

CITTA' DI PIEDIMONTE SAN GERMANO

PROVINCIA DI FROSINONE

CAP. 03030 - SEDE PIAZZA MUNICIPIO n. 1 - C.F. 81000290601 - Tel. 0776/ 4029211 - Fax 0776/404081

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

A.S. 2022/2023 - 2023/2024

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Refezione scolastica in favore degli alunni e del personale docente ed ausiliario della Scuola dell'Infanzia e Primaria di Piedimonte Alta (con l'articolazione del tempo pieno), nonché agli utenti autorizzati dall'Ente appaltante.

Nello specifico i servizi oggetto dell'appalto sono:

- Predisposizione menù giornalieri approvati dal Servizio Sanitario competente;
- Eventuale predisposizione menù giornalieri riservato a diete speciali, approvato dal servizio sanitario competente;
- Preparazione eventuale di pasti riservati a menù speciali (es. bambini celiaci);
- La Ditta nell'acquisto dei prodotti è tenuta a garantire l'alta qualità degli stessi e dei fornitori, tenuto conto degli utenti destinatari del servizio. Per verificare il rispetto degli standard qualitativi potranno essere effettuati controlli periodici ed essere preposti test di gradimento agli utenti;
- preparazione e pulizia dei locali mensa scolastica comunale;
- il trasporto dei pasti presso la Scuola Materna sita in viale Decorato – Scuola Elementare Piedimonte Alta – ;
- lo sporzionamento - sminuzzamento e la distribuzione dei pasti;
- il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori termici;
- la pulizia ed il riordino delle cucine e dei refettori.
- Gestione e organizzazione del personale in maniera adeguata al corretto svolgimento degli oneri previsti nel capitolato;
- Contabilizzazione delle presenze giornaliera su apposito registro;
- Rendicontazione dei pasti giornalieri per ogni mese da allegare alle fatture corrispondenti;
- Predisposizione e gestione del piano di autocontrollo con nomina del responsabile del Piano;

- Predisposizione del Piano per le misure per la sicurezza fisica dei lavoratori (DUVRI – documento di valutazione dei rischi);
- Acquisto di tutto il materiale occorrente al personale per la gestione del servizio quali vestiario, guanti , detersivi per le pulizie, sacchetti porta rifiuti e relativi contenitori ecc.;

ART. 2 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Prezzo unitario per pasto erogato comprensivo del pranzo nonché del costo dei servizi di cui all'art.1 del presente capitolato: € **5,50 IVA esclusa (numero presunto pasti annui n. 23.000)**;

Importo totale presunto dell'appalto: € 258.060,00 IVA (4%) esclusa, comprensivi di oneri di sicurezza pari ad € 5.060,00 non soggetti a ribasso ;

Rimane inteso che il corrispettivo sarà comunque rapportato al numero dei pasti effettivamente erogati.

ART. 3 – SEDI DEL SERVIZIO

La cucina sede del centro di cottura e i locali annessi, ubicati presso l'edificio della Scuola Materna di via Milazzo , verranno affidati in gestione all'Impresa aggiudicataria.

Il numero dei pasti/giorno potrà senz'altro variare in relazione alle assenze degli alunni e alle nuove iscrizioni/cancellazioni in corso d'anno.

ART. 4 – COMPOSIZIONE DEI PASTI E TABELLE DIETETICHE

Per la preparazione dei pasti l'Impresa dovrà attenersi alle grammature a crudo ed al menù in vigore per gli anni scolastici 2022/2023 - 2023/2024 allegato al presente capitolato (allegato A) per farne parte integrante e sostanziale.

Il pasto fornito alla scuola dell'infanzia e primaria dovrà comprendere:

- pranzo comprendente: un primo piatto - un secondo piatto con contorno, pane, frutta e acqua ;

In occasioni di particolari eventi o manifestazioni in ambito scolastico (*ultimo giorno di carnevale-festa di fine anno scolastico ecc.*) potranno essere richieste, all'Impresa aggiudicataria, forniture aggiuntive di prodotti da forno o dolci (*ciambella, gelato ecc.*).

