



Città di Castelvetro

II Settore "Servizi al Cittadino"

III SERVIZIO

Servizi Sociali, Politiche giovanili e Pubblica istruzione, Alloggi Sociali

Piazza Generale Cascino n. 8 (palazzo Informa Giovani) 91022 Castelvetro (TP)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DA GENNAIO ADICEMBRE 2017 PER L'IMPORTO A B.A. DI € 160.000,00 OLTRE I.V.A. AL 4%. E' PREVISTA LA POSSIBILITÀ DI AMPLIARE L'APPALTO FINO AD € 200.000,00 OLTRE IVA AL 4%. PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LE CLASSI DI SCUOLA DELL'INFANZIA E SECONDARIA DI 1° GRADO DELLE SCUOLE DEL COMUNE DI CASTELVETRO.

INDICE

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

Art. 3 - Tipologia del servizio richiesto

Art. 4 - Tipologia di utenza e quantitativo pasti

Art. 5 - Durata della concessione e inizio del servizio

Art. 6 - Corrispettivo

Art. 7 - Prezzo del pasto – Revisione periodica prezzi

Art. 8 - Attività costituenti il servizio

Art. 9 - Sedi della fornitura e dimensione presunta dell'utenza presso le scuole/refettori

TITOLO II

NORME SULL'ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 10 - Menù

Art. 11 - Consumazione del pasto

Art. 12 - Quantità in volumi e in pesi

Art. 13 - Quantità delle vivande

Art. 14 - Pasti sostitutivi

Art. 15 - Diete speciali, in bianco o menù alternativi

Art. 16 - Introduzione nuovi piatti

Art. 17 - Interruzione e sospensioni del servizio

Art. 18 - Organizzazione del lavoro per la produzione

Art. 19 - Caratteristiche delle derrate alimentari

Art. 20 - Etichettatura delle derrate

Art. 21 - Preparazione, manipolazione ed operazioni preliminari degli alimenti

Art. 22 - Linea refrigerata

Art. 23 - Condimenti

Art. 24 - Conservazione delle derrate

Art. 25 - Sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.)

Art. 26 - Conservazione campioni delle preparazioni gastronomiche

Art. 27 - Divieto di Riciclo

Art. 28 - Modalità di confezionamento

Art. 29 - Modalità di trasporto e consegna dei pasti

Art. 30 - Pentolame per la cottura

Art. 31 - Accessi

Art. 32 - Organismi di controllo

TITOLO III

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE

Art. 33 - Disposizioni generali relative al personale e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 34 - Indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale (DPI)

Art. 35 - Organico

Art. 36 - Rapporto di lavoro

Art. 37 - Personale addetto alla preparazione dei pasti

Art. 38 - Personale addetto al ritiro, trasporto e distribuzione dei pasti

Art. 39 - Responsabile del servizio

Art. 40 - Norme comportamentali del personale

Art. 41 - Variazione e reintegro del personale dell'Aggiudicatario

TITOLO IV

NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA E PULIZIA

Art. 42 - Obblighi normativi relativi all'igiene dei prodotti alimentari ed alla salute

Art. 43 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie

Art. 44 - Igiene del personale e della produzione

Art. 45 - Raccolta e smaltimento rifiuti

TITOLO V

ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 46 - Oneri economici per lo svolgimento del servizio

Art. 47 - Responsabilità e assicurazioni

Art. 48 - Pagamenti delle fatture

Art. 49 - Deposito cauzionale provvisorio e definitivo

Art. 50 - Rinuncia all'aggiudicazione

Art. 51 - Spese, imposte e tasse

Art. 52- Stipulazione del contratto

Art. 53 - Risoluzione di diritto del contratto

Art. 54 - Ipotesi di risoluzione del contratto

Art. 55 - Disdetta del contratto da parte dell'Aggiudicatario

Art. 56 - Ulteriori cause di cessazione del contratto

Art. 57 - Inadempienze e penalità

Art. 58 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa

Art. 59 - Informazioni all'utenza

Art. 60–Gestione del servizio prenotazione pasti

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Domicilio legale

Art. 62 - Variazione ragione sociale dell'Aggiudicatario

Art. 63 - Osservanza di norme e disposizioni - Rinvio

Art. 64 - Subappalto del servizio e cessione del contratto

Art. 65 - Tutela della privacy

Art. 66 - Controversie e Arbitrato

Art. 67 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 68 - Trattamento dei dati personali

Art. 69 - Rinvio ad altre fonti

Art. 70 - Allegati al presente capitolato

- Allegato A: menù

- Allegato B: tabelle dietetiche

- Allegato C: tabelle merceologiche

- Allegato D: DUVRI

- Allegato E: Codice etico degli appalti

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

1. Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

a) Comune, Amministrazione comunale o stazione appaltante: amministrazione comunale di Castelvetro;

- b) Aggiudicatario : l'Impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio od operatore economico che è risultato aggiudicatario;
- c) Servizio di Ristorazione o refezione Scolastica o servizio mensa: il servizio di ristorazione per gli alunni delle scuole dell'infanzia, scuole primarie del Comune;
- d) Capitolato speciale d'appalto: il presente atto, compresi tutti i suoi allegati;
- e) Inventario: l'elenco dei beni mobili e immobili concessi in uso all'impresa;
- f) Menù: il menù giornaliero, definito in base alle caratteristiche climatiche, primaverile/estivo e invernale;
- g) Dieta speciale: pasto per utenti affetti da patologie mediche di tipo cronico o portatori di allergie alimentari nonché diete a carattere etico-religioso;
- h) Predisposizione dei pasti: l'insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Aggiudicatario per la produzione e preparazione dei pasti;
- i) Trasporto: il trasporto dei pasti dal centro di cottura ai locali di consumo;
- j) Distribuzione pasti: l'insieme delle attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Aggiudicatario per la somministrazione dei pasti agli utenti;
- k) Locali di consumo dei pasti: refettori e locali adibiti a refettorio presso i plessi scolastici;
- l) Stoviglie: piatti, bicchieri e posate a perdere e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti;
- m) Utensileria: coltelli, mestoli, teglie, carrelli e quant'altro necessario per la distribuzione pasti;
- n) Tovagliato: tovagliette monouso, tovaglioli e quant'altro possa occorrere per apparecchiare i tavoli;
- o) Macchine: strumenti utilizzabili mediante impiego di energia elettrica;
- p) Attrezzature: strumenti necessari per lo svolgimento delle attività;
- q) Costo o prezzo del pasto: valore economico del pasto determinato dalla procedura di gara da pagarsi all'aggiudicatario;
- r) Tariffa del pasto: valore economico dovuto dall'utente.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di refezione scolastica da effettuarsi da parte di imprese di ristorazione specializzate con propria autonoma organizzazione di risorse e mezzi, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione dell'intero servizio.

2. In particolare:

- la produzione, la preparazione, la cottura e il confezionamento in legume fresco-caldo per le multi porzioni e legume refrigerato per le diete speciali e il trasporto dei pasti destinati alle scuole dell'infanzia e scuole primarie;
- la distribuzione dei pasti;
- la pulizia ed il riassetto di tutti i locali di consumo dei pasti e interessati al servizio;
- la fornitura di piatti, posate, bicchieri, tovaglioli, tovagliette monouso e di tutto il materiale occorrente al regolare svolgimento del servizio;
- raccolta differenziata dei rifiuti e lo smaltimento nei cassonetti esterni;

3. Occasionalmente l'Aggiudicatario potrà essere chiamato dall'Amministrazione Comunale a fornire pasti per bambini e ragazzi nell'ambito di iniziative di scambio culturale tra i giovani, in tal caso dovrà applicare il costo/pasto uguale al costo/pasto offerto in sede di gara, con menù e grammature pari a quelle previste dal presente capitolato.

