

CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

RISTORAZIONE COLLETTIVA SCOLASTICA DAL 01/09/2018 AL 31/08/2021

Comuni di Montecchio Maggiore, Brendola, Montebello Vicentino e Val Liona

CIG 7550100B9C

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

INDICE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Modalità di esecuzione del servizio

Articolo 3 – Organizzazione ed esecuzione del servizio di gestione delle iscrizioni e riscossione dei pagamenti

Articolo 4 - centro di cottura

Articolo 5 - Stipula del contratto – Durata e calendario del servizio

Articolo 6 - Standards minimi di qualità del servizio

Articolo 7 – Valore della concessione

Articolo 8 – Remunerazione della concessione

Articolo 9 – Aggiornamento prezzi

Articolo 10 – Caratteristiche merceologiche dei prodotti

Articolo 11 – Menu e tabelle dietetiche

Articolo 12 – Quantità delle vivande

Articolo 13 – Diete speciali

Articolo 14 – Dieta leggera

Articolo 15 – Menù alternativi

Articolo 16 – Introduzione di nuovi pasti

Articolo 17 – Norme e modalità di preparazione e cottura dei pasti

Articolo 18 – Campionatura rappresentativa del pasto

Articolo 19 – Livello della qualità igienica

Articolo 20 – Manipolazione e cottura

Articolo 21 – Norme e modalità del trasporto dei pasti

Articolo 22 – Operazioni da effettuare per la distribuzione dei pasti

Articolo 23 – Obbligo di fornitura di attrezzature aggiuntive ai refettori

Articolo 24 – Oneri e condizioni inerenti il servizio a carico del concessionario

Articolo 25 – Piano di autocontrollo

Articolo 26 – Polizza assicurativa per responsabilità

Articolo 27 – Sospensione del servizio

Articolo 28 – Ritardi nelle consegne

Articolo 29 – Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti

Articolo 30 – Coordinatore responsabile del servizio

Articolo 31 – Diritto di controllo sul servizio da parte dell'Amministrazione comunale

Articolo 32 – Organismi preposti al controllo

Articolo 33 – Tipologia dei controlli

Articolo 34 – Indagine di gradimento del servizio e piano di miglioramento

Articolo 35 – Penalità

Art. 36 Obblighi/responsabilità' della ditta aggiudicataria e rapporti con il personale

Art. 37 Ulteriori obblighi e responsabilità dell'affidatario

Art. 38 – Subappalto

Art. 39 – Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento della concessione.

Art. 40 – Recesso

Art. 41 – Controversie - foro competente

Art. 42 – Trattamento dei dati personali e riservatezza

Art. 43 - Richiamo alle norme vigenti

Art. 44 – Norme finali

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina il rapporto contrattuale relativo alla concessione per la gestione del servizio di ristorazione scolastica da concludersi tra le Amministrazioni comunali di Montecchio Maggiore, Montebello e Brendola e Val Liona (Concedenti) ed il Contraente aggiudicatario (Concessionario).

Il presente Capitolato è redatto secondo le "linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica", adottate dalla Conferenza Unificata Stato/Regioni con provvedimento del 29.04.2010 pubblicato nella G.U. n.134 del 11.06.2010, le "Linee di indirizzo per il miglioramento nutrizionale della ristorazione scolastica" approvate con deliberazione di Giunta Regionale n.1189 del 01.08.2017, il D. Lgs. 06.11.2007 n.193 in materia di "Attuazione delle direttive 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore", le disposizioni ambientali in materia di green economy adottati con Decreto del Ministro dell'ambiente e tutela del territorio e del mare del 25 luglio 2011, allegato 1 per gli articoli richiamati nel presente capitolato.

La concessione prevede l'organizzazione e la gestione delle fasi di: raccolta e gestione delle iscrizioni al servizio; registrazione quotidiana delle presenze e prenotazione giornaliera dei pasti; riscossione dei pagamenti e gestione dei solleciti; preparazione, trasporto e consegna, ricevimento e distribuzione dei pasti agli alunni ed agli adulti aventi diritto (insegnanti, o persone comunque autorizzate dal Comune) che frequentano o svolgono la loro attività presso le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, del territorio comunale; allestimento refettori, pulizia e riordino dei locali; raccolta differenziata dei rifiuti. La gestione amministrativo-tecnico-contabile del servizio deve essere informatizzata, tramite sistema web.

Il servizio deve essere svolto con il sistema di preparazione con legume fresco-caldo e distribuzione in multiporzione, secondo i menu ed eventuali diete speciali elaborati dalla Ditta Concessionaria e validati dal S.I.A.N. della competente Azienda U.L.S.S., nel rispetto del fabbisogno energetico e delle grammature degli alimenti esplicitati nelle Linee di indirizzo regionali in relazione alle diverse classi di età, in un numero di pasti presunto riportato nelle allegate specifiche prestazionali di ogni Ente.

L'Amministrazione comunale si riserva – anche nel corso del primo anno di concessione - la facoltà di procedere all'accorpamento, alla variazione, all'aumento od alla diminuzione del numero delle mense in conseguenza di possibili modificazioni dell'assetto strutturale e/o operativo del servizio di ristorazione scolastica o di cause di forza maggiore. In particolare l'Ente si riserva di modificare la tipologia dei pasti destinati agli insegnanti prevedendo una composizione ridotta rispetto a quanto previsto nell'art. 2 ed un conseguente adeguamento del prezzo al valore riconosciuto dallo Stato a titolo di rimborso al Comune.

ART. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede nel dettaglio:

- a) la raccolta e registrazione delle iscrizioni al servizio;
- b) la registrazione quotidiana delle presenze e la prenotazione dei pasti su comunicazione effettuata, entro le ore 09.00, con sistema informatizzato adottato dal Concessionario. Rimane a carico del Concessionario l'onere di verificare con il competente Dirigente scolastico l'eventuale disponibilità del personale scolastico a svolgere tale specifica incombenza – e/o eventuali ulteriori mansioni necessarie al corretto e regolare svolgimento del servizio di refezione - mettendo in alternativa a disposizione personale proprio.

- c) il calcolo, l'applicazione e la riscossione delle rette mediante sistema di prepagato;
- d) la gestione degli avvisi di scadenza del credito;
- e) la comunicazione alle famiglie, attraverso apposite informative, delle modalità di iscrizione al servizio, addebito del costo a carico dell'utente e relativo pagamento;
- f) la preparazione ed il trasporto dei pasti mediante il sistema del "legame fresco-caldo" in multiporzione presso i plessi scolastici, nonché di eventuali diete personalizzate in monoporzione;
- g) la fornitura del seguente tipo di pasto:
 - un pezzo di pane comune
 - un primo piatto
 - un secondo piatto e due contorni (una verdura cruda e una cotta)
 - un frutto di stagione/ dessert .
 - acqua potabile di rubinetto o bottiglietta d'acqua dove previsto nelle **singole schede prestazionali** di ogni Ente.

Nelle ipotesi di divieto/sospensione dell'utilizzo dell'acqua di acquedotto ad uso alimentare, il Comune invierà al Concessionario la copia del provvedimento interdittivo allo scopo adottato. In tale ipotesi, la Ditta dovrà essere in grado di fornire immediatamente a tutti i plessi scolastici acqua minerale naturale in bottiglia – senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'utenza e/o dell'Amministrazione - fino all'accertato ripristino dei valori di idoneità al consumo umano, che sarà prontamente comunicato dal Comune ai fini del riavvio dell'utilizzo dell'acqua di acquedotto.