L'Impresa, inoltre, su espressa indicazione della A. S. L. e dell'Ente appaltante dovrà predisporre la preparazione di menù alternativi per gli alunni utenti che seguono particolari regimi dietetici per

motivi sanitari e/o etici – religiosi, comprese le diete per alunni affetti da morbo celiaco -
comprovati da apposita certificazione.

ART. 5 – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

La qualità del pasto confezionato e servito nell'ambito della refezione scolastica dipende anche dalla qualità delle materie prime utilizzate che pertanto dovranno essere di "ottima qualità" e conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa.

L'Impresa appaltatrice deve inviare al competente Ufficio Scuola del Comune di Piedimonte S.G., entro 30 giorni dalla stipula del contratto, l'elenco dei fornitori delle derrate alimentari per ogni singolo plesso ove ha sede il centro di preparazione e confezionamento dei pasti e dovrà essere in grado di fornire informazioni sulla provenienza e "tracciabilità" delle merci utilizzate per la preparazione dei pasti.

Per qualità si intende: qualità igienica, nutrizionale, organolettica e merceologica.

Per la preparazione dei pasti di cui al presente capitolato è fatto divieto assoluto, all'Impresa, di fare uso di alimenti geneticamente modificati.

I parametri generali a cui fare riferimento nell'acquisto delle derrate alimentari sono:

- precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla normativa vigente
- etichette con indicazioni esaurienti sulle caratteristiche del prodotto, secondo quanto previsto dalle norme specifiche per ogni classe merceologica
- termine massimo di conservazione ben visibile su ogni confezione o cartone
- imballaggi integri senza alterazioni manifeste
- integrità del prodotto consegnato (*confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici ecc.*)
- riconosciuta e comprovata serietà professionale del fornitore

L'acquisto degli alimenti sotto specificati dovrà essere effettuata da fornitori a km 0 appartenenti a reti di produttori del tipo "Farmer's – Market – preferibilmente locali - in grado di garantire il consumo di prodotti freschi e di ottima qualità:

- *Pane e prodotti da forno*
- *Carni fresche*
- *Frutta e verdura fresca*

ART. 6 – FORNITURA E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La fornitura dei pasti termina per l'A.S. 2022/2023 il 30 maggio 2023 e per l'anno scolastico 2023/2024 il 30 maggio 2024.

La fornitura dei pasti deve essere effettuata tutti i giorni, con esclusione del sabato, dei giorni festivi, dei periodi di vacanze previsti dal calendario scolastico, nonché dei giorni di chiusura dei plessi in caso di particolari emergenze.

Il numero effettivo dei pasti da erogare verrà comunicato alla cucina dal personale ausiliario operante nei plessi scolastici entro le ore 9:30 della stessa giornata di fornitura.

Il ricevimento e la distribuzione dei pasti viene di norma effettuato in collaborazione con il personale docente ed ausiliario in servizio in ogni plesso scolastico.

Presso la cucina è tenuto un registro giornaliero fornito ad inizio anno dall'Ufficio Scuola del Comune di Piedimonte S.G., su cui viene annotato dal personale della Ditta appaltatrice, il tipo di menù preparato, nonché il numero dei pasti erogati. L'Amministrazione Comunale può verificare in qualsiasi momento la regolare tenuta del registro, che verrà consegnato alla fine di ogni anno scolastico all'Ufficio Scuola del Comune di Piedimonte S.Germano.

Inoltre entro il giorno cinque del mese successivo il personale dell'Impresa deve comunicare all'Ufficio Scuola del Comune di Piedimonte S.G. il numero dei pasti erogati;

I pasti per gli alunni ed insegnanti della scuola dell'infanzia di viale Decorato e Piedimonte Alta, confezionati presso la cucina della scuola materna Terra Rossa, verranno trasportati ai plessi suddetti, mediante contenitori termici, conformi al D. P. R. 327/80 e successive modificazioni ed integrazioni che garantiscono il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente.