4. Al di fuori dell'appalto la ditta non può fornire pasti agli alunni.

Art. 3 - Tipologia del servizio richiesto

1. I pasti preparati dall'aggiudicatario sono trasportati con il sistema del legume fresco-caldo in mono porzione, legume refrigerato per le diete speciali, utilizzando contenitori termici idonei e mezzi di trasporto conformi alla legislazione vigente.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di generi alimentari precotti. Le preparazioni dovranno essere confezionate nel rigoroso rispetto della tipologia, quantità e qualità dei prodotti individuati nei menù e nelle tabelle dietetiche distintamente per età e tipologia di utenza.

Art. 4 - Tipologia di utenza e quantitativo pasti

1. L'utenza del servizio di ristorazione è costituita da alunni delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, dal personale docente, dal personale ausiliario individuati dall'Amministrazione.

2. In linea di massima il numero presunto di pasti occorrenti per l'anno scolastico è il seguente:

- A) Scuole dell'infanzia: n. 395 pasti giornalieri* x 5 giorni settimanali x 25 settimane = n. **49.375**

- B) Scuole primarie 1° grado: n. 120 pasti giornalieri* x 2 giorni settimanali x 25 settimane = n. **76.000**.

* comprensivi dei docenti e personale autorizzato.

per un totale complessivo presunto di n. **54.375** circa pasti in legame fresco/caldo.

Sono compresi gli utenti che giornalmente usufruiscono di diete speciali e diete etico-religiose.

3. Il quantitativo dei pasti sopra indicati è presuntivo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di introdurre, nell'esecuzione dell'appalto, tutte quelle varianti nelle quantità che riterrà opportune, senza che l'Aggiudicatario possa trarne motivo per avanzare pretese di compensi o di indennizzi di qualsiasi natura o specie, ulteriori o diversi da quelli specificatamente previsti nel presente capitolato o retribuzione delle prestazioni effettuate.

4. Per effetto di quanto sopra l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare, di concerto con l'Aggiudicatario, varianti quantitative e qualitative utili in funzione delle effettive presenze, varianti che verranno comunicate all'Aggiudicatario, prima, durante e dopo l'inizio di ogni anno scolastico, previa autorizzazione del competente servizio dell'A.S.P.- SIAN Trapani, come pure di sospendere la fornitura stessa provvisoriamente per giustificato motivo in qualsiasi momento, quando non ritenga di avvalersi della più ampia facoltà di risoluzione prevista dai successivi articoli. L'Amministrazione Comunale, inoltre, potrà richiedere una variazione del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

5. Pertanto, qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificasse un aumento o una diminuzione del numero dei pasti, anche oltre il 20% di quello indicato nel presente articolo, per variazioni dipendenti sia dal numero di utenti che richiedono il servizio, che dalle decisioni delle autorità scolastiche, l'Aggiudicatario sarà comunque obbligato a dare esecuzione al presente capitolato.

6. L'Aggiudicatario non potrà in alcun modo rivalersi sull'Amministrazione Comunale, qualora il numero dei pasti erogati, al termine del periodo contrattuale, dovesse risultare minore.

7. Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante.

8. La fornitura e distribuzione dovrà essere ripartita in cinque giorni alla settimana per la Scuola dell'Infanzia e in due giorni a settimana per la Scuola Secondaria di I° grado.

Il numero dei pasti caldi da somministrare giornalmente dall'assuntore del servizio sarà determinato dallo stesso mediante il ritiro dei buoni pasto di ciascun alunno presente nei vari plessi scolastici, tramite le insegnanti responsabili di ciascuna classe, entro le ore 9,30 di ogni giorno.

L'assuntore del servizio non potrà fornire alcun pasto senza il ritiro del buono, tranne nei casi in cui vi sia l'autorizzazione da parte del responsabile del servizio Pubblica Istruzione.

Eventuali forniture in difformità ai precedenti commi non saranno liquidate e pagate in sede di presentazione delle fatture mensili da parte dell'assuntore del servizio.

Le tabelle dietetiche ed i relativi menù allegati al presente capitolato, sono fissi ed invariabili; la ditta appaltatrice non potrà apportare ai medesimi alcuna modifica tenendo comunque presente che la consegna dei cibi dovrà essere adeguata alle effettive ed oggettive esigenze dell'Ente ed a discrezione di questo.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare nel corso della fornitura variazioni sia nel quantitativo (al verificarsi di mutate esigenze didattiche delle scuole) sia nei prodotti e generi alimentari o tabelle dietetiche e relativi menù, previa autorizzazione del competente servizio dell'A.S.P.- SIAN Trapani, come pure di sospendere la fornitura stessa provvisoriamente per giustificato motivo in qualsiasi momento, quando non ritenga di avvalersi della più ampia facoltà di risoluzione prevista dai successivi articoli.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, potrà richiedere una variazione del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza

Art. 5 - Durata dell' appalto e inizio del servizio

1. L' appalto ha durata dal 07 gennaio 2017 al 21 dicembre 2017, e comunque fino all'esaurimento delle somme, a partire dalla data di effettivo inizio del servizio dell'anno scolastico. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a 60 giorni, antecedenti la scadenza, di richiedere all'Aggiudicatario una proroga tecnica del contratto fino all'esaurimento dell'importo posto a base di gara ed alle stesse condizioni contrattuali vigenti.
2. La regolarità del servizio potrà essere accertata anche a seguito di indagini conoscitive circa la soddisfazione dell'utenza (customer satisfaction) del servizio, da concordare fra le parti.

Art. 6 - Corrispettivo

1. Per il servizio svolto all' appaltatore spetta un compenso che è pari:
 - all'importo delle fatture emesse nei confronti dell'Amministrazione comunale per il pagamento:
 - a) del prezzo del pasto fissato in sede di formulazione dell'offerta;
 - b) del prezzo dei pasti eventualmente consumati da parte degli utenti che l'Amministrazione comunale esonera dal pagamento del pasto;
 - c) del prezzo dei pasti consumati dai docenti e di altri eventuali soggetti individuati e autorizzati dall'Amministrazione comunale.
2. L'individuazione degli aventi titolo alla fruizione del servizio di refezione, la determinazione delle tariffe, delle eventuali esenzioni ed in genere la definizione delle politiche e del regime tariffario, rimane nella esclusiva competenza del Comune.
3. Il sistema tariffario vigente è basato su una differenziazione del costo del pasto che gli utenti della scuola devono pagare, rispetto alla situazione familiare (numero dei componenti e reddito economico) con riferimento all' I.S.E.E. e che quindi possono annualmente determinare tariffe personalizzate per ogni utente in funzione dei predetti elementi di riferimento.
4. Oltre a quanto già previsto, particolari situazioni socio-economiche che richiedono una riduzione parziale o totale del costo così determinato saranno valutate dagli uffici comunali d'intesa con i servizi socio-assistenziali.

Art. 7 - Prezzo del pasto

1. Nel prezzo unitario di un pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati dall'Amministrazione comunale all' appaltatore tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere, espresso, e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.
2. Il prezzo del pasto è unico per gli utenti delle scuole.
3. Il prezzo offerto in sede di gara non potrà subire variazioni per tutto il periodo contrattuale.
4. Il prezzo del singolo pasto, quale risulterà dalla Determinazione di aggiudicazione definitiva della gara, non è soggetto a revisione.

