta rotoloni e relativo portasapone assicurandone l'installazione, materiali che rimarranno di proprietà del Comune.

I materiali suddetti dovranno risultare conformi alle vigenti disposizioni di legge, le posate fornite dovranno risultare in materiale idoneo e robusto, non dovranno piegarsi né spezzarsi durante le normali funzioni a cui sono preposte ed in particolare i coltelli dovranno risultare adatti a tagliare agevolmente le pietanze, frutta inclusa.

Prima del formale inizio del servizio di mensa scolastica (presumibilmente nel corso del mese di settembre) ed al termine dello stesso (presumibilmente nel corso del mese di giugno) oltre che durante le pause per festività di Natale e Pasqua, la Ditta dovrà provvedere all'esecuzione di pulizie straordinarie dei locali mensa (per quanto di competenza riportato nell'art. 2, nei commi precedenti e agli articoli 30 e 33) e del Centro cottura.

E' a carico della Ditta fornire al proprio personale addetto alla distribuzione dei pasti adeguato abbigliamento per l'espletamento di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione che dovrà essere assolutamente diverso da quello utilizzato dallo stesso personale in fase di somministrazione.

**E) La Ditta si impegna a condurre le iniziative di educazione alimentare proposte in sede di presentazione dell'offerta, previo accordo con il Comune, l'Azienda per i Servizi Sanitari competente e le Autorità scolastiche.**

**F) La Ditta dovrà inoltre individuare e comunicare al Comune un referente** cui il personale dell'Ufficio Servizi Scolastici potrà rivolgersi per ogni comunicazione inerente il servizio di refezione scolastica.

## **ART. 17 - CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale vigilerà sul servizio per tutta la sua durata con le modalità ritenute più idonee, senza che l'impresa affidataria possa eccepire eccezioni di sorta.

Le attività di vigilanza, controllo e verifica potranno essere eseguite a cura del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale, dei referenti comunali, oppure a cura di terzi incaricati in rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nonché mediante i preposti organi dell'Azienda per i Servizi Sanitari competente per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente capitolato e mediante i genitori componenti della Commissione Mensa o altro organismo di rappresentanza dei genitori. Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'impresa affidataria è tenuto a fornire al personale incaricato delle relative operazioni la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta. In particolare si prevedono tre tipi di controllo:

- controllo tecnico-ispettivo svolto dai dipendenti comunali o dai terzi collaboratori all'uopo incaricati, riguardante: la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e relativi allegati, il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il trasporto, la consegna, la porzionatura e la distribuzione dei pasti, in tale tipo di controllo rientra

anche la visita al centro di produzione dei pasti, visita che dovrà essere consentita anche ai rappresentanti dei genitori, l'etichettatura e la data di scadenza dei prodotti, le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature, lo stato igienico degli automezzi per il trasporto, lo stato igienico-sanitario del personale addetto, la professionalità degli addetti alle mense terminali e il loro comportamento nei confronti dell'utenza (ragazzi ed adulti), l'abbigliamento di servizio degli addetti, l'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, le modalità di distribuzione, le quantità delle porzioni, il confezionamento e la corretta preparazione e distribuzione delle diete speciali;

- controllo igienico-sanitario svolto dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari relativamente al rispetto della normativa igienico sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite ed all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati dall'impresa affidataria;
- controllo sull'andamento complessivo del servizio da parte dei componenti la Commissione Mensa presso ogni singola struttura scolastica servita; detti rappresentanti potranno effettuare verifiche sulla conformità dei pasti al menù e su elementi quali aspetto, temperature, gusto, servizio, etc.) e, in generale sull'andamento complessivo del servizio in seguito ad autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune. Le tipologie dei controlli e delle verifiche ed il numero di giornate che i genitori componenti della Commissione mensa possono effettuare sono concordate con il Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune. In ogni caso i componenti della Commissione Mensa sono tenuti a comunicare gli esiti dei suddetti controlli al suddetto Ufficio competente. Le eventuali contestazioni all'impresa affidataria per inadempimenti contrattuali o qualunque altro eventuale rilievo possono essere formalmente mosse solo ed esclusivamente dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 18 SERVIZIO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE RETTE**

La Ditta appaltatrice dovrà fornire un servizio di informatizzazione della rilevazione presenze e dei pagamenti della quote a carico delle famiglie in modalità "Outsourcing". Saranno a carico della Ditta appaltatrice le seguenti prestazioni:

-gestione delle iscrizioni al servizio da effettuarsi entro il 31/05 dell'anno scolastico precedente e mantenimento aggiornato delle anagrafiche ;

-rilevazione delle presenze ai fini della prenotazione dei pasti;

-predisposizione della riscossione del corrispettivo economico del pasto degli utenti;

-comunicazione con l'utenza e sollecito morosità.

La Ditta appaltatrice dovrà avvalersi di un sistema informatizzato per la gestione contabile/amministrativa del servizio, dall'iscrizione fino al sollecito del credito dell'utente. Tale sistema proposto, qualora approvato dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere adottato con oneri esclusivamente a carico della Ditta Appaltatrice, sin dall'inizio del primo anno scolastico di svolgimento del servizio.

La creazione ed il popolamento della banca dati iniziale è a carico della Ditta appaltatrice che dovrà acquisire i dati anagrafici, senza nessun aggravio per il Comune.

Il sistema dovrà avere una gestione anagrafica completa degli alunni e dei loro tutori in grado di memorizzare e gestire peculiarità dell'utente per il servizio gestito, come ad esempio i regimi dietetici speciali.

L'attività di prenotazione quotidiana dei pasti è interamente a cura della Ditta appaltatrice che dovrà attivare un sistema atto a garantire il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole, ed assicurare nella mattinata la registrazione di tutte le presenze al servizio evitando il coinvolgimento dei bambini e l'utilizzo di badges o smart card.

Il sistema informatico utilizzato per la gestione del servizio dovrà garantire l'elaborazione e la stampe di statistiche consuntive e previsionali funzionali all'attività dell'ufficio comunale che segue il servizio di ristorazione scolastica.

Il sistema informatico dovrà essere installato almeno in n.1 postazione lavoro del Comune e dovrà essere assicurata la possibilità di consultazione, in ogni momento anche mediante accesso online, dei dati relativi alle attività di iscrizione, registrazione presenze, fatturazione e recupero crediti. A tal fine la Ditta appaltatrice dovrà garantire la formazione e l'assistenza all'uso del sistema da parte del personale comunale.

Il sistema deve prevedere la possibilità della gestione amministrativa di altri servizi al bambino, per consentire eventualmente al Comune di operare su un'unica piattaforma gestionale e anagrafica per gestire Servizi di propria competenza amministrativa quali, ad esempio, il servizio scuolabus/ centro estivo ecc..

La banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso server in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.

La Ditta appaltatrice è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii., con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico-religiosi, economici.

Alla Ditta appaltatrice competono inoltre:

- 1) la campagna informativa rivolta alle famiglie per comunicare le nuove modalità di gestione del servizio;
- 2) eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con il Comune;
- 3) l'attivazione di un servizio informativo per gli utenti e la comunicazione agli stessi di un numero di telefono cui fare riferimento per le richieste di assistenza e comunicazioni inerenti il servizio attivo;
- 4) la verifica del numero dei pasti da prenotare quotidianamente ed i relativi nominativi di utenti ed insegnanti;
- 5) verifica del pagamento del pasto da parte degli utenti;
- 6) la consegna di tutte le schede di iscrizione al servizio, ed eventuale documentazione medica allegata, e di tutti i solleciti di pagamento in originale (sia lettere normali che raccomandate A/R), alla fine di ciascun anno scolastico o in qualsiasi momento su richiesta del Comune;
- 7) il trasferimento al Comune , senza alcun onere o costo aggiuntivo, delle licenze d'uso del software se previsto e dei dati raccolti all'interno del sistema, alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione anticipata dello stesso.