ART. 6 bis – PASTI FREDDI/CESTINI DA VIAGGIO

L'Amministrazione comunale potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in casi particolari o per le uscite didattiche la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio.

I pasti dovranno contenere:

- due panini farciti con affettati e/o formaggi di prima qualità
- n. 1 succo di frutta;
- n. 1 banana o una mela;

- n. 1 bottiglia di acqua oligominerale naturale da 0,5 litri e bicchiere di carta a perdere;

ART. 7 – SERVIZIO AGGIUNTIVO

Il gestore si impegna a fornire la refezione scolastica anche per eventuali servizi aggiuntivi richiesti nel corso dell'anno scolastico. In tali casi il servizio dovrà essere reso allo stesso prezzo, previo accordo con l'Amministrazione Comunale sulle modalità di erogazione.

ART. 8 – LOCALI ED ATTREZZATURE

L'Impresa appaltatrice effettuerà il servizio nel locale all'uopo destinato nel plesso scolastico di riferimento come specificato all'art.3 del presente dispositivo, sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità.

La cucina ed i locali annessi (*magazzini di stoccaggio-servizi igienici per il personale ecc.*), sono concessi all'Impresa appaltatrice in comodato d'uso e in conformità alle norme vigenti (D. Lgs. 81/2010).

L'Impresa si impegna a conservare con la cura necessaria i beni avuti in consegna, di farne buon uso e restituirli alla fine del servizio in ottimo stato ed in perfetta efficienza.

Il materiale di integrazione eventualmente necessario ed acquistato dall'Impresa appaltatrice rimane di proprietà dell'Ente locale al termine dell'appalto.

L'Impresa appaltatrice, per tutta la durata dell'appalto, prende in uso i locali e le attrezzature necessarie alla conduzione dello stesso; l'appaltatore si impegna a mantenere in perfetto stato di pulizia e conservazione, salvo la normale usura, le attrezzature, gli impianti ed i locali messi a disposizione.

ART. 9 – SISTEMA HACCP

L'Impresa appaltatrice, deve redigere, applicare ed implementare a propria cura e spese le procedure di autocontrollo dell'igiene degli alimenti da applicarsi al servizio conformemente a quanto previsto dal Reg.CE 852/04. L'Impresa appaltatrice dovrà pertanto presentare a richiesta degli Organi ispettivi il Piano di autocontrollo e gli allegati previsti dalle vigenti normative.

ART. 10 – PERSONALE

Al fine di garantire all'Amministrazione Comunale un'elevata qualità del servizio ed al fine di svolgerlo in maniera ottimale, l'Impresa si impegna ad utilizzare personale in numero adeguato, tale da garantire un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato, in relazione al numero dei pasti da fornire ed alla loro distribuzione nella settimana.

Il personale direttamente addetto alla preparazione dei pasti deve essere in possesso di idonea qualifica e/o di comprovata e pluriennale esperienza nel campo della ristorazione, maturata anche attraverso prestazione di servizio in mense scolastiche o strutture con bambini in età scolare.

L'Impresa appaltatrice fornirà a tutto il personale gli indumenti da lavoro prescritti dalle norme

vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo ed il recapito del Responsabile del servizio, referente in caso di urgenze o disservizi.

L'Impresa aggiudicataria dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazioni sugli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso d'esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Il personale deve curare la pulizia della propria persona ed in particolare delle mani e deve eseguire il proprio lavoro in modo igienicamente corretto.

Il personale addetto dovrà mantenere un comportamento corretto e dignitoso nell'esecuzione del servizio e nel rapporto con gli utenti, mantenendo un atteggiamento disponibile e collaborativo con il personale della Scuola e del Comune, al fine del raggiungimento della massima efficienza del servizio di refezione scolastica.