Art. 8 - Attività costituenti il servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto ai frequentanti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, del personale docente ed eventuali altri soggetti individuati dall'Amministrazione ed è comprensivo del complesso delle attività necessarie alla produzione e somministrazione dei pasti, delle quali si fornisce la seguente sintesi, non esaustiva:

- **produzione** dei pasti in regime fresco-caldo, presso il centro di cottura (acquisto delle derrate alimentari, loro stoccaggio, lavorazione e cottura) in base al numero di presenze giornaliere, nel rispetto delle cautele previste dalle normative di legge vigenti sul rischio alimentare e codificate nel manuale HACCP adottato dall'Aggiudicatario;
- **produzione** di pasti e di quelli personalizzati in regime dietetico, per gli alunni con particolari problemi di salute certificati per allergie a determinati alimenti o, altresì, per motivi religiosi, senza ulteriori addebiti al Comune, confezionati in idonei contenitori per alimenti singoli, in perfette condizioni e chiusi ermeticamente, contenenti il pasto giornaliero;
- **trasporto** dei pasti dal centro di cottura ai locali di consumo, con mezzi di proprietà dell'Aggiudicatario, coibentati, in idonei contenitori termici multi porzioni a tenuta ermetica;

2. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario:

- la gestione della prenotazione dei pasti in collaborazione con il personale scolastico;
- la comunicazione tempestiva al Comune dell'elenco degli utenti ammessi ad usufruire del servizio;
- la fornitura di tutti i prodotti, i materiali e le attrezzature necessarie per l'esecuzione di quanto sopra specificato;
- la fornitura di quanto necessario alla distribuzione dei pasti e all'arredo dei tavoli: tovaglie, tovagliette e tovaglioli monouso, bicchieri, piatti e posate a perdere;

La fornitura deve avvenire mediante vaschette multi razione di cui al successivo art. 16, comma 5, senza necessità di identificazione nominativa.

Art. 9 - Sedi della fornitura

I luoghi di distribuzione dei pasti giornalieri sono riportati di seguito:

<u>SCUOLE dell'infanzia</u>
1° Circ. Did. – Plesso L. Radice
1° Circ. Did. - Plesso G. Verga
2° Circ. Did. - Plesso Dante
2° Circ. Did. – Plesso B. Croce
3° Circ. Did. – Plesso L. Capuana
3° Circ. Did. – Plesso via Redipuglia
3° Circ. Did. – Plesso Marinella di Selinunte
3° Circ. Did. – Plesso via Torino
3° Circ. Did. – Plesso via Borsani
Ist. Comprensivo “G. Pardo” – Plesso N. Atria
Ist. Comprensivo “G. Pardo” – Plesso via Catullo
<u>SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO</u>
Scuola Secondaria di 1° grado “V. Pappalardo”
Scuola Secondaria di 1° grado “ E. Medi”
Istituto Comprensivo “G. Pardo”



TITOLO II

NORME SULL'ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 10 - Menù

1. I menù sono articolati in quattro settimane sia per il menù primaverile/estivo, che per il menù invernale.
2. La data di introduzione di tali menù sarà stabilita con preavviso dell'Amministrazione Comunale tenendo conto della situazione climatica del momento, indicativamente potrà rispettare il seguente periodo:
 - ottobre a marzo: menù invernale
 - aprile a settembre : menù primaverile/estivo
3. Le ditte partecipanti, dovranno presentare insieme alla documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, n. 2 Tabelle dietetiche invernali: una per la scuola dell'Infanzia (da 3 a 5 anni) e una per la scuola secondaria di 1° grado; n. 2 Tabelle dietetiche estive: una per la scuola dell'Infanzia (da 3 a 5 anni) e una per la scuola secondaria di 1° grado. Le suddette tabelle dietetiche dovranno essere predisposte da Medico Dietologo Nutrizionista abilitato.
4. La frutta deve essere fornita in modo differenziato fra scuola dell'infanzia e scuola primaria, in modo da garantire la massima sicurezza di somministrazione e facilità di consumo. In ogni caso la frutta deve essere di ottima qualità sia in termini di gusto che di aspetto, non ghiacciata, lavata prima della consumazione e deve essere variata nel corso della settimana.
6. I menù dovranno essere redatte da un nutrizionista nel rispetto delle "Linee guida sulla ristorazione collettiva scolastica" approvate con il D.A. (Ass. alla Sanità) del 23.12.2009, pubblicato sulla G.U.R.S. n.8 del 19/02/2010 e delle "Linee d'indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" giusto Provvedimento del 29.04.2010 (GURI n. 134 dell'11.06.2010) della Conferenza Unificata Stato-Regioni.
Ogni successiva variazione sarà sottoposta da parte dell'appaltatore al predetto servizio per il parere di competenza, fatto salvo lievi modifiche previo parere favorevole del dietologo e/o dietista incaricato dall'aggiudicatario e comunicazione all' A.S.P. di competenza.
7. La variazione del menù potrà avvenire anche in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, previo parere del dietologo e/o dietista, fermo restando quanto sopra previsto. La variazione, di norma, avrà decorrenza dal nuovo menù stagionale.
8. L'aggiudicatario si impegna, con propri esperti dietisti e/o dietologi ad elaborare diete speciali, in bianco, per utenti affetti da patologie mediche di tipo cronico o portatori di allergie alimentari, sulla base delle certificazioni presentate dagli interessati, nonché diete a carattere etico-religioso.
9. Il menù per le diete speciali, in bianco o etnico-religiose dovrà di scostarsi il meno possibile dal menù ordinario. Si devono preferire, ove possibile, preparazioni dello stesso piatto con prodotti idonei alla dieta prevista.
10. In occasione delle ricorrenze natalizie, pasquali o del carnevale e fine anno potranno essere concordati con l'aggiudicatario menù particolari, previo parere della dietologa o della dietista.
11. La struttura del menù è la seguente:
 - Un primo piatto;
 - Un secondo piatto;
 - Un contorno;
 - Pane;
 - Frutta o yogurt o budino o dolce;
 - Acqua minerale q.b.

12. Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'appaltatore deve presentare all'Amministrazione Comunale le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti sempre che esse non siano già previste nelle Tabelle Dietetiche allegate.

Art. 11 - Consumazione e distribuzione del pasto

1. I pasti forniti presso i centri di distribuzione devono essere consumati entro la giornata, senza alcuna riutilizzazione nel giorno successivo.
2. I pasti serviti alle scuole, vanno distribuiti al tavolo, solo alla presenza degli utenti.

Art. 12 - Quantità in volumi e in pesi

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

Art. 13 - Quantità delle vivande

1. Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dalle Tabelle dietetiche. Nelle predette Tabelle dietetiche sono riportati tutti i pesi degli ingredienti necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento. E' consentita, in fase di confezionamento per ogni preparazione alimentare, un'eccedenza di peso non inferiore al 10% del peso netto; non è consentita una variazione di peso in difetto.

Art. 14 - Cestini freddi

1. L'Amministrazione comunale potrà richiedere la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio in casi particolari pasti multi porzione.
2. I cestini freddi dovranno rispettare quanto riportato nelle tabelle dietetiche, alla voce "pranzo al sacco per le gite".

Art. 15 - Pasti sostitutivi

1. In caso di non conformità di una o più parti del pasto riscontrata al momento della distribuzione che ne comporta la sostituzione, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente alla variazione del menù nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei piatti previsti nel manuale di pari valore nutrizionale .