#### **Art. 19 - GARANZIA DI SERVIZIO**

Il Gestore comunque garantisce integralmente il servizio indipendentemente da ogni fattore od impedimento che dovesse intervenire.

## **Art. 20 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, il concessionario dovrà dare preavviso all'Amministrazione Comunale, mediante comunicazione via fax con anticipo di almeno 48 ore, nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di mancato o ritardato preavviso, l'Amministrazione Comunale applicherà la penale prevista dall'art. 32 del presente capitolato. Le interruzioni parziali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'impresa affidataria come dell'Amministrazione Comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili. In ogni caso l'impresa affidataria non potrà sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione. In caso di sciopero del personale scolastico, non dipendente dall'Amministrazione Comunale, effettuato con modalità tali da non consentire l'espletamento del servizio di ristorazione scolastica, l'Amministrazione Comunale si impegna a dare preavviso all'impresa affidataria con il massimo anticipo possibile.

## **Art. 21 - COMPOSIZIONE DEL PASTO SCOLASTICO, DELLA COLAZIONE E MERENDA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, DEL PASTO PER GLI UTENTI ASSISTITI DAI SERVIZI SOCIALI E DEI DIPENDENTI COMUNALI**

La composizione del pasto è di seguito specificata e dovrà fare riferimento obbligatoriamente alle indicazioni descritte negli allegati "Tabelle merceologiche" e "Grammature di riferimento" che sono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

La composizione della colazione e della merenda pomeridiana per le Scuole dell'Infanzia sarà come segue:

Colazione del mattino, tra le 9,00 e le 9,30:

Latte fresco pastorizzato intero (oppure latte UHT aromatizzato al cacao): 150 ml

Fette biscottate: 30 g oppure

Biscotti secchi: 20 g

Merenda pomeridiana, tra le 14,00 e le 14,30 (in alternativa; indicativamente per tre volte la settimana un prodotto da spalmare con pane, una volta la settimana yogurt e una volta dolce o frutta fresca):

Pane: 30 g e

Confettura: 30 g / Miele: 30 g / Crema al cacao e nocciole: 30 g (in confezione monodose) oppure

Yogurt: 125 g oppure

Dolce: 40 g / Frutta fresca: 120 g

La composizione del pasto per il servizio domiciliare agli assistiti dei Servizi Sociali Comunali, terrà conto delle grammature previste per le scuole secondarie di primo grado (come da tabella allegata “Grammature di riferimento”) e sarà come segue:

Giorni feriali ordinari:

per il solo pranzo:

un primo piatto asciutto (generalmente pasta, in alternativa gnocchi, ravioli o riso) o una minestra;

un secondo piatto (generalmente caldo);

un contorno (crudo e/o cotto);

un panino;

un frutto (o yogurt);

tutto posto in tegami appositi o vaschette in plastica lavabili o sacchetti (le insalate, il pane ecc.) e trasportato in contenitore isotermico individuale.

per pranzo e cena:

un primo piatto asciutto (generalmente pasta, in alternativa gnocchi, ravioli o riso) e una porzione di minestra;

due secondi piatti (generalmente uno caldo ed uno freddo);

due contorni (generalmente uno crudo ed uno cotto);

due panini;

due frutti (oppure un frutto ed uno yogurt);

tutto posto in tegami appositi o vaschette di plastica lavabili o sacchetti (quest’ultimi per le insalate, il pane ecc.) e trasportato in 2 contenitori isotermici individuali, uno per ciascun pasto.

Sabato e giorni prefestivi: pasto doppio (con menù differenziato tra prefestivo e festivo), trasportato in contenitori isotermici individuali, separatamente in funzione dei pasti o, almeno, delle giornate.

La composizione del pasto per il servizio di mensa per i dipendenti comunali ed il personale docente o non docente di assistenza ai pasti degli alunni, terrà conto delle grammature previste per le scuole secondarie di primo grado (come da tabella allegata “Grammature di riferimento”) e sarà come segue:

un primo piatto asciutto (generalmente pasta, in alternativa gnocchi, ravioli o riso) o una minestra;

un secondo piatto (generalmente caldo);

un contorno (crudo e/o cotto);

un panino;

un frutto (o yogurt);

Per il trasporto ed il mantenimento dei pasti si dovranno applicare le stesse metodologie di cui al precedente art. 16.

## Art. 22 - MENÙ

I piatti proposti giornalmente rispetteranno pienamente il menù che segue; sono ammesse variazioni in casi particolari quali:

guasto improvviso di uno o più impianti;

black-out improvviso durante la preparazione e la cottura (1 ora in corrispondenza dell'orario dei pasti, o 2 ore nella mattinata);

avaria delle strutture di conservazione dei prodotti;

Al fine di giudicare l'ammissibilità di eventuali variazioni apportate, sarà cura del Gestore tenere le opportune registrazioni atte a dimostrare, ad esempio, la corretta manutenzione delle apparecchiature e l'effettuazione degli ordini ai fornitori nei tempi e con le modalità stabilite. In assenza di documentazione adeguata la responsabilità verrà attribuita al Gestore, con l'applicazione della penalità conseguente (art. 32).

MENU' INVERNALE (da novembre a marzo)

N.B. a fine ciclo il menù verrà scalato di un giorno per permetterne la rotazione

<b>MENU' INVERNALE MUSILE</b>				
	1° settimana	2° settimana	3° settimana	4° settimana
<b>LUNEDI'</b>	Pasta al pesto Filett. Merluzzo forno Patate al forno Frutta	Gnocchi al pomodoro Frittata c/formaggio Spinaci conditi Frutta	Minestra di patate c/riso Arrosto maiale al forno Tris di verdure al vapore Frutta	Pasta al pomodoro Bocconcino tacchino Carote julienne Frutta
<b>MARTEDI'</b>	Riso alla parmigiana Cosciette pollo al forno Finocchi al forno Frutta	Pasta all'olio Spezzatino manzo Polenta Frutta	Pasta al ragù Form. Mozzarella Insalata e finocchi Frutta	Pizza margherita Affettato di tacchino Spinaci spadellati Frutta
<b>MERCOLEDI'</b>	Lasagne al forno Form. Casatella Fagiolini al vapore Frutta	Pizza margherita Fesa tacchino affettata Insalata mista Frutta	Pasta al pomodoro Hamburger tacchino Purè di patate Frutta	Raviolini burro e salvia Formaggio Asiago Piselli brasati Frutta
<b>GIOVEDI'</b>	Pasta all'olio Arrosto di tacchino al forno Insalata e carote Frutta	Crema di carote c/riso Straccetti di pollo in tegame Patate al forno Frutta	Riso ai formaggi Prosciutto cotto alta qualità Bieta all'olio Frutta	Pasta e fagioli Bastoncini di merluzzo Cavolfiori gratinati Frutta
<b>VENERDI'</b>	Passato di verdure c/riso Prosciutto cotto a/qualità Piselli brasati Frutta	Pasta mammarosa Hallibut al forno Carote a vapore Frutta	Pasta al burro Platessa al forno Fagiolini al vapore Frutta	Risotto c/zucchine Coscette pollo al forno Patate condite Frutta