Le parti contraenti, concordano momenti di confronto e verifica relativamente agli aspetti connessi alla gestione ed all'organizzazione del servizio, nell'intento di valutare ogni possibile intervento atto a migliorarne l'efficacia e l'efficienza.

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi inadempienze, trascuratezza o ripetuti comportamenti riprovevoli da parte di unità di personale addetto che possano compromettere l'efficienza del servizio, può richiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione delle figure professionali interessate.

Art. 10 BIS – CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016, quale clausola sociale ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, è previsto l'obbligo di utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, garantendo condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni, anche in caso di modifica del contratto applicabile.

Nello specifico, il personale attualmente in servizio è così composto:

- ✓ N. 1 (una) cuoca – livello 5 – tempo determinato;
- ✓ N. 1 (una) addetta alla cucina e distribuzione dei pasti – livello 6 – tempo determinato;
- ✓ N. 1 (una) addetta alla cucina e distribuzione dei pasti – livello 6 – tempo determinato;
- ✓ N. 1 (una) addetta alla cucina e distribuzione dei pasti – livello 6 – tempo determinato;
- ✓ N. 1 (una) addetta alla cucina e distribuzione dei pasti – livello 6 – tempo determinato;
- ✓ N. 1 (una) addetta alla cucina e distribuzione dei pasti – livello 6 – tempo determinato.

Art. 11 – DIREZIONE DEL SERVIZIO

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di un Direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza. Il Direttore deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dall' Amministrazione Comunale al controllo dell'andamento del servizio. In caso di assenza o impedimento del Direttore (ferie, malattia, ecc.) la ditta aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore e darne comunicazione all' Amministrazione Comunale.

Art. 12 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

La Società dovrà assicurare la formazione del personale addetto al servizio in materia di igiene così come stabilito dalle vigenti normative. La Società ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale presso i centri refezionali. La formazione e l'aggiornamento dei lavoratori impiegati nel servizio dovrà prevedere incontri specifici così come stabilito dalle vigenti normative. Il piano di formazione e aggiornamento dovrà prevedere modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto. Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento di tali corsi ed incontri dovranno essere comunicati, almeno 10 (dieci) giorni prima del loro svolgimento.

Art. 13 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La ditta affidataria deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (art. 42 D.P.R. 327/1980) da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici del Committente. Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/1980.

Art. 14 – DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla L. 283 del 30 aprile 1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26 marzo 1980 e successive modificazioni ed integrazioni, e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato.

Art. 15 – DIVIETI

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione i detersivi, le scope, gli strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

Art. 16 – PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO E ALLA PULIZIA

Il personale, che effettua pulizia o lavaggio, deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante lo scodellamento.

Le pulizie delle aree di pertinenza dei locali di produzione sono a carico della ditta aggiudicatrice che deve averne cura nel mantenerle ben pulite e sanificate. I prodotti detergenti, sanificanti e quelli utilizzati dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente. La ditta aggiudicataria dovrà utilizzare prodotti detergenti che rispettino i criteri ecologici Ecolabel UE.

Art. 17 – RIFIUTI

Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti. Contenitori e pattumiere devono essere a pedale e munite di coperchio.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati, prima della preparazione dei pasti, negli appositi contenitori per la raccolta.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali dei Centri di produzione o dei Centri di Ristorazione, nell'ambito dei cortili di pertinenza.

Detti contenitori dovranno essere conferiti direttamente nei cassonetti esterni alla sede di refezione.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal desoleatore dovranno essere trattati come rifiuti speciali oppure come materie prime e seconde in conformità alle normative vigenti.

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

La ditta aggiudicatrice si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria il riciclaggio del materiale a perdere.

Art. 18 – ULTERIORI DIVIETI

È fatto divieto al personale della Società affidataria di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica, ecc.

Art. 19 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il Centro di produzione Pasti ed i Centri di Ristorazione per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato Speciale.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, senza limitazioni di orario, la presenza presso i Centri di produzione Pasti e i Centri di Ristorazione, di propri incaricati, con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto nel presente Capitolato e di quanto previsto dall'offerta dalla ditta aggiudicataria.