- h) la fornitura, a ciascun plesso scolastico servito, dei generi alimentari necessari per il condimento delle verdure: aceto di mele, olio extravergine di oliva, sale fino marino iodato e limone, grana (5 gr);
- i) l'allestimento dei tavoli dei refettori, il ricevimento dei pasti, la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti, lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli, il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori sporchi (ove previsto nelle schede prestazionali dei singoli comuni), la pulizia ed il riassetto del terminale di distribuzione e dei refettori, la gestione dei rifiuti ed ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio secondo quanto previsto nelle singole schede prestazionali. La consegna e la distribuzione delle diete relative ad allergie/intolleranze deve assicurare l'esclusione di qualsiasi rischio di contaminazione;
- j) il ritiro dei contenitori sporchi, nonché la fornitura di utensili ed attrezzature per la distribuzione dei pasti e di altri materiali necessari alla preparazione dei tavoli da pranzo nelle scuole;
- k) la consegna del quantitativo necessario di posate, bicchieri e piatti, tovagliette per i tavoli e tovaglioli, stoviglie monouso, dove previste, conferibili nella raccolta della frazione plastica.
- l) la fornitura di detersivi ed attrezzature (spugne, stracci, strofinacci, guanti, rotoli di carta, etc.) per la pulizia e la sanificazione delle superfici e dei locali, ed il lavaggio degli utensili e delle attrezzature usate per la distribuzione, presso tutti i plessi scolastici in cui vengono consumati i pasti con caratteristiche conformi ai requisiti previsti dal CAM 5.3.5)
- m) la fornitura, a ciascun plesso scolastico servito, di sacchi idonei per la raccolta dei rifiuti e la relativa raccolta differenziata;
- n) la messa a disposizione del personale necessario per la somministrazione e la gestione dei refettori in misura pari a 1 operatore ogni 50 utenti (alunni ed insegnanti);
- o) la fornitura, ove non già presenti, di mestolame e carrelli termici, casse elettriche, banchi scaldavivande o attrezzature equivalenti presso tutti i refettori serviti al fine di mantenere la corretta temperatura dei cibi fino al momento della consumazione;
- p) la fornitura, a ciascun refettorio servito, di termometri a sonda per la dovuta rilevazione delle temperature degli alimenti;

- q) la fornitura, a ciascun plesso scolastico servito, di caraffe con coperchio per l'acqua, in numero medio di una ogni quattro utenti serviti, e lo svolgimento delle operazioni connesse alla distribuzione dell'acqua (risciacquo, riempimento e svuotamento, lavaggio, riposizione negli appositi armadi delle caraffe), con particolare attenzione alle operazioni di pulizia della rubinetteria dei punti di prelievo dell'acqua;
- r) l'applicazione ed il compito di far osservare il sistema di controllo HACCP - oltre che nel centro di cottura - anche presso i terminali di distribuzione collocati presso le scuole dove i pasti vengono consumati;
- s) l'effettuazione, con oneri a proprio carico, di un'indagine presso l'utenza diretta a rilevare il grado di soddisfazione rispetto al servizio, con le modalità minime specificate al successivo articolo 34.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ISCRIZIONI E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI (art rivisto in data venerdì 6)

L'Amministrazione comunale affida al Concessionario l'organizzazione e l'esecuzione del servizio di gestione e riscossione delle tariffe secondo le seguenti specifiche.

ISCRIZIONI AL SERVIZIO RISTORAZIONE: il Concessionario procede all'iscrizione degli utenti al servizio, secondo le modalità procedurali proposte dal medesimo. Le procedure di iscrizione dovranno essere concepite con l'obiettivo di facilitare e snellire le pratiche di accesso al servizio da parte dei cittadini, in tempo utile per l'avvio del servizio.

Il costo da porre a carico degli utenti (tariffa) è determinato annualmente dall'Amministrazione comunale con proprio provvedimento.

Gli utenti in disagiate situazioni economiche dovranno rivolgersi ai Servizi Sociali del Comune, che valuterà le condizioni socio-economiche dei richiedenti ai fini dell'eventuale accesso agevolato al servizio di refezione.

La successiva collocazione degli utenti in una diversa fascia tariffaria dovrà essere prontamente comunicata dal Comune al Concessionario, che entro 3 (tre) giorni dalla corrispondente comunicazione formale dovrà essere in grado di applicare la nuova tariffa agli interessati.

SISTEMA INFORMATIZZATO

Il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti e di addebito dovrà essere gestito tramite un'unica piattaforma software che permetta:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based sito presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
- la prenotazione ed addebito dei pasti attraverso apparecchiature fornite dal Concessionario con messa a disposizione dei dati entro le 9.00;
- la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- il pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili presso punti di ricarica come precisato nelle schede prestazionali di ogni singolo ente.
- la comunicazione con i genitori via WEB e con documenti cartacei.

L'aggiudicatario dovrà assicurare i seguenti interventi ed azioni:

- a) ove la prenotazione dei pasti avvenga a cura del personale scolastico, messa a disposizione presso tutti i plessi serviti e per tutta la durata del contratto delle apparecchiature eventualmente necessarie alla gestione delle fasi di prenotazione dei pasti, secondo le modalità proposte dall'Impresa (smartphone, tablet...) e comunque con un sistema web based, **con una connettività autonoma**, che non preveda l'utilizzo di supporto cartaceo; qualora la prenotazione del pasto sia a cura del genitore dovrà essere garantita sia l'opzione web based sia l'operazione a mezzo telefono.
- b) la manutenzione, durante tutta la durata del contratto, delle apparecchiature hardware e del software;
- c) il mantenimento di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza ed ubicato all'interno dell'Unione Europea; il costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo è posto a carico del concessionario .
- d) l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo, e a comunicare via e-mail con il Comune in caso di necessità;
- e) la rilevazione giornaliera delle presenze ai pasti e la prenotazione quotidiana dei pasti all'interno delle scuole;
- f) la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, con eventuale richiesta di invio di comunicazione di correzione entro le 9,30 in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema;
- g) la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del Sistema informatico;
- h) la gestione delle iscrizioni al servizio, l'inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici degli iscritti e l'effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico. Ad ogni utente deve essere fornita login e password per l'accesso al Sistema per la verifica della propria posizione su portale dedicato;
- i) l'incasso diretto delle quote a carico dell'utenza;
- j) l'invio di comunicazioni varie
- k) la formazione del proprio personale, e ove necessario del personale scolastico, all'utilizzo del Sistema;
- l) la formazione (quantificata in n. 2 giornate all'anno, e almeno una tenuta da personale incaricato dalla ditta fornitrice del sistema informatico) del personale comunale addetto ai servizi scolastici, che potrà riservarsi di utilizzarle nel momento in cui riterrà più necessario.
- m) l'invio di messaggistica SMS agli utenti per comunicazioni massive ritenute necessarie dal Comune per l'organizzazione del servizio e per il funzionamento della commissione mensa in numero massimo di 4 per anno scolastico;
- n) avvisi sms di prossimo esaurimento del credito ai genitori per tutta la durata del contratto da inviare al raggiungimento di una soglia credito da concordare con l'amministrazione;
- o) la fornitura ed attivazione del pagamento tramite carta di credito on-line;
- p) tutte le attività ed eventuali oneri che si rendessero necessarie per il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico.)

PRENOTAZIONE PASTO E RACCOLTA PRESENZE: nel caso in cui la prenotazione dei pasti avvenga presso il plesso scolastico, l'ordine con l'esatta indicazione del numero dei pasti giornalieri dovrà pervenire al centro di cottura - secondo le modalità individuate dal Concessionario ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del presente capitolato - entro le

ore 9.00 del giorno di fornitura, con l'ausilio di tecnologie WEB BASED che abbiano il minimo impatto sulle attività didattiche e sull'organizzazione delle scuole.

PAGAMENTO DELLE TARIFFE: il Concessionario è tenuto ad articolare il servizio di riscossione su un sistema informatizzato di prepagato. Deve essere consentito il pagamento di ricarica almeno con le seguenti modalità: con carta di credito on-line; con sistemi di ricarica del credito, in contanti – carta di credito- pos, presso operatori opportunamente dislocati sul territorio comunale (**secondo le specifiche prestazionali di ogni ente allegate**), che verranno convenzionati direttamente dal Concessionario, cercando di favorire gli utenti sia in termini geografici che di orari.