MENU' ESTIVO (da settembre ad ottobre e da aprile a giugno)

N.B. a fine ciclo il menù verrà scalato di un giorno per permetterne la rotazione

<b>MENU' ESTIVO MUSILE</b>				
	<b>1° settimana</b>	<b>2° settimana</b>	<b>3° settimana</b>	<b>4° settimana</b>
<b>LUNEDI'</b>	Lasagne al forno	Pasta all'amatriciana	Gnocchi al ragù	Ravioli burro e salvia
	Prosciutto cotto s/p.	Bistecca di maiale al forno	Caprese	Filetto di merluzzo panato
	Carote grattugiate	Insalata e cetrioli		Insalata mista
	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta
<b>MARTEDI'</b>	Riso alle verdure	Riso al pomodoro	Pasta pomodoro e basilico	Crema di carote c/riso
	Petto di pollo agli aromi	Formaggio asiago	Bastoncini pesce	Formaggio latteria
	Patate al forno	Fagiolini al vapore	Insalata con mais e fagioli	Insalata, carote e cetrioli
	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta
<b>MERCOLEDI'</b>	Gnocchi al pomodoro	Pizza margherita	Pasta ai formaggi	Pasta mammarosa
	Hamburger di manzo	Fesa tacchino affettata	Uova strappazzate c/prosc.	Spezz. Bianco di tacchino
	Piselli brasati	Bieta all'olio	Patate al forno	Purè di patate
	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta
<b>GIOVEDI'</b>	Pasta all'olio	Pasta e fagioli	Pasta pasticciata	Pizza margherita
	Uova sode c/salsa	Straccetti di pollo	Prosciutto cotto	Prosciutto cotto
	Fagiolini al vapore	Pomodori	Carote al vapore	Pomodoro
	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta
<b>VENERDI'</b>	Crema di zucchine con riso	Pasta panna e prosciutto	Riso al burro	Pasta pomodoro e zucchine
	Filetto platessa al limone	Lonza di maiale al forno	Fesa di tacchino arrosta	Scaloppa maiale al forno
	Insalata mista	Insalata e carote	Insalata	Insalata
	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta

### **Art. 23 - VARIAZIONI DEL MENÙ**

Sono ammesse variazioni al menù in fase di offerta del servizio, purché rispondenti ai criteri generali delle vigenti *“Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica”* della Regione del Veneto.

Tali variazioni potranno essere motivate dall'inserimento del menù stesso in programmi di assicurazione della qualità e della sicurezza già esistenti (schede bromatologiche, ricette, controllo dei punti critici, mantenimento qualità organolettiche e nutrizionali, azioni correttive ecc.).

Durante l'espletamento del servizio, variazioni del menù suggerite dal Gestore dovranno essere espressamente autorizzate dall'Ente. Parimenti, anche il Comune potrà avanzare al gestore proposte di variazione del menù ritenute opportune. Al fine di verificare le opportunità di adeguamento/aggiornamento del menù, anche sulla base delle preferenze eventualmente manifestate dall'utenza, nonché della possibilità di introdurre, anche in via sperimentale, alcuni prodotti dell'agricoltura biologica (rispettando quanto indicato nel Reg. (CE) N. 834/2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, nel Reg. CE 889/2008 e ss.mm.ii. e nel DM 18354 del 27.11.2009 e successivi DDMM correttivi, integrativi o collegati), si terranno periodici incontri tra Gestore e Comune. Nel

caso le variazioni proposte comportino incrementi di prezzo, questi saranno valutati e negoziati al momento della richiesta.

#### SCELTA DEL CONDIMENTO PER LA PASTA

A discrezione del Comune gli utenti potranno essere messi in condizione di scegliere sistematicamente il primo piatto variando il condimento tra quello in bianco (all'olio) ed il sugo previsto dal menù.

#### RICORRENZE

In occasione del Natale e della Pasqua la Ditta è tenuta, in accordo con il personale comunale preposto, a fornire a tutti gli iscritti al servizio di refezione scolastica un dolce tipico di quella ricorrenza avendo cura di soddisfare anche le richieste degli iscritti a dieta speciale.

#### DIETE SPECIALI

Per gli utenti a dieta speciale (per motivi di salute, religiosi o etici) dovranno essere formulati, in accordo con il personale preposto dal Comune, menù equilibrati e variati secondo le singole necessità e che prevedano una corretta rotazione degli alimenti.

La Ditta è tenuta a fornire per le diete speciali un menù il più possibile aderente a quello generale e pertanto dovrà fornirsi di tutte le derrate necessarie; in particolare per la "dieta no glutine" dovrà far uso del prontuario dell'Associazione celiachia che indica quali siano gli alimenti sicuri o, in alternativa, premunirsi di adeguate garanzie di conformità dell'alimento fornite dalla Ditta produttrice, qualora la stessa non risulti inserita nel suddetto prontuario.

Per casi particolari avvallati dal Comune, non assorbibili entro il sistema delle diete speciali, la Ditta è tenuta a fornire tutte le derrate necessarie per confezionare un menù equilibrato ed il più simile possibile a quello indicato in Capitolato.

#### GITE SCOLASTICHE

Su richiesta della Dirigenza scolastica e con preavviso di almeno 2 giorni la Ditta appaltatrice fornirà, allo stesso prezzo del pasto completo, un "cestino" da somministrare in occasione di gite o altre manifestazioni organizzate dalle scuole, da consegnarsi prima della partenza e prepararsi secondo le seguenti indicazioni:

2 panini farciti, 1 frutto di stagione e 1 banana, acqua minerale in bottiglia di plastica da 50 cl, 1 merendina confezionata, 1 bicchiere e 1 tovagliolo a perdere.

Farcitura: un panino con 40 g di formaggio da taglio; un panino con 30 g di prosciutto cotto.

#### CONSEGNE INACCETTABILI

Qualora il personale incaricato dal Comune o dalla scuola, a seguito di controlli durante la somministrazione, constati l'inaccettabilità della consegna in quanto i pasti siano in numero inferiore all'ordinato del giorno, le pietanze da servire non rispettino le temperature previste all'art. 16 oppure presentino problemi di mancato rispetto al menù previsto dagli allegati, la Ditta appaltatrice dovrà provvedere tassativamente entro 20 minuti dalla segnalazione telefonica a sostituire o a integrare i pasti contestati. In caso di ritardo nella consegna dei pasti o di mancata sostituzione o integrazione delle consegne di cui al precedente comma, il Comune provvederà a defalcare dalla fatturazione relativa il totale dei pasti interessati e ad applicare le penali di cui all'art. 32.

## **Art. 24 - ACQUISTO, RICEVIMENTO E MANTENIMENTO DELLE DERRATE**

Il Gestore sarà responsabile dell' approvvigionamento delle derrate scegliendo a propria discrezione i fornitori delle merci. Saranno effettuati controlli da parte dell'Ente; nel caso qualsiasi tipo di derrata non sia conforme ai requisiti di questo Capitolato, sarà immediatamente ritirata e sostituita a cura e spese del Gestore, fatte salve le penalità previste .

La buona conservazione delle derrate depositate o preparate è a carico del Gestore, al quale sarà imputato ogni caso di alterazione. Dovranno essere previsti termometri di controllo per le celle, gli apparecchi frigoriferi e gli scaldavivande. I mezzi di trasporto dovranno essere conformi al disposto del DPR 327/80, al Reg. (CE) N. 852/2004 e Reg. (CE) N. 853/2004.