Art. 16 - Diete speciali, in bianco o menù alternativi

1. L'Aggiudicatario dovrà approntare le diete speciali per i diversi utenti affetti da patologie tipo cronico (malattia celiaca, diabete, ecc.) o portatori di particolari malattie metaboliche, allergiche o di intolleranza che necessitino di escludere dal pasto particolari alimenti o, di contro, di includere preparazioni speciali, nonché diete in bianco per periodi di tempo limitati.
2. Per le diete speciali da richiedere, l'utente presenterà annualmente apposita certificazione compilata dal Medico Pediatra del SSN o dal Medico di Medicina Regionale del SSN o da un medico della Unità Operative della Rete Regionale di Allergologia (sul modulo dovrà essere indicato l'alimento sostitutivo). La predisposizione della dieta deve essere effettuata da parte del dietista e/o dietologo messo a disposizione dall'aggiudicatario. L'attivazione del regime dietetico speciale deve avvenire al massimo entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione dell'utente.

3. Per le diete temporanee in bianco il richiedente dovrà presentare apposita certificazione compilata dal Medico Pediatra del SSN o dal Medico di Medicina Regionale del SSN con specificazione della durata della dieta.

4. Le diete in bianco che non hanno durata superiore a cinque giorni non necessitano di certificato medico e sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello), oppure da una porzione di bresaola, manzo o prosciutto crudo affettato finissimo o da altre pietanze che verranno concordate dalle parti. In questo caso l' **appaltatore** si impegna alla predisposizione della dieta in bianco, qualora venga fatta richiesta entro l'orario di prenotazione dei pasti.

5. La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta multi porzioni di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldato e deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Le diete calde dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore fino al raggiungimento della temperatura di +4° al cuore del prodotto e conservazione a - 2° - +4°C.

La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggio, prosciutto) deve essere inferiore a 0° C.

Il trasporto dovrà avvenire in modo refrigerato, tale da garantire il mantenimento della temperatura che, nei punti di distribuzione, non dovrà superare i 10°C. Prima della somministrazione dovranno essere riattivate, previa fornitura presso ogni punto di distribuzione di un forno a microonde, e modulate sui normali valori in atto nel legame fresco-caldo (conservati a una temperatura minima + 65°C).

6. L'Aggiudicatario deve altresì garantire l'erogazione di diete a carattere etico - religioso, richieste dall'utente con una autocertificazione sottoscritta da un genitore o persona avente la potestà nei confronti dell'alunno e debitamente autorizzate.

7. Il menù per le diete speciali, in bianco o etico - religiose dovrà discostarsi il meno possibile dal menù ordinario. Si devono preferire, ove possibile, preparazioni dello stesso piatto con prodotti idonei alla dieta prevista.

Art. 17 - Introduzione nuovi piatti

1. Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'appaltatore deve presentare all'A.C. le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti sempre che esse non siano già previste nelle tabelle dietetiche) in caso diverso previa relazione nutrizionale del dietologo e/o dietista dell'Aggiudicatario che attesti l'equivalenza dei nuovi valori nutrizionali introdotti in sostituzione di quelli preesistenti.

2. Le revisione dei menù dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale e comportano la ricertificazione a carico dell'appaltatore. Le nuove introduzioni o modifiche, di norma, saranno operative con l'inizio del nuovo menù stagionale.

Art. 18 - Interruzioni e sospensioni del servizio

1. Sono consentite interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

- in caso di sciopero per l'intera giornata o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà di norma, quando possibile, dare avviso con anticipo di almeno 2 giorni;

- l'interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Aggiudicatario e del Comune che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della diligenza richiesta nel presente capitolato (terremoti, inondazioni, disordini civili, ecc.). In occasione di tali eventi il Comune e l'Aggiudicatario si riservano la possibilità di sospendere l'esecuzione del servizio senza alcun preavviso;

- in caso di sciopero dei dipendenti dell'Aggiudicatario questi è tenuto a comunicare con 5 giorni di anticipo il disservizio e deve impegnarsi a garantire la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra l'Aggiudicatario e il Comune, due giorni precedenti lo sciopero, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini freddi.

Art. 19 - Organizzazione del lavoro per la produzione

1. Il personale adibito alle preparazioni alimentari deve fare uso di idonei vestitari per l'attività che deve essere svolta. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.
2. L'organizzazione del personale in ogni sua fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione, confezionamento, distribuzione e pulizia.
3. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.
4. Il personale specializzato o generico occorrente per il servizio deve essere in grado di assicurare in particolare la funzione di autocontrollo HACCP da effettuarsi in ogni fase del ciclo produttivo (approvvigionamento, stoccaggio delle materie prime, conservazione e trasporto, somministrazione, protocolli di pulizia, disinfezione e disinfestazione), ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 327/1980 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 20 - Caratteristiche delle derrate alimentari

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

Art. 21 - Etichettatura delle derrate

1. Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni del D.Lgs. 109/92, D.Lgs. 110/92, D.Lgs. 68/00, circolare n. 165 del 31.03.00 e al D.Lgs. 259/00 e successive modifiche ed integrazioni; per le derrate di derivazione biologica fare riferimento alla normativa vigente .
2. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.
3. Gli alimenti riconfezionati dall'appaltatore devono essere identificati con idonea etichettatura, necessaria a risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto.
4. Le indicazioni di cui sopra possono essere contenute, in alternativa all'etichettatura, sul documento di trasporto, previa comunicazione della scelta, ritenuta più idonea, da parte dell'appaltatore.
5. Di ogni derrata alimentare deve essere garantita e certificata la provenienza al fine di conoscere la filiera di provenienza. L'amministrazione si riserva la facoltà di chiedere in qualunque momento la relativa documentazione.
6. I prodotti provenienti da agricoltura biologica devono essere muniti di etichettatura conforme a quanto previsto dalla normativa in materia. In particolare sulle etichette delle confezioni devono apparire le seguenti diciture e informazioni obbligatorie:
 - a) Da agricoltura biologica – regime di controllo CEE;
 - b) Nome dell'organismo di controllo abilitato ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;
 - c) Sigla dell'organismo di controllo e codice del produttore.

Art. 22 – Preparazione, manipolazione ed operazioni preliminari degli alimenti

1. Tutti i pasti devono essere preparati presso il centro di cottura indicato in fase di gara. Le operazioni di preparazione e cottura degli alimenti devono essere condotte in maniera igienica e in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare:

- il condimento dei primi piatti e delle verdure deve essere confezionato a parte per poter essere aggiunto al momento del consumo presso i terminali di somministrazione. Nel caso di pastasciutte è consentito condirle in un primo momento con olio extravergine di oliva, affinché le caratteristiche organolettiche non risultino alterate, aggiungendo poi il restante condimento;
 - la verdura fresca da consumarsi cruda è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote e dei finocchi per i quali è consentita la multiporzione e la toelettatura;
 - il lavaggio ed il taglio della verdura da consumare cotta (contorni, sughi, minestre, passati) sono consentiti il giorno precedente;
 - le verdure per i contorni dovranno preferibilmente essere cotte al vapore o al forno;
 - tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo; saranno ammesse deroghe previa comunicazione motivata;
 - per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde dovrà essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di + 65° C in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione;
 - per le preparazioni cotte ed i contorni da consumarsi freddi dovrà essere invece garantita una temperatura massima di +10°C;
 - per yogurt, formaggi freschi ed eventualmente latte pastorizzato dovrà essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di +4°C;
 - lo scongelamento dei prodotti, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura comprese fra 0°C e +4°C, il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda;
 - la porzionatura della carni dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui è consumata o il giorno precedente il consumo;
 - il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
 - la carne trita deve essere macinata in giornata;
 - le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
 - la porzionatura dei salumi (fatta eccezione del prosciutto crudo) e formaggio devono essere effettuate nelle ore antecedenti il confezionamento;
 - i secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice, ma preparati in forni a termo convenzione.
2. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito locale.
 3. Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.
 4. I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.
 5. Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti della linea refrigerata previsti nel presente capitolato.