Per gli alunni che proseguiranno la scuola in uno dei plessi del territorio, l'eventuale saldo a credito dovrà rimanere a disposizione per l'anno scolastico successivo. Nel caso in cui il servizio venga interrotto anticipatamente, l'importo del credito residuo dovrà essere intestato ad un altro componente della famiglia che usufruisca del medesimo servizio o in mancanza, restituito entro 30 giorni, dalla presentazione della rinuncia.

Per gli utenti che terminano il servizio di scuola primaria per conclusione del corso di studi, la restituzione verrà disposta anche senza presentazione di apposita rinuncia, su semplice comunicazione del Committente.

SOLLECITI: il Concessionario dovrà effettuare, con spese a proprio carico, avvisi di prossimo esaurimento del credito mediante SMS o e-mail. - Il sistema dovrà prevedere la possibilità di bloccare in modo automatico la fornitura del pasto in caso di credito dell'utente insufficiente a garantirne il pagamento integrale. Eventuali debiti derivanti da pasti forniti dal Concessionario a fronte di mancato pagamenti dell'utente, costituiscono rischio d'impresa.

SISTEMA E PROCEDURE INFORMATICHE: il Concessionario dovrà farsi carico degli oneri di utilizzo, manutenzione e gestione di un sistema informatizzato per la prenotazione, l'addebito ed il pagamento dei pasti.

Con l'utilizzo di un sistema informatizzato l'Amministrazione comunale intende soddisfare i seguenti bisogni:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici e veloci le procedure per il pagamento dei pasti da parte dei genitori;
- permettere un costante e continuo flusso di informazioni in modalità multicanale (carta, WEB, e-mail, eventualmente SMS) tra le parti coinvolte nello svolgimento del servizio;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- agevolare al massimo le famiglie, semplificando i pagamenti;
- tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai dati sensibili e delicati ;
- dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione attraverso uno strumento grafico di facile ed immediato utilizzo (ad es. la costante rilevazione del numero dei fruitori per singolo plesso scolastico, distinti tra adulti e alunni);
- monitorare in tempo reale i flussi finanziari inerenti alle entrate derivanti dal servizio di ristorazione scolastica.

Il sistema di rilevazione/prenotazione pasti costituisce pertanto una irrinunciabile ed importante qualificazione funzionale del servizio di ristorazione scolastica, articolato nel seguente modo:

1. il sistema informatizzato deve gestire completamente i processi di prenotazione dei pasti, di addebito degli stessi e di pagamento anticipato. Per consentire le prenotazioni ed i pagamenti il sistema dovrà permettere:
 - a) la gestione completa delle prenotazioni dei pasti;
 - b) la gestione completa dei pagamenti. Le ricariche dovranno avvenire nel pieno rispetto della privacy con particolare riguardo a motivi di salute o sociali (diete speciali, menù alternativi, fasce di reddito, ecc.);
 - c) il software proposto dovrà gestire tutti i dati anagrafici e gestionali nel rispetto del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche, del regolamento UE 2016/679, con particolare attenzione ai dati sensibili e delicati, amministrativi e di pagamento. Il sistema dovrà essere interamente utilizzabile via internet e risiedere presso una server-farm certificata ISO 27001 e/o ISO 22301, dalla data di inizio del servizio.
 - d) Titolare del trattamento dei dati, sarà il Concessionario che dovrà nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ed il responsabile della protezione dei dati. Il Concessionario, quale gestore di un servizio pubblico, deve rispettare le previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto 05/03/2005 n. 82 e successive modifiche: da ultimo, D.L. 24.06.2014 n. 90 - come convertito dalla Legge 11.08.2014, n. 114 - e Legge 23.12.2014, n. 190) , garantendo la continuità del servizio del sistema informatizzato e la riservatezza dei dati;
 - e) le comunicazioni con i genitori dovranno essere possibili, oltre che con documenti cartacei, anche con un apposito sistema WEB che offra la possibilità di inviare e-mail ai genitori. Tale sistema dovrà essere accessibile grazie ad un link sul sito del Comune. Ove possibile – in relazione alla brevità della comunicazione – questa dovrà essere effettuabile anche via SMS.
 - f) Il sistema software di gestione dovrà essere totalmente WEB e garantire come minimo l'espletamento di tutte le funzioni necessarie a gestire i processi sopra descritti.
 - g) Il sistema deve prevedere la segnalazione agli utenti – con lettera, e-mail o SMS - del prossimo esaurimento del credito prepagato (ad esempio al raggiungimento di 3/5 pasti residui).
2. I terminali di ricarica devono permettere la produzione di uno scontrino di ricarica o di una ricevuta per i genitori nonché consentire la trasmissione immediata dei dati sulle ricariche effettuate al sistema informativo centrale. Il sistema deve consentire il pagamento anticipato e la ricarica.
3. Il sistema dovrà prevedere anche la gestione dei pasti per il personale docente avente diritto al pasto gratuito e/o persone autorizzate dal Comune, differenziando le relative prenotazioni.
4. In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze complessive e nominative – anche distintamente per plesso - il numero dei pasti forniti totale e parziale e per plesso secondo le date e i periodi desiderati.
5. Il sistema dovrà essere utilizzabile dal WEB e vi potranno accedere il Comune, il Concessionario e i genitori, sempre con login e password.
6. Dovrà essere garantita la massima sicurezza informatica e la piena tutela della privacy secondo le normative vigenti. La sicurezza dell'applicativo lato web server dovrà essere garantita da una gestione di utenti nei quali l'amministratore di sistema potrà definire i Gruppi di utenti, gli Utenti, le Funzioni alle quali sono abilitati ed i permessi all'interno delle funzioni (lettura/scrittura/cancellazione/esecuzione).
7. Il programma dovrà consentire l'elaborazione di un'attestazione dei pagamenti valida ai fini fiscali.

8. Il software dovrà garantire la possibilità di visionare e classificare i dati secondo diverse esigenze:
- per omogeneità di tariffe;
 - per omogeneità di dieta;
 - in ordine alfabetico;
 - suddivisi per scuole e classi;
 - per presenze giornaliere, diversificate per insegnanti e alunni;
 - per debito/credito residuo per singolo utente.

Il programma dovrà essere compatibile con gli strumenti informatici del Comune, e comunque non dovrà comportare costi aggiuntivi di implementazione/aggiornamento ai sistemi in dotazione presso gli Uffici comunali. Il sistema dovrà permettere in modo semplice la definizione da parte dell'Amministrazione comunale di indicatori significativi del servizio, il loro costante aggiornamento in tempo reale ed il monitoraggio attraverso valori e grafici.

1. L'Amministrazione dovrà essere abilitata ad utilizzare la base dei dati contenente le anagrafiche degli studenti iscritti la servizio, comprese eventuali variazioni in corso d'anno (aggiunta o ritiro di studenti, cambio di fascia del costo del pasto su espressa indicazione del Comune, ecc.).
2. Compete comunque al Concessionario:
 - a) la fornitura e l'installazione presso ogni plesso scolastico servito delle apparecchiature eventualmente necessarie alla rilevazione delle presenze giornaliere ed all'ordine dei pasti (PC, smartphone, ecc..) a seconda del sistema di rilevazione offerto;
 - b) la fornitura e l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo ed a permettere la comunicazione via e-mail con gli Uffici Comunali interessati allo svolgimento del servizio per ogni necessità;
 - c) la manutenzione ordinaria e straordinaria durante tutta la durata della concessione delle apparecchiature hardware e software in dotazione;
 - d) l'attivazione e il mantenimento per tutta la durata della concessione dei contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;
 - e) la trasmissione e ricezione degli ordini giornalieri presso il centro di cottura;
 - f) la preparazione e la consegna/spedizione agli utenti degli eventuali avvisi e/o comunicazioni previste o concordate con il Comune;
 - g) la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione dei pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
 - h) la stipula delle convenzioni con i punti di ricarica sul territorio per ricevere i pagamenti per la ristorazione scolastica, e comunque il perfezionamento di ogni procedura relativa alle modalità di pagamento previste dal Capitolato, dall'offerta e dalle schede prestazionali;
 - i) la realizzazione di una iniziale campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di iscrizione al servizio, prenotazione e pagamento. Tale attività dovrà prevedere la fornitura di volantini/depliant e manifesti/locandine, per permettere una comunicazione chiara e capillare verso tutte le famiglie;
 - j) la disponibilità di personale qualificato per l'indizione di eventuali riunioni con i genitori prima dell'avvio del servizio, ovvero per presenziare ad eventuali incontri con l'Amministrazione o con la Commissione mensa.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti sia degli apparecchi che del PC, la Concessionaria è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