Durante l'espletamento del servizio il Gestore manterrà, presso il Centro cottura, a disposizione dell'Ente le schede di registrazione relative al controllo al ricevimento.

## **Art. 25 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE PRINCIPALI DERRATE**

### Principi generali

Tutte le derrate dovranno essere conformi a quanto previsto nell'allegato "Tabelle merceologiche" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

Nella dispensa e nelle celle non devono essere mantenute derrate di qualsiasi tipo ed in qualsiasi quantità dopo la data di scadenza, anche se espressa come "consumare preferibilmente entro ...". Congelati e surgelati non devono presentare segni di possibile scongelamento e ricongelamento (brina, cristallizzazioni, ecc.), né scottature da freddo.

In deroga parziale a quanto specificato di seguito, allo scopo di aumentare la capacità produttiva del Centro cottura nei soli giorni di punta e solo su espressa autorizzazione dell'Ente, potranno essere utilizzate materie prime semilavorate e/o surgelate, purché di qualità equivalente a quella indicata nei paragrafi successivi.

### **PRODOTTI BIOLOGICI**

I seguenti prodotti, per i pasti confezionati per tutte le scuole, dovranno essere esclusivamente di origine biologica rispondendo a quanto indicato nel Reg. (CE) N. 834/2007 e ss.mm.ii., come richiamate all'art. 23 che precede:

pasta di semola di grano duro;

riso;

pomodori pelati e polpa di pomodoro

mele

arance

uva

carote

pomodori freschi

patate

finocchi

uova in guscio, ovo prodotti pastorizzati

mozzarella

ricotta

yogurt

## DIVIETO DI O.G.M.

E' vietato l'impiego e la consegna di derrate alimentari contenenti Organismi Geneticamente Modificati (O.G.M.), in riferimento ai Regolamenti (CE) N. 49, 50/2000 e 1830/2003; non potranno essere impiegati alimenti che riportino sull'etichetta l'indicazione "contiene OGM".

## Art. 26 – QUALITÀ DEI PASTI

I pasti forniti e distribuiti dalla Ditta appaltatrice devono avere le seguenti caratteristiche:

- essere confezionati esclusivamente con derrate alimentari di ottima qualità, secondo le caratteristiche indicate negli allegati ("Tabelle merceologiche" e "Grammature di riferimento") che sono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato;
- essere confezionati giorno per giorno, rispettando le più rigorose norme igieniche e dietetiche (ed attenendosi alle tecniche di cottura, prescrizioni e raccomandazioni derivanti da buona prassi, in parte specificate a margine dell'Allegato "Tabelle merceologiche");
- essere preparati secondo ricette e tecniche di cottura che garantiscano un adeguato contenuto di calorie e la migliore composizione bromatologica e nutrizionale;
- le quantità degli ingredienti per la preparazione dei pasti devono essere quelle riportate nelle allegate tavole di grammatura, formulate a crudo e al netto degli scarti.

I pasti saranno composti da un primo e un secondo piatto, un contorno di verdura fresca cruda e/o cotta, frutta fresca di stagione o yogurt oppure un dessert e pane, come previsto dai menù all'art. 22.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre fornire formaggio Parmigiano Reggiano o Grana Padano grattugiato, olio extravergine di oliva DOP, aceto di mele, limone in abbinamento al pesce, sale da cucina iodato per il servizio presso le mense scolastiche.

I menù riportati, in versione invernale ed estiva, stabiliti per cicli di 4 settimane, a scalare di un giorno tra i cicli, si rifanno a grammature differenziate per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di 1° grado. Potranno, in ogni caso, subire delle modifiche in funzione del periodo stagionale o per esigenze particolari dell'utenza previo parere favorevole dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà comunque richiedere variazioni al menù, con l'utilizzo di prodotti di valore analogo e comunque inseriti nelle tabelle merceologiche allegate, senza nessun aggravio di spesa a proprio carico. I menù prestabiliti non potranno essere modificati da parte del Gestore se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale. E' consentita, tuttavia una sostituzione, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti utilizzati nella realizzazione del pasto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. sciopero, incidenti, sospensioni nell'erogazione di energia elettrica o gas, ecc.);
- avaria degli apparecchi di conservazione dei prodotti deperibili.

La Ditta appaltatrice è tenuta, in particolare, anche all'esecuzione di diete speciali e personalizzate per gli utenti affetti da allergie, da intolleranze alimentari o da malattie metaboliche che richiedano l'esclusione di particolari alimenti. La necessità di tali diete dovrà essere attestata da apposito certificato medico. Verranno accolte anche richieste di diete particolari, subordinate a motivi etici o religiosi, allo scopo di garantire l'integrazione dei bambini.

Per la scuola dell'Infanzia sono previste una colazione al mattino ed una merenda al pomeriggio, secondo quanto indicato all'art. 21. Colazione e merenda vanno incluse nel prezzo del pasto giornaliero per i bambini della scuola dell'Infanzia.

## **ART. 27 - ANALISI MICROBIOLOGICHE E CHIMICHE A CURA DELL'IMPRESA AFFIDATARIA**

Ai fini del controllo igienico-sanitario l'Impresa affidataria dovrà obbligatoriamente effettuare a propria cura e spese per l'intera durata del contratto e per ognuno degli anni solari e per ciascuna delle mense servite:

- n. 1 analisi microbiologica su prodotti di ristorazione cucinati;
- n. 1 analisi microbiologica su alimenti freschi da consumare crudi (affettati o formaggi freschi e ricotta o verdura mondata/lavata);
- n. 1 tampone superficiale su attrezzature.

L'impresa affidataria stabilirà successivamente in accordo con l'Amministrazione Comunale lo schema annuale standard da attuare.

## **ART. 28 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO**

Il Responsabile indicato dall'Impresa affidataria come referente del servizio oggetto della concessione è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo previsto dal menù del giorno, nonché del pasto sostitutivo del menù base.

Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei ed igienici contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la natura del contenuto, la data di prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati a  $\pm 2 \div 4^{\circ}\text{C}$  per 72 ore in una zona identificabile con un cartello riportante la seguente dizione: "Alimenti apportati per eventuale verifica".

I campioni prelevati di venerdì devono essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva. Nel caso di primi piatti a base di pasta si chiede la conservazione esclusivamente delle salse di condimento

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

## **Art. 29 - MANUTENZIONE ORDINARIA - STRAORDINARIA**

Le attrezzature installate, le macchine ausiliarie, gli arredi mobili, gli impianti di adduzione e scarichi, gli impianti elettrici e di illuminazione e quant'altro funzionale all'attività del Centro cottura e soggetto ad usura quotidiana dovranno essere periodicamente mantenuti, in modo da conservarli in perfetta efficienza, a cura e spese del Gestore, il quale fornirà al Comune un apposito programma manutenzione integrativo alle "Specifiche tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria" allegate al presente capitolato.

Inoltre a carico del Gestore sono previsti gli interventi di manutenzione straordinaria, con relativa sostituzione di parti in avaria.

Restano a carico dell'Ente la manutenzione ordinaria e straordinaria di:

- impianto di riscaldamento, compresa la centrale termica;
- impianti di aspirazione (canalizzazione e ventilatori);
- impianti antincendio e di allarme;
- impianti telefonici;
- eventuali modifiche o trasformazioni richieste dall'Ente.