La Società affidataria è tenuta a consentire l'accesso periodico (quindicinale e/o mensile) alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità del processo e del prodotto, secondo quanto previsto dal relativo piano del servizio.

Art. 20 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo sono:

- ✓ i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'Azienda ASL territoriale;
- ✓ le strutture specializzate incaricate dall'Amministrazione Comunale;
- ✓ la commissione mensa (se nominata).

La Società affidataria provvede a fornire ai rappresentanti delle commissioni mensa se nominati, e a tutti i visitatori autorizzati dall'Amministrazione Comunale, idoneo vestiario (camicie e copricapi monouso), da indossare durante la visita ai Centri di produzione Pasti e/o ai Centri di Ristorazione; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle

attrezzature. I componenti gli organi di controllo devono essere muniti della documentazione richiesta dall'ASL locale di competenza.

Art. 21 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli sono articolati in ispezioni, controlli sensoriali, accertamenti analitici di laboratorio; essi saranno effettuati senza preavviso alcuno dagli organismi preposti.

I tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale, i membri della commissione mensa ed i visitatori non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze della cooperativa aggiudicataria.

Il personale della Società aggiudicataria non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.

1) Le ispezioni riguardano:

- ✓ lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
- ✓ le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
- ✓ i prodotti semilavorati e i prodotti finiti;
- ✓ i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
- ✓ i procedimenti di manutenzione, di disinfestazione, di disinfezione e di pulizia;
- ✓ l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
- ✓ i mezzi e le modalità di conservazione e stoccaggio nelle celle;
- ✓ l'igiene dell'abbigliamento del personale;
- ✓ i processi tecnologici per produrre o lavorare i prodotti alimentari;
- ✓ modalità di cottura;
- ✓ modalità di distribuzione;
- ✓ lavaggio e impiego dei sanificanti;
- ✓ modalità di sgombero rifiuti;
- ✓ verifica del corretto uso degli impianti;
- ✓ caratteristiche dei sanificanti;
- ✓ modalità di sanificazione;
- ✓ stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- ✓ stato igienico-sanitario del personale addetto;
- ✓ organizzazione del personale;
- ✓ controllo dell'organico;
- ✓ distribuzione dei carichi di lavoro;
- ✓ professionalità degli addetti;
- ✓ controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Tabelle Dietetiche (su almeno 10 porzioni);
- ✓ modalità di manipolazione;
- ✓ controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- ✓ controllo degli interventi di manutenzione;
- ✓ controllo delle attrezzature;
- ✓ controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale dipendente dalle Scuole, dall'Amministrazione Comunale e dalle strutture;
- ✓ controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- ✓ controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate.

2) I controlli sensoriali riguardano la verifica degli standard dei prodotti, e dovranno essere effettuati su campioni prelevati dal personale dipendente dalla cooperativa aggiudicataria o dai tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale.

3) Gli accertamenti analitici sono tesi all'accertamento degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti. Tali accertamenti possono essere compiuti sia dai laboratori della ASL locale che dai laboratori di soggetti incaricati dall'Amministrazione Comunale.

Per l'effettuazione degli accertamenti analitici verranno compiuti prelievi di campioni alimentari nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti. Gli organismi istituzionali competenti preposti al controllo effettueranno i prelievi con le modalità disposte dalla vigente normativa.

Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale per la quantità di campioni prelevati.

Art. 22 – BLOCCO DEI PRODOTTI ALIMENTARI

I controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale potranno dar luogo al "blocco dei prodotti alimentari".

In tal caso, i tecnici incaricati dall' Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire i prodotti interessati in un magazzino o in celle frigorifere (se deperibili) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento". L' Amministrazione Comunale provvederà entro 2 (due) giorni a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione alla Società aggiudicataria; qualora i referti comprovassero contaminazione chimica, fisica, batteriologica, le spese sostenute per l'analisi verranno addebitate alla cooperativa aggiudicataria.