3. I dati prodotti, importati, gestiti ed elaborati dalla Concessionaria tramite il Software messo a disposizione e/o in altra forma, per tutta la durata del contratto sono comunque di completa proprietà del Comune e dovranno essere riconsegnati al Comune entro 30 gg dal termine del contratto in un formato aperto e accessibile con la descrizione puntuale del database (schemi, relazioni, tracciati ecc ecc) e senza alcun onere per il Comune

ART. 4 – CENTRO DI COTTURA

La somministrazione dei pasti deve avvenire successivamente alla loro produzione, preparazione, confezionamento, trasporto e consegna ai plessi secondo le specifiche di seguito precisate al fine di garantire l'igienicità ed il mantenimento delle caratteristiche organolettiche e l'appetibilità del cibo.

A tale scopo il trasporto deve avvenire con idonei contenitori atti a mantenere la temperatura prevista (alla consegna, e per tutto il periodo di mantenimento che precede l'impiattamento, non inferiore a 65 gradi per i cibi cotti caldi, e non superiore a 10 gradi per i refrigerati) con un numero di automezzi sufficienti a garantire che le consegne a tutti i plessi scolastici siano effettuate nell'arco massimo di 60 minuti dalla partenza dal centro di cottura - e non prima di 30 minuti dall'orario stabilito per la refezione.

Gli automezzi utilizzati devono essere muniti di registrazione sanitaria ex DGRV 3710 del 20/11/2017, come modificata dal DDRV n. 140 del 05/03/2018.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci, come previsto nelle Specifiche Tecniche di Base del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione di cui al D.M. del 25/07/2011. L'offerta tecnica dovrà dettagliare i mezzi che saranno utilizzati rispettando le caratteristiche minime indicate nei C.A.M. appena richiamati

Il **centro di cottura** oggetto della concessione dovrà essere ubicato ad una distanza percorribile in un tempo massimo di 45 minuti rispetto alla sede municipale più vicina (valore misurato con www.guidamichelin.it percorso veloce), entro due mesi dalla data di avvio del servizio, pena la risoluzione del contratto.

Entro tale data la ditta aggiudicataria è tenuta a produrre all'ente dimostrazione della disponibilità del centro di cottura; sempre con riferimento al centro di cottura, entro 6 mesi dalla data medesima dovranno essere prodotte le certificazioni ISO 9001:2015, 14001:2015, ISO 22000:2005 e ISO 22005:2008 come previsto dal disciplinare di gara.

Il centro di cottura indicato in sede contrattuale dovrà rimanere nella disponibilità del Concessionario per tutto il periodo della concessione. L'eventuale motivata sostituzione dovrà essere autorizzata espressamente dal Comune, fermi restando i requisiti previsti dal capitolato e dal bando di gara.

ART. 5 - STIPULA DEL CONTRATTO - DURATA E CALENDARIO DEL SERVIZIO

La durata del contratto è di 3 anni scolastici, da settembre 2018 a giugno 2021, con possibilità di rinnovo per altri due, qualora ricorrano le condizioni, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto di concessione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della

sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico del Concessionario.

L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53 – comma 16 ter – del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La Ditta Aggiudicataria della gara dovrà produrre eventuali documenti necessari alla stipula del contratto entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, contenente anche l'elenco della documentazione necessaria.

Il contratto sarà sottoscritto non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art.32 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti).

Al fine di garantire l'avvio del servizio pubblico di ristorazione in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico, la Ditta Aggiudicataria si impegna comunque ad effettuare le prestazioni oggetto del Capitolato anche nelle more della stipula del contratto qualora con l'aggiudicazione definitiva sia disposto l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art.32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che la prestazione oggetto della gara è destinata a soddisfare.

L'importo netto contrattuale sarà determinato sulla base del prezzo unitario offerto dalla Ditta Aggiudicataria, moltiplicato per il numero presunto di pasti annui. Il valore contrattuale della concessione sarà pertanto determinato moltiplicando il prezzo unitario di aggiudicazione per il numero presunto di pasti annuali per i cinque anni di durata contrattuale.

Le date di inizio e fine del servizio durante ogni annualità saranno di volta in volta comunicate dall'Amministrazione comunale in relazione all'inizio ed al termine effettivi dell'anno scolastico di riferimento, con la precisazione che la data di effettivo inizio del servizio di ristorazione potrà, per motivi di organizzazione delle attività scolastiche, risultare posticipata di alcuni giorni rispetto all'inizio delle lezioni.

Il servizio non si effettua nei giorni festivi infrasettimanali, ed in caso di eventuali sospensioni programmate o meno (scioperi, gite scolastiche, chiusura delle scuole in occasione di consultazioni elettorali o di eccezionali precipitazioni nevose, vacanze, ecc.).

La fornitura dei pasti nelle scuole è subordinata al calendario ed all'orario scolastico, e viene effettuata dal lunedì al venerdì nei plessi con orario a tempo pieno, e nei diversi giorni di rientro negli altri plessi. I giorni di rientro saranno comunicati al Concessionario non appena confermati dall'Istituto comprensivo scolastico.

Nel corso del rapporto ed alle medesime condizioni contrattuali, l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di variare i luoghi di somministrazione (sempre nell'ambito del territorio comunale) e gli orari di svolgimento del servizio in relazione all'articolazione e alle esigenze della popolazione scolastica. Nei limiti consentiti dall'art. 175 del D. Lgs n. 50/2016, la Concessionaria non potrà rifiutarsi di provvedere ad ulteriori somministrazioni – alle condizioni di Capitolato e contrattuali, e derivanti dalla propria offerta – anche in altri plessi scolastici ove sia attivato il servizio di ristorazione durante il periodo di concessione.

ART. 6 - STANDARDS MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standards di qualità da osservare nell'effettuazione del servizio di refezione scolastica sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del medesimo, con particolare riferimento alle "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" della Regione del Veneto, approvate con DGRV n. 1189 del 01.08.2017. Si richiamano altresì i criteri

ambientali previsti dal Piano d'azione nazionale Green Public Procurement (PANGPP) per il servizio di ristorazione scolastica nei punti espressamente richiamati nel presente capitolato.

ART. 7 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Sulla base dell'analisi storica dei dati relativi agli anni scolastici 2016/2017 e 2017/2018, precisati nelle schede prestazionali, il numero totale di pasti stimato è riportato in ogni singola scheda prestazionale; il dato sarà utilizzato per determinare il valore del contratto sulla scorta dell'offerta economica presentata dalla Ditta che risulterà aggiudicataria (secondo la formula: n° presunto dei pasti annui moltiplicato per l'importo unitario del pasto offerto e per la durata quinquennale del contratto).

Si ribadisce che il numero dei pasti indicati è puramente indicativo e non costituisce obbligo per l'Amministrazione comunale.

Eventuali modifiche contrattuali saranno sottoposte alla disciplina dell'art. 175 del D. Lgs n. 20/2016.

Il dato relativo al numero di presenze effettive verrà precisato giornalmente attraverso le prenotazioni. Spetta, in ogni caso, al Concessionario il corrispettivo per i soli pasti effettivamente prenotati e forniti in base alle presenze giornaliere, con esclusione delle quantità aggiuntive di cui all'art. 12.