La sostituzione di attrezzature non riparabili è a carico dell'Ente se esiste idonea documentazione atta a dimostrare il corretto uso e manutenzione.

### **Art. 30 - PULIZIA E DISINFEZIONE**

Il personale del Gestore dovrà provvedere in tutte le scuole, nei tempi dovuti e in conformità alle prescrizioni dettate dai Dirigenti scolastici competenti, anche alle seguenti necessarie operazioni:

- preparazione dei tavoli (collocazione di sedie, tovaglie, stoviglie, posate, caraffe ecc.);
- sparcchiamento e sanificazione dei tavoli, delle sedie, degli arredi contenitori di vettovaglie, degli scaldavivande e dei vassoi, ove presenti;

Nell'esecuzione degli interventi di pulizia e igienizzazione, da effettuarsi con propri mezzi e prodotti, dovrà essere rispettato il seguente piano minimo di sanificazione:

OGGETTO DELL'INTERVENTO	FREQUENZA MINIMA
Utensileria, stoviglie, piani e tavoli di lavoro/appoggio e consumo, carrelli, scaldavivande, vassoi, caraffe, cestini e sedie, lavelli e pavimenti ( i pavimenti solo presso il centro cottura)	Al termine del servizio (utensileria, vassoi, tavoli e pavimento anche a fine del 1° eventuale turno di servizio)
Servizi igienici, impianti sanitari, contenitori portarifiuti, spogliatoio ( presso il centro di cottura)	Settimanale
Pareti lavabili in area di servizio del centro cottura	Quindicinale
Superfici finestrate, infissi e vetrate, davanzali del centro di cottura	Mensile

Il personale del Gestore dovrà provvedere alla detersione e disinfezione (l'insieme dei due processi nel seguito viene detto sanificazione) dei locali, attrezzature ed utensilerie varie del Centro cottura secondo un piano stabilito e documentato. La documentazione (vedi art. 4) comprenderà le istruzioni operative circa il punto di intervento (locale o attrezzatura), la frequenza dell'intervento, i prodotti da impiegare, le dosi, le modalità di applicazione, le avvertenze di pericolosità per il personale e gli alimenti ecc.

### **Art. 31 - DIRITTI DI CONTROLLO**

La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale.

Potrà inoltre essere disposta, a discrezione e giudizio della stessa Amministrazione, l'ispezione alla documentazione inerente l'autocontrollo igienico-sanitario, alle attrezzature, ai locali e a quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Capitolato e, in particolare:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari a quanto prescritto negli allegati;
- la corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore;
- il rispetto delle norme igieniche nella preparazione dei pasti;
- la corretta conservazione degli alimenti;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna e distribuzione dei pasti;
- il buon mantenimento dei locali e degli arredi;
- registrazioni e documenti previsti dal presente Capitolato;
- controllo delle porzioni, da effettuare su almeno 10 campioni;

- pulizia ed igiene delle attrezzature, degli ambienti e dei mezzi di trasporto;
- controllo dei prodotti impiegati per il lavaggio, la brillantatura, l'ammollo, la detersione e la disinfezione;
- controllo del personale e osservazione delle modalità operative;
- stato d'usura e conservazione delle attrezzature, dei locali e degli impianti.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per l'esecuzione dei controlli, di personale proprio o dalla stessa incaricato e personale del competente servizio dell' Azienda ULSS. L'attività di vigilanza potrà consistere anche in indagini analitiche su prodotti ed ambiente, da condursi presso laboratori di analisi accreditati dal Sinal ex UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

Sarà consentito l'ingresso ai locali del Centro di cottura, senza obbligo di preavviso, purché gli addetti al controllo indossino idoneo vestiario.

Sarà cura del Comune inviare preliminarmente alla Ditta aggiudicatrice un elenco dei predetti rappresentanti e funzionari, indicandone ogni successiva variazione. L'appaltatore dovrà fornire al personale incaricato dell'attività di controllo tutta la collaborazione necessaria.

Hanno altresì diritto di visitare i locali di refezione, per accertare le modalità di distribuzione, nonché il gradimento del pasto da parte dell'utenza, i rappresentanti del "Comitato Mensa", debitamente autorizzati dall'Ufficio Servizi Scolastici.

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, qualora si ravvisino inadempienze o irregolarità, i rappresentanti o incaricati preposti redigeranno dei verbali con precisa indicazione degli elementi in difetto. Una copia del verbale sarà inviata alla Ditta appaltatrice. Eventuali osservazioni o argomentazioni dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro 8 giorni.

Gli oneri relativi al personale ispettivo, alle trasferte ed agli accertamenti analitici sono a carico dell'Ente.

### **Art. 32 – PENALITÀ PER CATTIVA CONDUZIONE**

Fatti salvi i casi di risoluzione del rapporto contrattuale previsti dal presente Capitolato o dalla normativa vigente, ove il Gestore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, lo stesso è tenuto al pagamento di una penalità di seguito definita, fermo restando l'obbligo di recuperare i servizi non resi o eseguiti in modo insoddisfacente:

Euro 100 per mancato aggiornamento documentazione consegnata all'Ente (organigramma, procedure, ecc.);

Euro 150 per mancato aggiornamento documentazione in uso presso il Centro cottura;

Euro 150 per mancato rispetto del menù senza preavviso, del numero dei pasti o delle grammature previste;

Euro 150 per mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti

Euro 150 per ciascun tipo di prodotto presente e non corrispondente alla qualità merceologica ed igienica stabilita;

Euro 150 per la presenza, in qualsivoglia misura, di ciascun tipo di prodotto scaduto;

Euro 150 per la presenza di personale diverso da quello previsto;

Euro 200 per mancanza di personale che pregiudichi l'effettuazione del servizio;

Euro 200 per mancato preavviso in caso di sciopero del personale;

Euro 200 per ciascuna rilevazione di temperature di conservazione e/o trasporto inadeguate;

Euro 200 per mancata manutenzione delle attrezzature del Centro cottura;

Euro 200 per ciascuna rilevazione di non conformità (non contenuta in questo elenco) non risolta secondo le prescrizioni del piano HACCP adottato;

Euro 250 per mancata verifica documentata, o mancata segregazione sino alla verifica, delle derrate in arrivo;

Euro 250 per la presenza, in qualsivoglia misura, di prodotti deteriorati, alterati, contaminati batteriologicamente / chimicamente o da corpi estranei oppure contraffatti o comunque non idonei per l'alimentazione umana;

Euro 250 per somministrazione difettosa di diete speciali;

Euro 250 per ciascuna non conformità relativa ai protocolli di pulizia e sanificazione;

Euro 250 per mancata risposta ai reclami nei termini previsti;

un ammontare pari al valore dei danni provocati per incuria nella conduzione delle attrezzature, degli ambienti, degli arredi e degli impianti.

Si richiamano altresì le penalità di cui all'art. 14 che precede.

L' applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, contro la quale il Gestore avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Ente mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento saranno notificate dall'Ente al Gestore in via amministrativa.

L'Ente appaltante, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

### **Art. 33 - AZIONI CORRETTIVE**

A seguito delle attività di cui agli arti. 31 e 32, il Gestore dovrà far pervenire all'Ente, in un tempo ragionevolmente correlato alla complessità ed alla vastità dei problemi rilevati, una relazione in cui:

- sia evidenziata la causa delle non conformità;
- siano elencate le azioni da svolgere per ridurre od eliminare la possibilità che le non conformità si ripetano;
- siano identificati i responsabili di tali azioni;
- sia stabilito un termine temporale appropriato per la conclusione dell'azione correttiva.