In caso di emergenze di carattere sanitario l'Amministrazione Comunale potrà disporre il blocco di particolari tipologie di alimenti, che la Società aggiudicatrice dovrà sostituire con prodotti aventi caratteristiche nutritive equivalenti.

Art. 23 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la Società affidataria deve prelevare almeno 3 aliquote da 50 grammi ciascuna di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili, in triplice campionamento (uno per gli accertamenti effettuati dall'Autorità Sanitaria, uno per gli accertamenti effettuati dagli incaricati dell' Amministrazione Comunale, uno a disposizione della Cooperativa aggiudicataria), con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura di - 18° C per le 72 ore successive.

Sui sacchetti deve essere riportata la data e l'ora di prelievo.

Le modalità di preparazione dei campioni sono le seguenti:

primo piatto:

- ✓ pasta e salse in sacchetti separati al fine di consentire le analisi dei campioni di prodotti tal quale e non sulla preparazione già miscelata;
- ✓ risotti, minestre, pizze: campioni del prodotto completamente elaborato (mantecato, con aggiunta di cereali, condimenti, ecc.);

secondi piatti:

- ✓ campioni sul prodotto completamente elaborato (arrosto con sugo di cottura, frittata, spezzatino con ortaggi, ecc.);
- ✓ contorni: campioni sul prodotto completamente elaborato, ma non condito (ortaggi crudi affettati, ortaggi cotti, ecc.);

pane: campioni sul prodotto tal quale.

ART. 24 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Sono a carico della Società appaltatrice tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'acquisto delle derrate alimentari e non alimentari (ivi compreso il materiale di gestione), all'allestimento dei refettori, alla preparazione e sporzionamento dei pasti, al trasporto, alla distribuzione, al ritiro dei contenitori, al lavaggio delle vettovaglie e dei contenitori termici, alla pulizia e sanificazione delle attrezzature ed al riordino, pulizia e sanificazione delle cucine e locali annessi.

Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- le spese relative al trattamento economico dovuto al personale impiegato, alle condizioni retributive, normative ed assicurative previste dai contratti collettivi di lavoro;
- le spese relative ai piani di autocontrollo di cui al Reg.CE 852/04 (HACCP) delle cucine, dei locali stoccaggio derrate, dei locali lavaggio stoviglie, dei refettori e relativi servizi dei plessi scolastici;
- le spese relative alla fornitura del vestiario alle cuoche ed al personale addetto al servizio di refezione scolastica;
- le spese relative alla sostituzione di stoviglie ad integrazione di quelle consegnate (*piatti, teglie gastronomiche, caraffe, utensili da cucina, pentolame*);

- le spese relative all'acquisto di prodotti di pulizia ed igienizzanti occorrenti per il lavaggio delle stoviglie e per la pulizia delle cucine e locali annessi (*detersivi, strofinacci, scope, sacchi immondizia, guanti ecc.*);
- le spese relative alla fornitura delle tovaglie cerate per i tavoli dei refettori, da sostituire almeno una volta l'anno e comunque quando presentino un'usura tale da compromettere l'igienicità del servizio, nonché quelle relative all'acquisto di articoli complementari monouso, atossici, necessari al servizio di refezione scolastica (*bicchieri biodegradabili compostabili, tovaglioli di carta ecc, plastic free*);

ART. 25 – PREZZO DEL PASTO - PAGAMENTI

Con riferimento e ad integrazione dell'allegato menù settimanale, parte integrante e sostanziale del presente Capitolato, il prezzo del pasto si intende comprensivo di ogni voce relativa ai costi sostenuti dall'Impresa aggiudicataria per l'acquisto delle derrate alimentari (*comprensive di acqua minerale naturale di cui all'art. 6*), al personale ed alla gestione del servizio di refezione scolastica (IVA esclusa).

Il prezzo fissato è impegnativo e vincolante per tutta la durata dell'appalto.