ART. 8 - REMUNERAZIONE DELLA CONCESSIONE

La controprestazione a favore del Concessionario consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe determinate dall'Amministrazione comunale risultino inferiori al prezzo unitario a pasto offerto in sede di gara dalla Ditta Aggiudicataria, il Comune si obbliga a corrispondere a favore del Concessionario la somma corrispondente a detta differenza. L'Amministrazione comunale si obbliga altresì a corrispondere al Concessionario un prezzo - nella misura di quello unitario offerto in sede di gara dall'Aggiudicataria, ovvero di quello eventualmente rideterminato in corso di concessione ai sensi dell'articolo 1 - relativo ai pasti degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito, comunicati all'inizio dell'anno scolastico dall'Amministrazione comunale al Concessionario.

In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme da parte dell'Amministrazione comunale nei confronti del Concessionario, è la verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti e la relativa fatturazione. In caso di eventuale controversia che accerti l'esistenza di irregolarità e vizi imputabili al Concessionario, il Comune avrà diritto di riscuotere da quest'ultimo tutte le somme eventualmente già corrisposte.

Il pagamento, previa verifica della regolarità dei documenti, avverrà al massimo entro 60 (sessanta) giorni dalla registrazione delle corrispondenti fatture. Detto termine è determinato in relazione alla necessità di procedere alla verifica preventiva telematica prevista dall'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973 ed all'acquisizione di DURC regolare per il pagamento delle prestazioni; pertanto il termine effettivo potrà risultare superiore al termine ordinario di pagamento di 30 giorni di cui al Decreto legislativo 09.11.2012, n. 192. La Ditta Aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, ed in particolare si impegna a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al contratto, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine, comunicherà le generalità ed il

codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà, infine, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 - comma 9-bis - della Legge n. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

Le fatture, emesse mensilmente, dovranno indicare il numero di pasti forniti distinti tra alunni ed insegnanti e suddivisi in base alle diverse tariffe approvate dall'amministrazione comunale ed applicate all'utenza.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, ed in particolare si impegna a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al contratto, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine, comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà, infine, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 - comma 9-bis - della Legge n. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

Si applicano comunque le sanzioni di cui all'art. 6 della legge n. 136/2010.

Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Ente concedente non esonerano in alcun modo la Concessionaria dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal contratto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione concedente tutti i servizi, le prestazioni, le spese, ecc., necessari per la perfetta esecuzione del servizio in concessione, qualsiasi onere espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente alla concessione di cui trattasi.

ART. 9 - AGGIORNAMENTO PREZZI

Il prezzo unitario di aggiudicazione si intende fissato dalla Ditta Aggiudicataria a proprio rischio ed in base ai calcoli di convenienza per tutto il primo anno dell'affidamento.

A decorrere dal secondo anno scolastico, il medesimo prezzo potrà essere aggiornato sulla base dell'indice ISTAT per i prezzi al consumo delle famiglie degli operai ed impiegati accertato nell'anno precedente riferito al mese di giugno, previa richiesta che dovrà essere presentata dal Concessionario mediante pec al Comune entro il mese di luglio di ogni anno (art. 175 del D. Lgs n. 50/2016, comma 6).

ART. 10 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DEI PRODOTTI

Le caratteristiche merceologiche delle materie prime devono essere di prima scelta e qualità e corrispondere a quanto contenuto nelle "schede prodotto" delle principali sostanze alimentari di cui alle linee di indirizzo per il miglioramento nutrizionale della ristorazione scolastica della Regione Veneto e devono rispettare i criteri ambientali minimi di cui all'allegato 1 al decreto 25.07.2011, CAM punto 5.3.1., e ss.ii del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare, in attuazione degli articoli 34 e 144 del D. Leg.vo 50/2016.

ART. 11 – MENU E TABELLE DIETETICHE

L'Amministrazione comunale si avvarrà della possibilità di proporre variazioni alle pietanze proposte nei menù, sulla base di valutazioni motivate del Committente, anche tenuto conto delle indicazioni dei Comitati Mensa ove costituiti.

I menu settimanali - compilati secondo il modello alimentare mediterraneo e sulla base delle tabelle dietetiche approvati dalla Regione Veneto - devono essere variati e strutturati in almeno otto settimane a rotazione, e seguire la stagionalità dei prodotti, articolandosi in due stagionalità: autunno/inverno e primavera/estate. Il menu autunno-inverno si applica

dal mese di settembre, dal giorno di avvio del servizio concordato con l'Autorità scolastica; il menu primavera-estate dovrà entrare in vigore entro la seconda settimana del mese di aprile. I piatti unici saranno introdotti nel menu secondo quanto previsto nelle Linee di indirizzo Regionali.

Per gli alunni che hanno il rientro sempre negli stessi giorni, dovrà essere assicurato un menù alternato nelle diverse settimane.

I menu vanno consegnati al Committente almeno una settimana prima della rispettiva entrata in vigore. Innovazioni e modifiche ai menù e/o tabelle dietetiche potranno essere apportate nel corso dell'anno scolastico sulla base delle indicazioni concordate tra il S.I.A.N., l'Amministrazione comunale, il Concessionario e la Commissione mensa.

I menu settimanali saranno resi noti alle famiglie, anche in caso di successive variazioni, mediante invio al Comune e ad ogni singolo plesso per la pubblicazione sul sito istituzionale, e da esporre presso i refettori.

Eventuali variazioni - da comunicare tempestivamente all'Amministrazione ed alle scuole, segnalando la causa specifica che ne motiva la necessità - non dovranno comunque protrarsi per oltre 7 (sette) giorni dal verificarsi dell'evento che vi ha dato origine.

ART. 12 - QUANTITÀ DELLE VIVANDE

Nelle tabelle dietetiche di cui alle Linee di indirizzo della della Regione Veneto sono riportati i pesi a crudo e a cotto degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento, con le grammature previste distintamente per gli alunni della scuola primaria (elementari), della scuola secondaria (medie) e per gli adulti.

Il Concessionario dovrà predisporre a propria cura una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione: tale tabella deve essere formulata per ogni menu stagionale. Su richiesta le tabelle dei pesi a cotto, relative al menu stagionale in vigore, devono essere fornite all'Amministrazione comunale e dovranno essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo e le effettive quantità poste in distribuzione.

Le quantità complessive di vivande da somministrare sono quelle risultanti dalle predette tabelle, relative ad alunni ed adulti, umentate ognuna in misura non inferiore al 5% per ogni refettorio, per consentire, in caso di necessità, la distribuzione di porzioni più abbondanti di alimenti apprezzati ai bambini a cui risultasse sgradita qualche pietanza del giorno, e/o gli assaggi da parte dei componenti dei Comitati mensa.

Nei giorni in cui è previsto il piatto unico, deve essere assicurata la consegna aggiuntiva di pasta o riso in bianco (conditi con olio extra vergine) in quantità pari al 10% del fabbisogno per ogni refettorio, al fine di assicurare il pasto anche all'utenza a cui eventualmente possa risultare sgradita la proposta del giorno.

Giornalmente, in alternativa al secondo piatto di carne/pesce, dovrà essere assicurata la possibilità di scelta di formaggio fino ad un massimo del 10% dei pasti prenotati.

Dette ultime condizioni non determinano alcuna variazioni del prezzo unitario di aggiudicazione del pasto e del numero di pasti soggetti a riscossione, che rimangono quelli effettivamente ordinati sulla base delle presenze giornaliere registrate.

ART. 13 - DIETE SPECIALI

Il Concessionario dovrà approntare "diete speciali" per gli utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari o causate da malattie del metabolismo, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di determinati alimenti.

Gli utenti interessati dovranno necessariamente presentare la corrispondente certificazione medica. Si applica il protocollo di cui alle linee di indirizzo Regionali.