### **Art. 34 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Ad integrazione e precisazione di quanto disposto con gli articoli che precedono, sono a carico della Ditta aggiudicataria e compresi nel prezzo offerto i seguenti oneri e prestazioni:

- l'acquisizione / volturazione di tutti i necessari permessi, autorizzazioni, registrazioni e licenze, richieste a norma di legge e regolamento per l'espletamento del servizio appaltato. Di tanto il Gestore se ne fa obbligo e si impegna ad ottenerli nel più breve tempo possibile, esonerando l'Ente da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa;
- fornitura del servizio di informatizzazione delle rette ( art. 18);
- la messa a disposizione e manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia e lavaggio degli automezzi furgonati idonei al trasporto pasti;
- l'acquisto, stoccaggio e corretta conservazione dei generi alimentari e dei prodotti di consumo da utilizzare per la produzione dei pasti;

- la preparazione e il trasporto dei pasti ai luoghi di consumo, secondo quanto specificato all'art. 16 con proprio personale, professionalmente preparato ed in numero adeguato;
  - la rapida sostituzione o integrazione (entro 20 minuti dalla richiesta) di pasti presentanti difetti, alterazioni, forniti in grammatura insufficiente o non in conformità alle diete speciali previste;
- il prelevamento presso le scuole, a refezione ultimata, delle teglie e dei contenitori termici adibiti a trasporto dei cibi, destinandoli a lavaggio presso il Centro di cottura; il lavaggio dei contenitori termici utilizzati dagli utenti del servizio domiciliare e dei relativi tegami qualora non fossero a perdere;
- l'elaborazione e realizzazione di un menù specifico per l'utenza anziana ed assistita a domicilio;
  - l'attuazione delle misure di autocontrollo igienico-sanitario, anche attraverso esami microbiologici sugli alimenti e tamponi superficiali, da eseguirsi presso laboratorio accreditato, con periodicità almeno trimestrale. Copia dei rapporti d'analisi sarà mantenuta presso il Centro cottura a disposizione dell'Ente;
  - la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di cucina;
  - l'ordinaria e straordinaria pulizia e sanificazione dei locali di cucina, dell'attrezzatura, utensileria, impianti ed arredi disponibili per le preparazioni;
  - l'attività di monitoraggio degli infestanti (ratti, insetti striscianti e volanti) ed eventuali interventi di derattizzazione / disinfestazione, con l'ausilio di Ditte specializzate;
  - la conservazione, in sacchetti o contenitori monouso sterili, di un campione di 80 g circa per ciascun prodotto somministrato, da etichettarsi con l'indicazione della giornata di preparazione, della natura del prodotto e del nome del cuoco e collocarsi in congelatore a temperatura inferiore conservati a  $\pm 2 \div 4^{\circ}\text{C}$ , tenendolo per 72 ore a disposizione dei competenti Organi Sanitari in una zona identificabile con un cartello riportante la seguente dizione "alimenti apportati per eventuale verifica" nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi episodi di tossinfezione o si rendessero necessari accertamenti da parte dei soggetti preposti ai controlli. I campioni prelevati di venerdì devono essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva. Nel caso di primi piatti a base di pasta si chiede la conservazione esclusivamente delle salse di condimento;
  - l'apparecchiamento dei tavoli, porzionatura e distribuzione del pasto agli utenti; il personale dipendente dal Gestore dovrà portare in modo visibile l'indicazione dell'appartenenza alla Ditta aggiudicataria ed il proprio cognome e nome, o altro identificativo;
  - la fornitura di tovagliette e tovaglioli di carta per tutte le scuole, nonché piatti, bicchieri e posate di tipo infrangibile per la Scuola dell'Infanzia;
  - la pulizia, tra gli eventuali turni del pranzo, dei tavoli, dell'attrezzatura e utensileria in uso per la somministrazione, a fine pasto (secondo quanto indicato agli art.2, 8 e 24, con riferimento ai refettori);
  - la raccolta e smaltimento sistematico e differenziato dei rifiuti al termine delle operazioni di pulizia, nel rispetto delle regole dettate dal Gestore del servizio pubblico di raccolta, con conferimento diretto negli appositi cassonetti di raccolta, posti all'esterno del Centro produttivo e delle sedi scolastiche;
  - la fornitura e mantenimento della minuteria d'uso necessaria, qualora non già esistente presso il Centro di cottura comunale (pentole, padelle, teglie, contenitori, mestoli ed utensileria varia) o disponibile presso tutti i refettori (caraffe, vassoi, saliere, piatti, bicchieri e posate);
  - l'acquisto e stoccaggio dei prodotti e del materiale di consumo per la manutenzione, pulizia e igienizzazione dei locali, arredi e attrezzature e per il lavaggio dell'utensileria, nonché i sacchi di raccolta e smaltimento dei rifiuti, rotoli di carta asciugamani e sapone

liquido. Presso le scuole, tali prodotti andranno riposti in locali o armadi non accessibili agli alunni;

- la comunicazione immediata al Comune e alla Dirigenza scolastica in ordine alla necessità di interventi di disinfestazione dei locali delle mense scolastiche;
  - l'installazione e la manutenzione, presso le **scuole primarie** e presso la mensa dei dipendenti di, di banco scaldavivande per il mantenimento in teglia e la distribuzione delle pietanze, della capacità di quattro teglie tipo "gastronorm";
  - la fornitura, l'installazione e la manutenzione presso le scuole e presso la mensa dei dipendenti di lavastoviglie di portata adeguata alle necessità di lavaggio;
  - la detersione delle stoviglie (piatti, posate e bicchieri) sporche;
  - la fornitura del vestiario adeguato al tipo di servizio al proprio personale dipendente;
  - la realizzazione degli interventi di educazione alimentare indirizzati all'utenza e alle famiglie previsti in sede di presentazione dell'offerta;
  - le spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti; tutto il personale dovrà essere iscritto a libro paga dell'Impresa appaltatrice;
  - i costi dell'eventuale linea telefonica;
  - l'osservanza della normativa vigente e di quella futura in materia di assunzione del personale, prevenzione degli infortuni sul lavoro, previdenza, assicurazioni sociali, malattie professionali ed ogni altra disposizione ai fini della tutela dei lavoratori. L'appaltatore è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti Previdenziali ed Assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Amministrazione committente e comunque si impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza l'Amministrazione appaltante;
  - la garanzia della continuità del rapporto di lavoro del personale già occupato dalla Ditta appaltatrice uscente per l'effettuazione del servizio oggetto del presente appalto, ai sensi e nei casi previsti dal vigente CCNL del settore turismo;
  - l'applicazione integrale delle norme contenute nel CCNL di categoria e nei relativi accordi integrativi, applicabili ai servizi in appalto e la garanzia dell'osservanza di tutte le norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti;
  - il pagamento diretto delle eventuali imposte e tributi comunali, regionali e statali, senza diritto di rivalsa, dovute per l'impianto o per l'esercizio dei servizi previsti nel presente Capitolato, con l'esclusione, tuttavia, della tariffa di igiene ambientale dovuta per lo smaltimento dei rifiuti;
  - le spese per danni a terzi o al Comune, a cose e persone, causati dal personale o dai mezzi della Ditta aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio;
- l'immediata segnalazione all'Ente di eventuale rinvenimento di segni indicatori dell'avvenuta presenza di estranei o di improprio uso dei locali;
- la riconsegna, al termine dell'appalto, dei locali e attrezzature date in uso, nel medesimo stato in cui erano state inventariate e consegnate, salvo il normale deterioramento d'uso; eventuali ammanchi o rotture per errato uso delle attrezzature in dotazione saranno addebitati al Gestore (prima dell'inizio del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà stilare, in contraddittorio con il competente Ufficio Comunale, l'elenco delle attrezzature esistenti presso il Centro cottura ed i locali refettori. In analogia, al termine del contratto, dovrà essere sottoscritto un medesimo elenco in contraddittorio). Durante l'appalto, la Ditta dovrà mantenere i locali in ottimo stato e non potrà apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni agli stessi, nonché alle attrezzature ed arredi, senza esplicita autorizzazione scritta dell'Ufficio Tecnico del Comune di Musile di Piave;
  - la predisposizione, prima dell'avvio del servizio, del piano di Autocontrollo secondo metodo Haccp per la specifica attività in oggetto;