Al termine di ogni mese l'Impresa appaltatrice inoltra all'Amministrazione Comunale le relative fatture corredate da rendicontazione mensile dei pasti erogati agli utenti.

Saranno liquidati solo i pasti effettivamente erogati.

Le fatture saranno liquidate a mezzo bonifico bancario, entro 30 giorni dalla data del ricevimento.

ART. 26 – DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' assolutamente vietato, pena la immediata risoluzione del contratto per colpa del gestore e del risarcimento di ogni danno e spesa all'Amministrazione Comunale, il sub-appalto, anche parziale, della gestione del servizio.

ART. 27 – PENALITA'

L'Impresa aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di osservare le disposizioni del presente capitolato e le norme di Leggi e Regolamenti che riguardano il servizio stesso. In caso di inosservanza delle norme citate, l'Impresa è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla Ditta, applica sanzioni, per inottemperanze a quanto stabilito nel presente Capitolato, specificatamente riguardo a:

- **penale di € 600,00** per ogni giorno di mancato servizio non dovuto a cause di forza maggiore;
- **penale di € 1.500,00** nel caso di alimenti contaminati parassitologicamente (*piatti contaminati da parassiti*);
- **penale da € 500,00 a € 1.500,00** nel caso di distribuzione di porzioni non rispondenti alle grammature previste; la grammatura verrà valutata come peso di cinque porzioni casuali;
- **penale da € 250,00 a € 1.500,00** per ogni caso di utilizzo di derrate alimentari non corrispondenti alle caratteristiche merceologiche di cui all'art. 6 del presente capitolato;
- **penale da € 250,00 a € 1.500,00** per mancato rispetto del menù giornaliero;
Viene considerato mancato rispetto del menù la mancanza di qualsiasi pietanza prevista nel menù del giorno. L'Impresa aggiudicataria può eventualmente apportare variazioni al menù previsto, in seguito a mancata consegna delle derrate alimentari o in seguito al verificarsi di situazioni contingenti e dimostrabili.

Le eventuali carenze o inadempienze saranno comunicate per iscritto all'Impresa aggiudicataria e si conviene che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penali è la contestazione degli addebiti effettuata dall'Amministrazione Comunale tramite Pec;

L'Impresa aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni alla contestazione degli addebiti entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento dalla lettera di addebito.

L'Amministrazione Comunale procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

L'applicazione delle penalità è indipendente dai diritti al risarcimento del Comune, derivanti da eventuali violazioni contrattuali.

ART. 28 - RESPONSABILITA'

L'Impresa appaltatrice si obbliga ad assumere ogni responsabilità in caso di infortunio o danni arrecati in dipendenza di manchevolezze o trascuratezza commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'Impresa appaltatrice è sempre responsabile sia verso L'Amministrazione Comunale, sia verso terzi, della qualità del servizio fornito.

L'Impresa appaltatrice sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché di danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità conseguente.

dovrà mantenere in vigore, per l'intera durata dell'appalto, polizza di assicurazione a copertura di qualsiasi rischio derivante dal presente appalto.

Copia della stipula della polizza assicurativa dovrà essere depositata presso l'Ufficio Scuola del Comune di Piedimonte S.Germano, prima dell'attivazione del servizio.

ART. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C. C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento le seguenti ipotesi:

- inosservanza della vigente normativa
- utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche
- casi di gravi intossicazioni alimentari
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi
- interruzione non motivata della fornitura – servizio
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione

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

La risoluzione del contratto fa sorgere, a favore dell'Amministrazione comunale, il diritto di affidare il servizio ad altra Impresa.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, oltre all'eventuale incameramento, debitamente motivato, della cauzione definitiva.

ART. 30 – RECESSO

Nel caso in la cui l'Impresa Aggiudicataria venga sottoposta a procedimento di liquidazione e/o a procedura fallimentare o cessi la propria attività nel ramo della ristorazione collettiva, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del C.C.

ART. 31 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