La Concessionaria dovrà garantire che la predisposizione delle diete speciali venga curata da un dietista.

Le diete speciali dovranno essere fornite in singoli contenitori termici di acciaio inox, o altro materiale idoneo, in monoporzione, ed essere perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti. Anche la distribuzione dovrà evitare, al pari della preparazione, del trasporto e della consegna, qualsiasi rischio di contaminazione.

ART. 14 - DIETA LEGGERA

Il Concessionario provvede alla predisposizione di diete "in bianco" o leggere, fino ad un massimo del 5% dei pasti per plesso, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9.00 dello stesso giorno. Tale tipo di dieta può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea dell'utente per un massimo di 5 (cinque) giorni consecutivi, e dovrà essere richiesto per iscritto dal genitore. Superato tale limite è necessario acquisire la certificazione medica.

Le diete in bianco o leggere, che non necessitano di certificato medico, sono costituite da pasta o riso conditi con olio extra vergine, o minestrina in brodo vegetale con pastina, formaggi (tipo parmigiano reggiano, grana padano, mozzarella, stracchino, crescenza o equivalenti) o, in alternativa, da carni bianche cotte a vapore con carote e patate lesse.

ART. 15 - MENU ALTERNATIVI

Il Concessionario si impegna a fornire menu conformi ad esigenze etnico-religiose.

ART. 16 - INTRODUZIONE DI NUOVI PASTI

Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, il Concessionario deve presentare all'Amministrazione Comunale le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti - distintamente per gli alunni della scuola primaria e secondaria, nonché per gli adulti - che dovranno essere validate da parte del S.I.A.N. della competente U.L.S.S.

ART. 17 – NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI

Per la preparazione dei pasti la Ditta Concessionaria dovrà attenersi ed utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione vigente e le indicazioni fornite dalla Linee di indirizzo della Regione Veneto.

ART. 18 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

Il Concessionario è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni - presso il centro di cottura.

Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e vanno conservati in frigorifero a temperatura 0°C,+4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione".

I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate, sino al martedì della settimana successiva.

ART. 19 - LIVELLO DELLA QUALITÀ IGIENICA

La produzione dovrà rispettare gli standards igienici previsti dalle leggi vigenti e dai limiti di contaminazione microbica indicati nelle schede prodotto di cui alle "Linee di indirizzo per il miglioramento nutrizionale della ristorazione scolastica" della Regione Veneto.

ART. 20 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 193/2007 e s.m.i., e corrispondente normativa in materia di sicurezza alimentare.

ART. 21 – NORME E MODALITA' DEL TRASPORTO DEI PASTI

Il Concessionario è tenuto a recapitare, a propria cura e spese, i pasti e il materiale necessario al consumo presso i singoli plessi scolastici, depositandoli nei locali destinati a mensa.

Il pasto nella sua completezza dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organolettiche e di appetibilità.

Il trasporto dei pasti ordinati dovrà avvenire con idonei contenitori ed automezzi, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura non inferiore a +65° fino alla somministrazione dei pasti. Per i pasti da consumare freddi la temperatura non dovrà superare i +10°, e per gli alimenti deperibili a base di latte e crema i +4°C.

I mezzi utilizzati devono essere in numero sufficiente per consentire le consegne a tutti i plessi nell'arco massimo di 60 minuti dal momento della partenza dal centro di cottura; la consegna ai vari terminali di utilizzo non deve avvenire prima di 30 minuti dell'orario stabilito per la somministrazione.

Il Concessionario deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso le singole destinazioni in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti.

Il piano di trasporto dovrà essere specificato dal Concessionario nella documentazione da presentare in sede di stipula del contratto, ovvero all'avvio del servizio se antecedente, in relazione all'ubicazione del centro di cottura indicato per lo svolgimento della concessione.

Il piano dovrà essere aggiornato ogni qualvolta siano apportate variazioni sui punti di destinazione (per chiusura o apertura di plessi scolastici, aumento o diminuzione degli utenti dei servizi,...) o sugli orari, con eventuale potenziamento dei mezzi e del personale messi a disposizione dal Concessionario e senza che ciò determini variazioni del corrispettivo.

Gli automezzi utilizzati devono essere: muniti della relativa attestazione igienico-sanitaria; devono essere chiusi, rivestiti in materiale liscio e lavabile, ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti.

È fatto obbligo al Concessionario di provvedere almeno settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

I pasti dovranno essere trasportati in idonei contenitori (es. acciaio inox) chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni). Detti contenitori chiusi dovranno essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici, possibilmente dotati di tenuta del calore (es. ad iniezione di vapore o elettrici) o con sistemi adatti a garantire la temperatura dei pasti caldi per la durata del trasporto.

In caso di diete speciali per allergie/intolleranze, il trasporto deve avvenire in contenitori separati per evitare possibili contaminazioni.

Il trasporto e la consegna dei pasti e del materiale a perdere ad ogni singola scuola dovrà avvenire con un apposito documento di trasporto, sul quale dovranno anche essere indicate la data e l'ora di consegna.

Il Concessionario deve impegnarsi al ritiro, pulizia e disinfezione (sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dallo stesso per il trasporto dei pasti se non lavato in loco.

ART. 22 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- lavare accuratamente le mani, e togliere anelli e accessori in genere;
- indossare divisa/camicia/grembiule, guanti e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
- esibire il cartellino di riconoscimento;
- apparecchiare i tavoli, distribuendo adeguatamente le caraffe per l'acqua;
- all'arrivo dei contenitori termici, verificare che i pasti siano conformi alle ordinazioni;
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura, che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
- verificare che la quantità di portate da distribuire sia quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e/o a crudo;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle interi porzioni, distribuendo eventualmente a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore;
- aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione, onde evitare l'abbassamento della temperatura. All'inizio della somministrazione devono essere rilevate ed annotate in apposito registro le temperature dei cibi mediante gli appositi termometri a sonda (da fornire ad ogni refettorio). Il registro va predisposto a cura del Concessionario, ed esibito ogniqualvolta ne faccia richiesta il Comune. In occasione di eventuali verifiche presso i refettori da parte dei comitati mensa, le rilevazioni delle temperature vanno effettuate in contraddittorio al fine di permetterne l'annotazione anche sull'apposita modulistica di valutazione prevista dal successivo art. 32;
- utilizzare utensili adeguati per il porzionamento e la distribuzione. In caso di diete per allergie/intolleranze, qualora si renda necessario l'uso di posate o attrezzi per la distribuzione, deve essere previsto l'utilizzo di utensili diversi per evitare possibili contaminazioni;
- evitare l'incrocio tra la fase di apparecchio dei tavoli, la fase di distribuzione/scodellamento e quella dello sparecchio/pulizia/lavaggio, anche in caso di doppio turno; in particolare, con i tavoli apparecchiati, non deve essere svolta alcuna operazione di pulizia.

ART. 23 – OBBLIGO DI FORNITURA DI ATTREZZATURE AGGIUNTIVE AI REFETTORI

Il Concessionario dalla data d'inizio del servizio potrà utilizzare i locali, gli arredi e le eventuali attrezzature di proprietà del Comune già presenti nei plessi serviti, obbligandosi a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni. I beni impiegati dovranno essere restituiti al termine del contratto nelle stesse quantità e stato in cui sono stati ricevuti. Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto. Al momento della consegna dei locali verrà redatto apposito verbale.

Il Concessionario è tenuto a fornire presso tutti i refettori, con oneri a proprio carico, carrelli termici/banchi scaldavivande o sistemi equivalenti al fine di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge nelle fasi di somministrazione dei pasti, per garantire il migliore funzionamento del servizio, nonché ogni altro arredo, attrezzatura o stoviglie aggiuntivi necessari alla corretta distribuzione ed esecuzione del servizio in concessione (armadi, carrelli, utensili per il porzionamento, termometri a sonda, pattumiere a pedale, ecc.).