- la contrazione di polizza assicurativa per un massimale unico di Euro 3.500.000,00 (tremilioni/500mila), per responsabilità civile (relativa a danni causati agli utenti del servizio, a terzi e a cose durante l'espletamento ed in conseguenza del servizio stesso);
- le spese di stipulazione e registrazione del contratto;
- sostenere il costo relativo agli oneri per la sicurezza relativi alla propria attività, nonché quelli relativi specificamente alle interferenze, come quantificati nel disciplinare di gara;
- Sostenere le spese per le pubblicazioni del bando di inizio procedura e dell'avviso dell'esito di gara sui quotidiani locali e nazionali, per l'importo indicato nel disciplinare di gara o nel bando;
- le spese non elencate, ma necessarie, per la regolare e completa attuazione del servizio, ad eccezione dell'I.V.A. che, ai sensi dell'art. 18 della legge 26.10.1972, n. 633, dovrà essere addebitata al Comune.

### **Art. 35 - RESPONSABILITÀ**

Il Gestore si obbliga a sollevare l'Ente da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da parte di terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Ente dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti del Gestore ed in ogni caso da questo rimborsate.

Il Gestore è sempre responsabile sia verso l'Ente che verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o mezzi potessero derivare all'Ente.

Deve altresì garantire l'adozione nell'esecuzione dei lavori di procedimenti e cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e di terzi nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

### **Art. 36 – REVISIONE PREZZI**

Il prezzo del pasto , a decorrere dall'inizio del secondo anno di contratto (**01.09.2016**) sarà a domanda, soggetto a revisione. In materia di revisione prezzi si applicano l'art. 115 e l'art. 7 (comma 4 –lett. C e comma 5) del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. In caso di mancanza dei dati di cui all'art. 7 riferibili al servizio in appalto, si farà rinvio alla variazione percentuale dell'indice generale dei prezzi al consumo ISTAT per famiglie di operai e impiegati riferito all'anno solare precedente. L'eventuale rinvio dell'inizio previsto del servizio (01.09.2015) nei casi previsti dal disciplinare di gara, non comporta modifica alle date di riferimento per la revisione prezzi.

### **Art. 37 - PAGAMENTI**

Modalità di pagamento del servizio: alla fine di ogni mese il Gestore dovrà comunicare all'Ente il numero di pasti distribuiti. La comunicazione avverrà tramite moduli appositamente predisposti e sulla base dei pasti realmente serviti. Ogni modulo verrà verificato in contraddittorio dal personale preposto al controllo del servizio e controfirmato. I moduli di cui sopra costituiranno base per la fatturazione, da eseguire nel rispetto della normativa vigente. Il corrispettivo relativo alle prestazioni rese, sarà liquidato entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura.

### **Art. 38 – CAUZIONE E SPESE DI CONTRATTO**

All'atto della stipula del contratto, il gestore dovrà provvedere alla costituzione della garanzia fideiussoria definitiva, in ragione del 10% dell'importo dell'aggiudicazione, ottenuto moltiplicando il prezzo offerto a pasto per il numero totale dei pasti stimati per tutta la durata dell'appalto.

La garanzia fideiussoria viene prestata da primario istituto di credito o compagnia di assicurazione e dovrà contenere clausole che prevedano l'impegno del fideiussore a pagare l'importo della cauzione a prima richiesta dell'Ente, senza ulteriore avviso e senza limitazioni o condizioni di sorta e nonostante qualsiasi eccezione da parte del Gestore.

La garanzia è costituita secondo le modalità, deve avere i contenuti ed è soggetta alle maggiorazioni, alle riduzioni e agli svincoli parziali di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006.

Saranno a carico del Gestore tutte le spese di contratto, stesura, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti al Gestore stesso ed ai diversi Uffici, i bolli sui mandati di pagamento, nonché tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto e successive inerenti.

L'I.V.A. resterà a carico dell'Ente. Si applicano in materia di I.V.A. le disposizioni vigenti relative ai servizi resi alle Pubbliche Amministrazioni per attività in relazione alle quali le medesime operano quali soggetti I.V.A.

### **ART.39 - POLIZZE ASSICURATIVE**

L'impresa affidataria sarà responsabile direttamente o indirettamente di ogni danno che in relazione all'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo potrà derivare all'Amministrazione Comunale, agli utenti del servizio, a terzi e a cose.

In particolare l'impresa affidataria si assume le responsabilità per danni, quali avvelenamenti, intossicazioni e quanto altro di simile causati dalle cose, sia prodotte in proprio che prodotte da terzi distribuite e/o somministrate nelle mense, compresi i danni imputabili a vizio originario del prodotto e a cattiva conservazione, nonché gli errori nel mancato rispetto del termine di scadenza dei prodotti;

Per la copertura dei danni di cui sopra, l'impresa affidataria dovrà stipulare prima della conclusione del contratto e comunque prima di iniziare il servizio, una specifica polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale, con massimale non inferiore a € 3.500.000,000 per sinistro, con il limite di € 3.500.000,000 per persona e di € 3.500.000,000 per danni a cose, di validità non inferiore alla durata del servizio.

L'impresa affidataria dovrà inoltre stipulare anche una polizza responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimali non inferiori a € 3.500.000,000 per sinistro con il limite di € 3.500.000,000 per persona.

In alternativa alle specifiche polizze di cui sopra, l'impresa affidataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quelle specifiche e produrre una appendice alla polizza, o specifica dichiarazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio in oggetto della concessione. La polizza RCT/RCO già attivata dovrà prevedere massimali non inferiori a quelli previsti dal presente articolo per quelle specifiche e non dovrà prevedere limiti al numero dei sinistri indennizzabili.

L'esistenza delle polizze non libera l'impresa affidataria dalle proprie responsabilità avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia conforme all'originale delle polizze assicurative dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto e comunque non oltre il

settimo giorno successivo all'inizio del servizio a pena di decadenza della concessione e con la conseguenza dell'incameramento della cauzione provvisoria di cui all'art. 32.

#### **Art. 40 – DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto prevede l'effettuazione del servizio di ristorazione dal 01.09.2015 al 31.08.2019\*.  
(\*salvo i casi di forza maggiore di cui al Disciplinare di gara)

E' in facoltà della stazione appaltante, in base a proprie valutazioni di convenienza, di prorogare complessivamente l'appalto per un massimo di un ulteriore anno.