Art. 23 - Linea refrigerata

1. E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura siano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in celle frigorifere a temperatura compresa fra +1°C e +4°C.
2. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti e lessi. L'Amministrazione Comunale in seguito a soddisfacente giustificazione da parte dell'aggiudicatario, potrà a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra.

Art. 24 - Condimenti

1. Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento(es. aggiunta di olio extra vergine d'oliva), tale da aumentare la gradibilità dell'alimento.
2. Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto.
3. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio parmigiano reggiano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni.
4. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti almeno una bottiglia di olio extra vergine d'oliva e una bottiglia di aceto.

Art. 25 - Conservazione delle derrate

1. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti.
2. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.
3. I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C.
4. Le uova (pastorizzate) devono essere conservate in frigorifero.
5. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti.
6. E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici.
7. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.
8. Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.
9. Ogni qual volta sia aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, su questa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto e la curabilità valicata del prodotto confezionato.
10. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

Art. 26 - Sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.)

1. La qualità degli alimenti e tutte le fasi del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia igienico-sanitario dei prodotti.
2. L'aggiudicatario è tenuto a porre in essere tutte le attività necessarie per l'attuazione dell'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (Hazard Analysis And CriticalControl Point) H.A.C.C.P.;
3. L'appaltatore dovrà presentare il piano di autocontrollo.
4. In particolare l'aggiudicatario assume la piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno rispetto delle disposizioni delle vigenti norme, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure previste di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

5. In particolare dovranno essere documentate dall'appaltatore le procedure operative del sistema di autocontrollo e la relativa documentazione deve essere disponibile al Comune. Nel caso in cui il sistema di autocontrollo igienico specificatamente riferito al servizio oggetto del presente capitolato posto in essere dall'appaltatore non fosse ritenuto adeguato, l'appaltatore dovrà provvedere alle modifiche concordate con il Comune adottando tutte le conseguenti misure attuative.

6. In relazione alle attività di cui sopra, l'appaltatore dovrà designare prima dell'inizio del servizio un proprio rappresentante che assumerà il ruolo di responsabile del servizio in nome e per conto della ditta aggiudicataria.

7. Il responsabile del servizio è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari e di formazione ed informazione professionale degli addetti.

8. Nell'ambito del sistema di monitoraggio adottato per il controllo dei punti critici, l'appaltatore deve effettuare periodicamente analisi batteriologiche su alimenti cotti e crudi con cadenza almeno trimestrale, comprendente i principali parametri microbiologici anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi; inoltre almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, in ciascun refettorio in cui avviene la distribuzione del pasto dovranno essere effettuate analisi sulle superfici e utensili per la somministrazione. I risultati delle analisi dovranno essere comunicati all'Amministrazione comunale.

Art. 27 - Conservazione campioni delle preparazioni gastronomiche

1. L'aggiudicatario, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, deve, nel centro di cottura individuato, giornalmente prelevare due aliquote da g.100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili, sigillati con fascetta attestante la data del pasto e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore; valgono in ogni caso le eventuali disposizioni più rigide previste nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Art. 28 - Divieto di Riciclo

1. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

2. L'appaltatore, ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 155/2003, cosiddetta "legge del buon samaritano", può prevedere la possibilità di recuperare quantità di cibo non utilizzato, che altrimenti sarebbe gettato, da destinare a Onlus che aiutano le persone in stato di bisogno.

Art. 29 - Modalità di confezionamento

1. Gli alimenti dovranno essere confezionati e trasportati in conformità a quanto previsto dal DPR n. 327/1980, dal D.Lgs. N. 109/1992 e successive modificazioni.

Art. 30 - Modalità di trasporto e consegna dei pasti

La ditta dovrà fornire pasti pronti alle sezioni della scuola dell'infanzia e alle scuole secondarie di 1° grado che effettuano il tempo normale, dalla data di inizio del servizio che sarà comunicata tempestivamente dopo che sarà esecutivo l'atto di aggiudicazione, con la sospensione nei giorni di chiusura delle attività didattiche previste dal calendario scolastico, che saranno preventivamente comunicate dai Capi d'Istituto o per cause di forza maggiore.

Per la fornitura dei pasti, le scuole comunicheranno nello stesso giorno il numero dei pasti occorrenti in base alle richieste degli utenti.

La ditta aggiudicataria comunicherà nella stessa giornata, all'ufficio pubblica istruzione il numero dei pasti serviti, specificando quanti agli studenti, ai professori o al personale ATA.

I pasti saranno consegnati a cura della ditta aggiudicataria ad ogni responsabile di plesso presso ogni sezione scolastica che ne farà richiesta, in vettovagliamento a perdere.

Tutti i prodotti a perdere: posate, bicchieri e piatti, devono essere conformi ai requisiti del D.M. 21/03/1973 e successive modifiche ed integrazioni.

Le posate di plastica devono essere atossiche, tipo antiurto di colore bianco lucido.

I tovaglioli di carta devono essere di ovatta di cellulosa assolutamente atossici, di colore bianco.

Le spese per il trasporto e la consegna dei pasti presso i plessi scolastici, sono posti a carico della ditta aggiudicataria.

Anche i mezzi utilizzati per il trasporto dei pasti confezionati dal centro di produzione al luogo di consumo dovranno essere in possesso dei requisiti previsti per legge.

Art. 31 - Pentolame per la cottura

1. Per la cottura presso il centro devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro.
2. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Art. 32 - Accessi

1. L'aggiudicatario deve dare libero accesso al personale del Comune o di altre imprese da essa autorizzate, ogni qualvolta si renda necessario. L'Amministrazione Comunale non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

2. L'appaltatore deve garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi luogo, compreso il centro di cottura, ed in ogni orario per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi.

Art. 33 - Organismi di controllo

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio con proprio personale e con incaricati e/o consulenti specializzati.

2. Gli organismi preposti al controllo sono: i servizi dell'A.S.P. competente, l'ufficio scuola del Comune, ed altri eventuali incaricati.

TITOLO III

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE

Art. 34 - Disposizioni generali relative al personale e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'Aggiudicatario deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

2. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa vigente.