Dovrà altresì garantire la manutenzione ed il corretto funzionamento – nonché la sostituzione, ove necessaria – di ogni attrezzatura ed arredo durante l'intero periodo contrattuale, di proprietà sia dell'Ente che del Concessionario.

Sono a carico del Comune i consumi di rete (riscaldamento, energia elettrica, acqua) .

ART. 24 - ONERI E CONDIZIONI INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del Concessionario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluse le attività preliminari all'avvio del servizio. In particolare sono a totale carico del Concessionario, e interamente compensate nel prezzo unitario del pasto per le scuole, tutte le spese, nessuna esclusa, relative:

- alla registrazione delle iscrizioni al servizio;
- alla registrazione quotidiana delle presenze e alla prenotazione dei pasti;
- al calcolo e riscossione delle rette mediante sistema di prepagato;
- alla gestione dei solleciti di pagamento;
- alla campagna informativa delle modalità di tariffazione e di pagamento all'utenza, con ogni mezzo e scopo atto a diffondere la comunicazione;
- alla preparazione dei pasti e relativi trasporto, consegna, ricevimento e distribuzione (con gestione completa della somministrazione e delle sale-mensa);
- alla fornitura di detersivi ed attrezzature (comprese caraffe con coperchio in quantità idonea per la distribuzione dell'acqua di rubinetto, oltre agli utensili per il porzionamento e lo scodellamento) per i terminali di distribuzione, al lavaggio delle stoviglie/utensili e dei locali adibiti a refettorio per tutti i plessi;
- all'allestimento, sbarazzo e pulizia dei tavoli e dei locali;
- alla fornitura di carrelli termici/banchi scaldavivande o attrezzature equivalenti;
- alla fornitura del materiale a perdere (tovagliette, tovaglioli, piatti, bicchieri, posate) ove previsto;
- alla certificazione di qualità e relativi audit del centro di produzione pasti;
- alla gestione del servizio di refettorio ed alla gestione del servizio di trasporto dei pasti;
- all'implementazione e gestione del piano di autocontrollo (HACCP) presso la cucina centralizzata e presso tutti i centri di distribuzione dei pasti;
- alla formazione ed addestramento del personale addetto al servizio, con particolare attenzione alle operazioni di registrazione delle temperature dei cibi, taratura e porzionamento dei cibi;
- alla partecipazione ad incontri d'informazione con gli utenti ed eventuali riunioni con la Commissione mensa;

Spetta al Concessionario l'onere di richiedere alle competenti autorità eventuali autorizzazioni che si rendano necessarie per l'espletamento dei diversi servizi oggetto del Capitolato.

ART. 25 - PIANO DI AUTOCONTROLLO

Il Concessionario deve predisporre – ai sensi del D.Lgs. 193/2007 - un piano di autocontrollo riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio. Il piano deve contemplare - oltre alla produzione - anche il trasporto dei pasti e la gestione dei refettori.

Il piano deve essere redatto tenendo conto delle caratteristiche dei plessi in cui verrà effettuata la distribuzione.

Il Concessionario dovrà integrare il piano con le necessarie misure di derattizzazione e disinfestazione presso i locali mensa dei plessi scolastici.

Presso ciascun plesso scolastico in cui si effettuano operazioni di distribuzione e consumo dei pasti devono essere depositati copia della parte del piano di autocontrollo ivi applicata e successivi aggiornamenti . Il Concessionario deve individuare, tra il proprio personale in

possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del piano di autocontrollo e comunicarne il nominativo all'Amministrazione.

ART. 26 – POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITA'

Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o arrecati a beni, tanto del Concessionario stesso quanto dell'Amministrazione comunale o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del Capitolato. A tal fine il Concessionario si impegna a stipulare con una primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione comunale e dei terzi, valevole per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto, con massimale pari a € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) per sinistro.

Detta polizza - nella quale dovrà risultare che l'Amministrazione comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti - dovrà prevedere anche la estensione della responsabilità per l'attività di preparazione, conservazione, fornitura, errata etichettatura per la identificazione di cibi destinati ad alunni affetti da intolleranze ed allergie alimentari, e somministrazione di cibi e bevande in genere nonché la responsabilità dovuta da vizio originario del prodotto.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale del Concessionario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'affidamento.

Il Concessionario si impegna a consegnare all'Amministrazione copia della polizza di cui sopra in sede di stipula del contratto, e comunque entro il terzo giorno lavorativo precedente l'inizio del servizio, se antecedente.

ART. 27 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole il Concessionario dovrà essere preavvertito dall'Autorità scolastica almeno 24 ore prima dell'evento. Per scioperi non programmati, la ditta appaltatrice dovrà essere avvertita dall'Autorità scolastica entro e non oltre le ore 9.00 del giorno stesso della fornitura.

Per scioperi del personale dipendente del concessionario, questa dovrà darne comunicazione all'Ufficio comunale competente con un preavviso di almeno 24 ore, impegnandosi, comunque, a ricercare alternative, come la fornitura di piatti freddi.

In tutti i casi di sciopero, qualora siano rispettati i suddetti impegni, nessuna penalità sarà imputabile alla controparte.

In caso di improvvisi inconvenienti tecnici, interruzioni di energia elettrica, erogazione di gas o gravi guasti agli impianti tali da impedire la produzione di pasti caldi, la ditta appaltatrice dovrà fornire in sostituzione piatti freddi nei limiti delle contingenti possibilità.

ART. 28 – RITARDI NELLE CONSEGNE

Nell'eventualità di un ritardo nella consegna per cause di forza maggiore (ad esempio in caso di calamità naturali, inondazioni, frane, nevicate, impraticabilità delle strade, blocchi stradali ecc., non imputabili al Concessionario o ai vettori di cui eventualmente si serve), il Concessionario dovrà tempestivamente avvisare l'Amministrazione comunale e l'Autorità scolastica.

Il Concessionario dovrà documentare le cause di forza maggiore che hanno provocato il ritardo e garantire comunque la consegna, nei modi e nei migliori tempi possibili; in tali casi, al Concessionario non potrà essere addebitata alcuna penalità.

I ritardi nella consegna dovuti all'organizzazione del centro di produzione e alle modalità di trasporto o ad altre cause non eccezionali comporteranno invece l'applicazione dell'art. 35 del presente Capitolato.

ART. 29 - PULIZIA, SANIFICAZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI

Per la pulizia di locali, superfici, arredi ed attrezzature dovranno essere utilizzati detersivi, detergenti, disinfettanti, sanificanti non contenenti sostanze considerate pericolose per l'ambiente, e conformi alla normativa vigente in materia (CAM 5.3.5).

Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti.

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

Il Concessionario si impegna a rispettare le norme in vigore nel Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

ART. 30 – COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio, nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione comunale saranno affidati dal Concessionario ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione della concessione.

Il coordinatore responsabile del servizio dovrà essere prontamente reperibile dall'Amministrazione comunale durante la fascia oraria tra le 8,00 e le 14,00, dal lunedì al venerdì, e dovrà garantire il corretto andamento del servizio in stretto rapporto di collaborazione con il Comune e gli altri soggetti interessati al regolare svolgimento del servizio di ristorazione scolastica (es. autorità scolastica, U.L.S.S., comitati e commissione mensa).

ART. 31 - DIRITTO DI CONTROLLO SUL SERVIZIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E' facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso al Concessionario, e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso i locali di produzione e di consumo dei pasti, per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali. Tali controlli potranno essere effettuati una o più volte all'anno presso il centro di cottura ed a campione presso i refettori e sui mezzi di trasporto dei pasti.

ART. 32 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo presso il centro di cottura sono:

- il personale dei competenti servizi dell'U.L.S.S.;
- il personale del Comune e/o eventuali altri entri/strutture specializzate appositamente incaricati dall'Amministrazione Comunale.

In tali visite il Concessionario provvede a fornire idoneo vestiario per il sopralluogo.