Al termine dell'appalto o della proroga, il rapporto cesserà senza bisogno di preventiva disdetta. La Ditta aggiudicataria ha comunque l'obbligo di continuare il servizio, alla scadenza dell'appalto o della proroga, alle condizioni convenute, sino a quando l'Ente non abbia provveduto ad un nuovo affidamento ed in ogni caso per il tempo necessario all'espletamento della nuova gara.

Il calendario di sospensione per il periodo delle vacanze scolastiche e di chiusura del servizio di refezione è quello stabilito dalle competenti Autorità scolastiche e sarà comunicato alla Ditta appaltatrice prima dell'inizio di ogni anno scolastico. In caso di variazione in corso d'anno del calendario, l'Amministrazione Comunale si impegna a darne tempestiva comunicazione alla Ditta.

#### **Art. 41 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Data la natura del servizio e le caratteristiche dell'utenza, l'aggiudicatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Committente. L'eventuale subappalto sarà concesso esclusivamente per servizi accessori quali il trasporto e la consegna dei pasti dal Centro di produzione ai plessi e l'eventuale somministrazione degli stessi agli utenti, se l'intenzione di procedere a subappalti sia stata dichiarata in sede di gara. In ogni caso, la Ditta appaltatrice dà preventiva comunicazione alla stazione appaltante circa il subappalto che intende effettuare; la stazione appaltante può negare l'assenso qualora la Ditta subappaltatrice non presenti sufficienti requisiti di affidabilità. La cessione ed il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

#### **Art. 42 – RISOLUZIONE ESPRESSA DELL'APPALTO**

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C. in danno del Gestore nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni da parte dell'Ente:

- grave violazione ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- ritardo nell'avvio del Centro cottura comunale con pregiudizio del servizio;
- recidiva nelle inadempienze di carattere igienico – sanitario e organizzativo;
- fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
- morte del titolare della Ditta (se trattasi di Ditta individuale);
- mancata concessione e/o revoca delle autorizzazioni amministrative e sanitarie;

- ogni altra inadempienza o fatto che rende impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Ente sarà tenuto a corrispondere al Gestore soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute.

La risoluzione del contratto porterà all'incameramento da parte dell'Ente del deposito cauzionale ed al risarcimento, da parte del Gestore, di ogni eventuale maggiore danno.

Nel caso in cui, dopo la stipula del contratto, le "Informazioni Antimafia" di cui all'art. 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, diano esito positivo, il contratto è risolto di diritto e sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore maturato del contratto, salvo il maggior danno. Tale penale sarà applicata senza ulteriori formalità e costituirà fondo risarcitorio a fronte dei maggiori costi e tempi derivanti dalle attività conseguenti dalla risoluzione.

### **Art. 43 - CONTROVERSIE**

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione, risoluzione del presente appalto sarà competente in via esclusiva il foro di Venezia.

In attesa di giudizio e/o di definizione degli accordi in caso di controversia, il Gestore sarà tenuto alla continuazione del servizio secondo le condizioni tutte di cui al presente Capitolato speciale.

### **Art. 44 – FORMULAZIONE DELLE OFFERTE**

Gli elaborati relativi alla formulazione delle offerte saranno così costituiti:

- elaborati tecnici;
- offerta economica da formulare come da scheda predisposta dalla stazione appaltante;
- il presente Capitolato (comprensivo di tutti gli allegati) firmato per accettazione dal legale rappresentante della Ditta.

Per ogni altro aspetto si rinvia al disciplinare di gara allegato e al bando di gara.

### **Art. 45 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le Ditte che intendono partecipare alla gara per l'appalto del servizio dovranno far pervenire, entro i termini stabiliti nel bando, all'indirizzo dell'Ente (riportato nel bando di gara), Ufficio Protocollo, un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente l'offerta e i documenti richiesti. Fa fede soltanto la data di ricevimento al protocollo dell'Ente (per le modalità fare riferimento al "Disciplinare di gara" che è parte integrante e sostanziale del presente Capitolato, nonché al bando di gara).

### **Art. 46 – TRASMISSIONE DELLE OFFERTE**

La trasmissione del plico avverrà a rischio esclusivo del mittente e dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il termine stabilito nel relativo bando di gara. Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

#### **Art. 47 – VALIDITA' DELLE OFFERTE**

Le offerte dovranno garantire i prezzi e le condizioni per dodici MESI dalla data del 01.09.2015.

Le offerte restano valide e vincolanti per il proponente per 180 giorni a partire dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Saranno ritenute invalide e quindi escluse dalla gara quelle offerte che non saranno formulate e documentate secondo quanto stabilito dal presente Capitolato speciale e dagli allegati "Disciplinare di Gara, "Tabelle merceologiche," "Grammature di riferimento" e dal Bando di gara. Non saranno ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o incompleto.

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana, salvo quanto precisato nel disciplinare di gara.

#### **Art. 48 - AGGIUDICAZIONE**

Una commissione di gara, all'uopo nominata, provvederà, secondo le modalità indicate nel bando di gara e nell'allegato "Disciplinare di gara" che è parte integrante e sostanziale del presente Capitolato ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa (e a formulare una graduatoria delle offerte, dove per prima figurerà quella economicamente più vantaggiosa e, a decrescere, le altre). L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà identificata sulla base degli elementi di valutazione come riportati nel citato "Disciplinare di gara" .

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere alle Ditte in gara ulteriori chiarimenti sulle offerte stesse e di verificare la corrispondenza dei requisiti dichiarati, anche presso il Centro di cottura alternativo indicato o la Sede aziendale, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

L'appalto verrà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato, determinato dalla somma tra il punteggio attribuito alla "qualità" ed il punteggio attribuito al "prezzo". A parità di punteggio sarà preferita la Ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell' "area qualità". La verifica sulle offerte anormalmente basse sarà effettuata tenuto conto dell'art. 88 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata con determinazione del Responsabile di Settore. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione del servizio anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta valida e ritenuta conveniente. D'altro canto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare a nessuna ditta concorrente qualora non si ritenga conveniente alcuna offerta presentata. L'Amministrazione, sino alla formale determinazione di aggiudicazione dell'appalto, si riserva la facoltà di annullare, a proprio insindacabile giudizio, la gara.

#### **Art.49 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

In particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 ( sette) giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se sono già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i.

L'impresa aggiudicataria si impegna, inoltre a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi della stessa.

La medesima si impegna, ai sensi e per gli effetti dei commi 8 e 9 del citato art. 3 della L. 136/2010, ad inserire nei contratti con eventuali subappaltatori e sub contraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte è tenuto a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura – ufficio territoriale del governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.

Ai sensi dell'art.3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire, a sensi di legge, la piena tracciabilità delle operazioni.

#### **Art. 50 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

In attuazione del “ Protocollo di legalità” sottoscritto il 09.01.12 tra la Regione Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto e l'URPV si precisa che:

- L'impresa aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione del servizio. Si specifica che il suddetto obbligo ( che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza) sarà recepito nel contratto d'appalto;
- E fatto divieto all'impresa aggiudicataria di subappaltare o sub affidare a favore di imprese partecipanti alla medesima gara;
- La mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'impresa aggiudicataria porterà alla risoluzione del contratto, ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

#### **Art. 51 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, e negli allegati, valgono le disposizioni del Bando di gara, nonché le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, contenute, in particolare, nel D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. e nel DPR 207/2010 e ss.mm.ii., per quanto concerne gli appalti di servizi.