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, l'Aggiudicatario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul lavoro, di igiene sul lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenza e disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine la stazione appaltante si riserva il diritto di richiedere all'impresa la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

3. Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo, conseguenti a vertenze con il personale dell'Aggiudicatario o per attività inerenti il servizio da esso svolto restando totalmente estraneo al rapporto di impiego costituito tra l'Aggiudicatario e il personale dipendente ed il personale delle eventuali imprese subappaltatrici ed è sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze dell'Aggiudicatario e delle imprese subappaltatrici nei confronti del personale stesso.
4. Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo all'Aggiudicatario di attenersi a quanto è previsto dalla normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui D.Lgs. 9/04/2008, n. 81 e s.m.i. assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rendere sollevato indenne il Comune.
5. Prima dell'inizio delle attività, l'Aggiudicatario deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, ai sensi della citata normativa.
6. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'adempimento di tutti gli obblighi nel presente articolo richiamati anche per le eventuali imprese subappaltatrici.
7. Il personale addetto al trasporto deve mantenere un rapporto corretto con il personale dell'A.C. e delle Istituzioni scolastiche.
8. Il D.U.V.R.I. è stato redatto in ottemperanza al dettato dell'art. 26 del citato D.Lgs.81/08 per promuovere la cooperazione e il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Art. 35 - Indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale (DPI)

1. L'Aggiudicatario deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro (camici, davanti, copricapo, guanti monouso ecc.), come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (DPR 327/80 art. 42), da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi (calzature antinfortunistiche, mascherine, guanti ecc.) di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni.
2. Durante l'esecuzione del servizio gli indumenti del personale dovranno essere provvisti in modo visibile di cartellino di identificazione riportante la ragione sociale dell'Aggiudicatario, il nome e cognome del dipendente e la fotografia.
3. Tutti gli indumenti di lavoro, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale dovranno essere custoditi all'interno di specifici armadietti spogliatoio. L'Aggiudicatario dovrà eventualmente integrare a proprie spese il quantitativo di armadietti ove necessario, affinché ne sia dotato ciascun dipendente in servizio presso i locali di consumo. Gli armadietti metallici dovranno rispondere alle prescrizioni di legge che prevedono la presenza di due vani per armadietto, uno per la tenuta di vestiario civile e camice impiegato per le operazioni di pulizia, l'altro per custodire il camice utilizzato durante le operazioni di preparazione o distribuzione dei pasti.

Art. 36 - Organico

1. L'organico impiegato nel servizio di refezione scolastica, dipendente dell'Aggiudicatario, dovrà essere dichiarato in sede di offerta, in quantità e qualifica.
2. L'organico dovrà prevedere un numero adeguato di personale addetto al trasporto e alla distribuzione/somministrazione dei pasti.
3. L'Aggiudicatario dovrà rilevare/assumere alle proprie dipendenze, in base alle vigenti normative contrattuali, nazionali e provinciali, il personale operante della ditta attualmente affidataria dei servizi inerenti la refezione scolastica del Comune e che presta attualmente la propria opera.
4. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale, da esso dipendente, ritenuto inadatto al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Aggiudicatario provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.
5. Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione e distribuzione degli alimenti deve essere in regola con quanto stabilito dalla legislazione vigente e dall'autorità sanitaria.

6. Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà aver seguito specifici corsi di formazione, nonché aggiornato sulle tecniche inerenti il servizio e in tema di educazione alimentare e attenersi alle procedure operative previste nel manuale di autocontrollo HACCP adottato e alle normative vigenti.

7. Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro, nonché della posizione contributiva. Per il personale con responsabilità dovrà essere trasmesso anche il curriculum professionale. Ogni variazione deve essere comunicata per iscritto al Comune entro 5 giorni.

Art. 37 - Rapporto di lavoro

1. Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Aggiudicatario e quindi indicato nel libro paga dell'Aggiudicatario medesimo. In caso di subappalto dei lavori accessori, l'Aggiudicatario deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltante.

2. L'Aggiudicatario, anche se non aderente alle associazioni firmatarie degli accordi, dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria di inquadramento del personale dipendente dall'aggiudicatario e alla Provincia di Trapani, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo di lavoro che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa, in sede nazionale/o provinciale.

3. Il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità prima di effettuare qualsiasi pagamento inerente il servizio in oggetto.

4. Nel caso tale documento non sia regolare il Comune sospenderà i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione contributiva.

Art. 38 - Personale addetto alla preparazione dei pasti

1. L'Aggiudicatario, per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti, deve impiegare il proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso come dichiarato in sede di offerta.

2. Il personale addetto alla preparazione dei pasti, dovrà essere costantemente aggiornato sulle tecniche inerenti al servizio.

Art. 39 - Personale addetto al ritiro, trasporto e distribuzione dei pasti

1. L'Aggiudicatario per l'effettuazione del servizio di distribuzione e somministrazione dei pasti agli utenti, deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.

Art. 40 - Responsabile del servizio

1. L'Aggiudicatario deve nominare e comunicare all'Amministrazione il Responsabile del Servizio a cui affidare la direzione dello stesso nel suo complesso.

2. Il Responsabile del servizio sarà il referente responsabile nei confronti della Stazione appaltante e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Aggiudicatario.

3. Il Responsabile del servizio ha l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio (in ogni caso dalle ore 9,00 alle ore 16,00) e provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

4. Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dal Comune.

5. In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattia, ecc.) l'Aggiudicatario provvederà a nominare entro un giorno lavorativo, un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

6. L'Aggiudicatario ha inoltre l'obbligo di comunicare prima dell'inizio del servizio il nominativo del Dietista e/o Dietologo e del Responsabile o Direttore del Centro di produzione dei pasti.

Art. 41 - Norme comportamentali del personale

1. Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dal Comune ed in particolare il Piano anticorruzione approvato dalla G.M. con delibera n°50 del 03/02/2016;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della stazione appaltante;
- non deve trattenersi con i dipendenti del Comune o delle scuole durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio.

Art. 42 - Variazione e reintegri del personale dell'Aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario, in caso di assenza del personale, deve provvedere alla sua sostituzione entro 24 ore.

2. Per quanto attiene al personale addetto alla somministrazione dei pasti, nel caso di variazione od integrazione delle diverse modalità di somministrazione e/o del numero di utenti, l'Aggiudicatario deve adeguare il proprio organico in funzione del sopravvenuto cambiamento.

TITOLO IV

NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA E PULIZIA

Art. 43 - Obblighi normativi relativi all'igiene dei prodotti alimentari ed alla salute

1. L'Aggiudicatario prima dell'inizio delle attività deve provvedere a redigere il Manuale di Autocontrollo per l'igiene in conformità al D. Lgs. 193/07 e successive modificazioni.

Art. 44 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie

1. L'Aggiudicatario nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti e dal Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Art. 45 - Igiene del personale e della produzione

1. Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, conservazione e al trasporto e alla somministrazione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

2. L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione, smistamento, trasporto e distribuzione.

3. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate con diagrammi di flusso dei diversi processi condotti con chiara indicazione dei responsabili per le diverse fasi, firmati dal responsabile legale, come previsto nel manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Art. 46 - Raccolta e smaltimento rifiuti

1. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle disposizioni comunali per la raccolta differenziata dei rifiuti. In particolare dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:

- effettuare sempre la raccolta differenziata in base alle tipologie previste;
- depositare i rifiuti esclusivamente negli appositi contenitori;
- mantenere i contenitori in buone condizioni igieniche ;
- segnalare tempestivamente la rottura o il malfunzionamento dei contenitori all'ufficio tecnico del Comune;

TITOLO V

ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 47 - Oneri economici per lo svolgimento del servizio

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione, sono interamente a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 48 - Responsabilità e assicurazioni

1. L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali e per risarcimento danni.

2. Durante l'esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

3. E' fatto dunque obbligo all'Aggiudicatario di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

4. L'appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dalla consumazione da parte degli utenti di eventuali cibi contaminati e/o avariati e pertanto risponde direttamente dei relativi danni alle persone.

5. Grava altresì sull'Aggiudicatario l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio:

A) apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, stipulata presso compagnia di assicurazione riferita specificamente al presente appalto, con espressa conferma di copertura dei danni da avvelenamento, ingestione di sostanze nocive e tossinfezioni derivanti da alimenti somministrati nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto;

la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per sinistro. Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'aggiudicatario, il Comune di Castelvetrano (funzionari responsabili, incaricati), prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori. La polizza R.C.T. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati. La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali o parziali di attività;
- Danni a terzi da incendio;
- Danni a terzi da inquinamento accidentale;

- Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dell'appalto;

La polizza R.C.T. dev'essere mantenuta in vigore fino alla scadenza dell'appalto e comunque fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione comunale.

B) apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i.,

(b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a), e riferita specificamente al presente appalto; la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'aggiudicatario, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 500.000,(cinquecentomila/00) per sinistro, con il limite di euro1.000.000,00 (un milione/00) per ogni prestatore di lavoro/parasubordinato. Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'aggiudicatario, il Comune di Castelvetro (funzionari responsabili, incaricati), prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori.

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

- a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;

- alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

La polizza R.C.O. dev'essere mantenuta in vigore fino alla scadenza dell'appalto e comunque fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione Comunale.

6. L'aggiudicatario potrà ottemperare agli obblighi di cui al presente articolo, qualora disponga di polizze stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato.

7. I suddetti contratti assicurativi devono essere depositati, in copia, presso il Comune entro la data di inizio del servizio.

Art. 49 - Pagamenti delle fatture

1. Il pagamento delle fatture verrà effettuato bimestralmente in base alla presentazione di fatture in regola con le norme vigenti sull'IVA, così distinte:

- una relativa ai servizi di refezione scuole dell'Infanzia (suddivisa tra studenti e insegnanti);

- una relativa ai servizi di refezione scuole primarie (suddivisa tra studenti e insegnanti);

alla fattura dovrà essere allegato (anche su supporto informatico) un elenco degli utenti a cui è stato erogato il pasto.

2. Alla liquidazione delle fatture il Comune provvederà entro 30 giorni dalla data di ricevimento, secondo le disposizioni vigenti in materia di contabilità degli enti locali e di acquisizione della documentazione comprovante la regolarità contributiva; eventuali contestazioni sospenderanno il predetto termine.

3. I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente capitolato saranno effettuati dal Comune a mezzo di mandato di pagamento.

4. Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo di eventuali penali applicate e quant'altro dovuto al Comune dall'Aggiudicatario.

5. Con i corrispettivi pagati dal Comune si intende interamente compensato tutto quanto spettante all'Aggiudicatario per la fornitura e i servizi prestati.

6. La spesa di competenza del Comune sarà finanziata mediante imputazione annuale agli appositi interventi e capitoli del bilancio di competenza.

Art. 50 - Deposito cauzionale provvisorio e definitivo

A garanzia dell'adempimento del contratto a pena di esclusione, l'aggiudicatario è tenuto a versare una cauzione provvisoria e, in caso di aggiudicazione del servizio, una cauzione definitiva.

La cauzione provvisoria, a garanzia dell'offerta, è stabilita nella misura del 2% dell'importo a base di gara per il quale si concorre e deve essere costituita secondo quanto disposto dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto stesso. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione definitiva. La cauzione definitiva, a garanzia degli obblighi contrattuali è stabilita nella misura del 10% dell'importo del contratto (IVA esclusa), come previsto dall'art. 103 D. Lgs. 50/2016. La garanzia prestata mediante fideiussione deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 103 D. Lgs 50/2016. Ogni qualvolta il Comune si rivalga sul deposito cauzionale, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere al reintegro nel termine di 30 giorni. La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra eventuale pendenza.

Art. 51 - Rinuncia all'aggiudicazione

1. L'aggiudicatario che receda dal contratto incorre nella perdita del deposito cauzionale senza poter elevare pretese od eccezioni ed inoltre sarà tenuto a risarcire all'Amministrazione Comunale l'eventuale danno per prestazione non eseguita derivante da:

- a) aggiudicazione alla Ditta che segue nella graduatoria ;
- b) ripetizione della gara.

2. Nel caso in cui al punto a), per danno, deve intendersi la differenza tra l'offerta del recedente e quella della ditta che segue in graduatoria.

Art. 52 - Spese, imposte e tasse

1. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative ai depositi cauzionali, sono a carico dell'Aggiudicatario.

2. Nessun compenso è dovuto all'Aggiudicatario per la formulazione degli elaborati, piani o progetti richiesti in capitolato, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità nell'azione amministrativa, con autorizzazione delle imprese candidate al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune ai sensi della legge 196/2003 e s.m.i..

Art. 53 - Stipulazione del contratto

1. L'aggiudicazione costituisce impegno per l'aggiudicatario, a tutti gli effetti, della gestione del servizio, dal momento in cui viene comunicata, nei limiti e per gli importi specificati nella comunicazione stessa.

2. Successivamente all'adozione della determinazione di aggiudicazione, si addiverrà alla stipula del formale atto, in relazione alle condizioni delle presenti prescrizioni e a tutti gli atti inerenti e conseguenti.

3. L'Aggiudicatario si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dal Comune.

4. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria e il rapporto obbligatorio verrà rescisso con semplice comunicazione scritta del Comune che gli porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovessero

affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

5. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Castelvetro, con atto pubblico amministrativo a rogito Segretario comunale.

6. L'aggiudicatario potrà essere chiamato ad iniziare il servizio prima della stipula del contratto.

Art. 54 - Risoluzione di diritto del contratto

1. Quando, nel corso del contratto, il Comune accerti che l'esecuzione del servizio procede in modo differente dalle condizioni contrattuali stabilite, procede alla formale contestazione di quanto riscontrato, fissando un congruo termine entro il quale l'Aggiudicatario si deve conformare a tali condizioni, trascorso inutilmente il quale, il contratto sarà sciolto di diritto.

2. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Aggiudicatario.

Art. 55 - Ipotesi di risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento:

- a) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta aggiudicataria;
- c) cessione ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il contratto stipulato;
- d) impiego di personale non dipendente dell'Impresa Aggiudicataria o rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- g) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto, delle condizioni igieniche e delle caratteristiche merceologiche;
- h) casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- j) subappalto del servizio tranne che per i servizi accessori [autorizzo euro;?????](#)
- k) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti il piano di autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;

2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazioni dell'Amministrazione Comunale, con lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

3. L'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute.

4. In conseguenza alla risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa e fatta salva l'applicazione delle penali prescritte.

Art. 56 - Disdetta del contratto da parte dell'Aggiudicatario

1. Qualora l'Aggiudicatario intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

2. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 57 - Ulteriori cause di cessazione del contratto

1. L'Aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.
2. In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'aggiudicatario, l'appalto si intende senz'altro revocato e il Comune provvederà a termini di legge.
3. In caso di morte del gestore, è facoltà del Comune scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

Art. 58 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa

1. L'Impresa, come previsto dalla normativa vigente, dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazione continuo della soddisfazione dell'utente. Tale sistema verrà impiegato per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio.
2. Di quanto sopra dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione comunale.

Art. 59 - Informazioni all'utenza

1. La ditta aggiudicataria si impegna a provvedere, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, alla stampa ed alla distribuzione agli utenti, ogni anno scolastico, di tutto il materiale informativo relativo all'esatta composizione del menu invernale ed estivo, nonché informazioni relative all'organizzazione del servizio, agli aspetti dietetici nutrizionali dei menu proposti.
2. Il costo del materiale informativo è compreso nel prezzo del pasto.

Art. 60 – Gestione del servizio di prenotazione pasti.

1. L'Aggiudicatario dovrà assicurare un sistema di gestione del servizio di prenotazione pasti, nonché della gestione amministrativa e contabile, preferibilmente attraverso una forma di gestione automatizzata. L'aggiudicatario, nel periodo di transizione potrà adottare il sistema che riterrà più idoneo, o mantenendo le attuali modalità di effettuazione del servizio di prenotazione pasti.
2. Relativamente alle attività connesse alla prenotazione pasti, gli incaricati dall'Aggiudicatario in collaborazione con il personale scolastico provvederanno a rilevare, il numero dei presenti/assenti per ogni classe e a comunicare al centro di cottura, il numero dei pasti da fornire, con relativa dieta (vitto comune, dieta speciale, dieta in bianco, dieta per motivi religiosi) per singola scuola. Ogni successiva operazione (inclusa l'attribuzione al singolo utente del pasto consumato) sarà ugualmente a totale carico dell'Aggiudicatario.
3. L'aggiudicatario in sede di gara dovrà fornire un progetto tecnico, specificando le caratteristiche dell'intero sistema, indicando in che modo e con quali tecnologie e certificazioni intendono soddisfare quanto richiesto dal presente articolo.
4. Il mancato utilizzo o predisposizione del sistema adottato per tutta la durata dell'appalto e nei termini previsti da capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, costituirà una condizione di mancato rispetto del contratto.
5. Nel corso del periodo contrattuale il sistema o le procedure potranno adeguarsi alle esigenze emerse nel corso della loro attuazione previa acquisizione del parere favorevole dell'Amministrazione comunale.
6. L'Ente appaltante provvedere all'acquisizione delle iscrizioni al servizio.
7. Per tale attività il Comune mette a disposizione un ufficio e le attrezzature occorrenti al funzionamento del servizio.
8. L'Ufficio scuola all'inizio del servizio fornirà in tempo utile le anagrafiche su supporto cartaceo e/o in forma digitale, a propria discrezione. Sarà compito dell'Aggiudicatario provvedere al relativo caricamento, al completamento con le informazioni relative alle diete individuali, nonché al tempestivo aggiornamento di tutti i dati. Al termine dell'affidamento del servizio, tutti i dati degli utenti, in possesso dell'Aggiudicatario dovranno essere trasferiti al Comune.

9. Tutti i costi connessi alla gestione informatizzata o non, nessuno escluso od eccettuato, sono a totale carico dell'Aggiudicatario.

10. Poiché la gestione del servizio di cui si tratta, comporta il trattamento di dati personali, anche sensibili, presso strutture esterne, considerando che il Comune non dispone di facoltà decisionale in ordine alle modalità e agli strumenti utilizzati per i trattamenti affidati, l'appaltatore è considerato "Titolare di trattamento correlato dei dati", in conformità al dettato dell'art. 29 D.Lgs. 196/2003, per i soli trattamenti connessi all'erogazione dei servizi contemplati nei precedenti paragrafi del presente articolo.

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

12. La banca dati e l'intero sistema adottato deve garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.

13. L'eventuale sistema informatico proposto deve essere ampiamente sperimentato nelle sue parti fondamentali, quali l'iscrizione, la prenotazione dei pasti e l'eventuale riscossione delle tariffe presso altre amministrazioni pubbliche. Le procedure dovranno essere concepite con l'obiettivo di facilitare e snellirne le pratiche di accesso e di utilizzo del servizio da parte dei cittadini.

14. Tutti i dati contenuti negli archivi informatici restano di proprietà del Comune ed al termine del contratto devono essere trasferiti all'ente su supporti magnetici secondo le indicazioni che saranno a suo tempo comunicate.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Domicilio legale

1. A tutti gli effetti del presente contratto, l'Aggiudicatario entro 30 giorni dall'aggiudicazione, dovrà far pervenire al Comune una dichiarazione di elezione del domicilio legale presso la sede del Comune al quale effettuare tutte le notificazioni e le intimazioni.

2. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite P.E.C. certificata.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Aggiudicatario dal responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'Aggiudicatario stesso.

Art. 62 - Variazione ragione sociale dell'Aggiudicatario

1. Ogni variazione della ragione sociale dell'Aggiudicatario dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune mediante una copia autentica degli atti originali.

Art. 63 - Osservanza di norme e disposizioni - Rinvio

1. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti e in genere di tutte le prescrizioni vigenti e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

2. Per quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa rinvio a tutte le disposizioni regolanti la materia degli appalti pubblici di servizi (se ed in quanto applicabili al presente servizio), nonché alle norme del codice civile, in quanto applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione.

Art. 64 - Subappalto del servizio e cessione del contratto

1. Non è consentito, a pena di nullità, il subappalto nemmeno parziale del servizio di ristorazione.
2. E' consentito il solo subappalto dei servizi accessori quali quello del trasporto, gestione del sistema di prenotazione dei pasti e di rendicontazione.
3. Il Comune non intratterrà rapporti diretti con eventuali subappaltatori, né procederà a pagamenti diretti ai medesimi, riconoscendo come interlocutore unico l'aggiudicatario.
4. Il subappalto deve essere preventivamente autorizzato dal Comune.
5. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016.
6. L'aggiudicatario dovrà provvedere, nei casi di cui al comma 2, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio del servizio, al deposito del contratto di subappalto e la certificazione attestante i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di qualificazione delle ditte ed all'iscrizione alla CCIAA.
7. La ditta subappaltatrice è soggetta a responsabilità solidale in caso di inadempienza contrattuale.
8. L'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere al Comune, entro venti giorni data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del sub-appaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti quest'ultimi.

Art. 65 - Tutela della privacy

1. E' fatto divieto alla ditta e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.L.vo 196/2003 e successive modificazioni.
2. A tutti gli effetti di legge l'aggiudicatario è riconosciuto quale soggetto responsabile della raccolta e trattamento dei dati acquisiti in relazione all'espletamento del servizio in oggetto.

Art. 66 - Controversie

1. Per controversie di carattere amministrativo il Foro competente è quello di Marsala.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle altre disposizioni legislative vigenti in materia.
3. E' escluso l'arbitrato.

Art. 67 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 commi 1 e 2 della Legge n. 136/2010, i pagamenti relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale secondo quanto comunicato dall'aggiudicatario.
2. Costituisce obbligo dell'aggiudicatario utilizzare, per il rapporto contrattuale uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva per il presente rapporto contrattuale.
3. L'aggiudicatario è obbligato a comunicare a questa Stazione appaltante i seguenti dati:
 - Estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i (codici IBAN);
 - Generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sugli stessi;inoltre, l'impresa dovrà imporre analoghe clausole negli eventuali rapporti con i subappaltatori.

Art. 68 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti dalla gara e del conseguente procedimento contrattuale.

2. I dati forniti saranno trattati ed elaborati in forma digitale e cartacea e conservati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nel pieno rispetto dei principi di riservatezza, liceità e correttezza, a tutela dei diritti dei soggetti interessati.

3. In ordine all'utilizzo di tali dati gli interessati potranno esercitare i diritti nel Titolo II della parte I del decreto citato.

4. Per completezza di informazione, si comunica che il Titolare e Responsabile del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Castelvetro, mentre gli incaricati al trattamento dei medesimi, sono i dipendenti del Comune stesso.

Art. 69 - Rinvio ad altre fonti

1. Per tutto quanto non espressamente previsto e convenuto nel presente capitolato, si rinvia a quanto disposto dal vigente Codice Civile, dalle leggi speciali, se ed in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini e dai principi generali del diritto.

Art. 70 - Allegati al presente capitolato

Allegato A: menù

Allegato B : tabelle dietetiche

Allegato C: tabelle merceologiche

Allegato D: DUVRI