I controlli presso i refettori potranno essere effettuati dai membri dei comitati mensa, dal Dirigente scolastico, da personale U.L.S.S., da personale comunale o da altro personale/ditta allo scopo incaricati dall'Amministrazione comunale.

Il funzionamento delle commissioni e comitati mensa è regolamentato da apposito atto amministrativo, che ne disciplina composizione e compiti. Il Comune utilizza apposita modulistica per la valutazione del servizio di refezione scolastica, e in particolare sull'appetibilità del cibo e sul grado di gradimento, sulla conformità dei pasti al menu ed alle tabelle dietetiche ed alle grammature, e in generale sulle modalità di svolgimento del servizio.

Eventuali modifiche alle modalità di funzionamento saranno prontamente comunicate alla Concessionaria.

ART. 33 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli, oltre ad essere effettuati da tutti gli organismi istituzionali preposti a tale compito, potranno essere effettuati anche da eventuali strutture specializzate incaricate dal Committente.

Si prevedono due tipi di controlli:

- controlli tecnico ispettivi, svolti dai dipendenti comunali o da soggetti a ciò incaricati, presso il centro di cottura ed i plessi scolastici, comprendenti: la corrispondenza qualitativa e quantitativa di pasti consegnati, il rispetto delle norme igieniche, dei tempi e dello modalità stabilite per le diverse fasi di preparazione, confezionamento, trasporto, consegna, scodellamento e pulizia;
- controlli igienico-sanitari svolti dalla competente Azienda per i servizi sanitari.

I tecnici eventualmente incaricati dall'Amministrazione Comunale effettueranno controlli secondo la metodologia più idonea, anche con prelievi e asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione. L'azienda è tenuta a fornire al personale degli uffici incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali di produzione e al magazzino, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

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

Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati dai tecnici da questa incaricati.

Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 34 - INDAGINE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO E PIANO DI MIGLIORAMENTO

Sono a carico del Concessionario, ed interamente compensate nel prezzo unitario a pasto tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'effettuazione di un'indagine di *customer satisfaction* per rilevare il livello di gradimento del servizio da parte degli utenti, secondo le modalità definite nel progetto tecnico.

Sulla scorta dei risultati dell'indagine, e tenuto conto di eventuali rilievi mossi dall'Amministrazione comunale sulla base dei controlli effettuati e dei reclami ricevuti nel corso dell'anno, il Concessionario predispone, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, un piano di miglioramento del servizio da sottoporre all'approvazione del Comune.

ART. 35 – PENALITA'

Il Concessionario nell'esecuzione del servizio ha l'obbligo di osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti che disciplinano il servizio stesso, nonché le previsioni del Capitolato speciale e di contratto.

Il Comune, previo completamento della procedura di cui ai paragrafi successivi, applicherà con atto del Funzionario/Dirigente competente, e senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, e fatte salve le ipotesi di esonero di responsabilità di cui al precedente articolo 27, le penali delle quali di seguito si riportano gli importi massimi, nei casi di:

- accertato superamento dei limiti di accettabilità e dei parametri di legge e di Capitolato fissati per le derrate/pasti forniti in caso di effettuazione di analisi microbiologiche effettuate dal

Concessionario o dal Comune: € 2.000,00;

- ritardo di oltre 10 minuti nella consegna dei pasti nei plessi rispetto agli orari indicati (fatto salvo quanto previsto all'art. 29, commi 1 e 2): € 250,00;
- mancata consegna dei pasti: applicazione di una penalità di pari ammontare all'importo dei pasti che la Concessionaria avrebbe dovuto servire nel giorno di mancata esecuzione del servizio, oltre al rimborso dell'eventuale somma pagata dal Comune per assicurare un servizio alternativo;
- consegna di pasti freddi per più di due giorni consecutivi, in dipendenza da guasti tecnici agli impianti di produzione (art. 27, ultimo comma): € 2.000,00 per ogni giorno oltre il secondo;
- variazione dei menu settimanali senza l'osservanza delle clausole di cui all'art. 11: € 500,00;
- fornitura di cibi non commestibili per bruciatura o cottura insufficiente: € 1.000,00;
- grammature dei cibi e numero di razioni (quantità) non corrispondente, in difetto, a quanto previsto dal Capitolato: € 1.000,00;
- temperature (rilevate all'apertura dei contenitori termici, al momento di iniziare la distribuzione) dei pasti caldi inferiori ai 60 gradi: € 1.000,00;
- mancata predisposizione e/o consegna dei menu al Comune: € 250,00 oltre a € 10,00 per ogni giorno di ritardo dalla contestazione dell'addebito;
- utilizzo di menu non validati dal competente servizio U.L.S.S.: € 500,00;
- mezzi di trasporto e/o contenitori non conformi alle vigenti norme igienico-sanitarie e a quanto previsto dal Capitolato: € 500,00;
- ritrovamento di corpi estranei nei cibi: € 2.000,00;
- inosservanza di disposizioni impartite dalle competenti Autorità Sanitarie in ordine al confezionamento, stoccaggio, trasporto e conservazione a temperatura dei pasti/derrate, alle condizioni igienico-sanitarie degli addetti e alle condizioni e modalità d'uso delle attrezzature, dei locali, alle attrezzature, ecc.: € 2.000,00;
- scarsa igiene o pulizia carente accertata presso i refettori (comprese le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio): € 500,00;
- mancato approntamento del campione di cui all'art. 18 : € 250,00;
- mancata manutenzione e/o sostituzione di attrezzature necessarie al corretto svolgimento del servizio di distribuzione (es. caraffe, termometri, carrelli scaldavivande) oltre il quinto giorno di segnalazione del guasto/rottura: € 500,00 oltre a € 25,00 per ogni ulteriore giorno;
- mancata consegna delle attrezzature di cui al punto precedente: € 500,00 oltre a € 25,00 per ogni giorno di ritardo oltre il quinto giorno dalla segnalazione della carenza;
- produzione dei pasti presso un centro di cottura diverso da quello indicato (salvo modifiche autorizzate in corso di contratto): € 2.000,00 per ogni giorno di utilizzo;
- mancato utilizzo dei prodotti biologici, tradizionali, tipici dichiarati in sede di offerta: € 50,00 per prodotto per ogni evento accertato;
- ulteriori casi di violazione e inadempimento (come ad esempio: mancato o inadeguato allestimento dei tavoli, presenza di personale inserviente in misura inadeguata al numero dei commensali, ecc.), ritardi nell'esecuzione del contratto, inosservanza di ogni altra disposizione di legge e di regolamento vigenti: da minimo € 100,00 a € 1.000,00.

Le penalità previste nel presente contratto dovranno essere versate dalla Concessionaria entro 10 giorni dalla richiesta del Comune. In caso di mancato pagamento il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla Concessionaria per l'esecuzione del servizio, ovvero, in difetto, si procederà mediante escussione della garanzia di cui all'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016. senza che la Ditta Concessionaria od il fideiussore possano sollevare eccezioni in proposito.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora si verifichi una situazione tale da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione l'articolo 39 in materia di risoluzione del contratto.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare avvio del procedimento di contestazione dell'inadempimento, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, da effettuarsi a cura del Dirigente competente. La Ditta Concessionaria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata o della PEC. La Stazione Appaltante, valutate le controdeduzioni presentate dalla Ditta, dà comunicazione dell'esito del procedimento alla ditta stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa dei ritardi.

Nel caso di sospensione, anche parziale dei servizi, la Stazione Appaltante avrà facoltà di provvedere, direttamente, ovvero mediante altra Ditta, alla continuazione degli stessi, con addebito alla Ditta delle spese e di eventuali penalità.

L'applicazione delle penalità, come sopra descritte, non estingue il diritto di rivalsa del Comune nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la ditta Concessionaria rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempimento.

L'applicazione delle penalità, come sopra descritte, non esclude la facoltà del Comune, in caso di violazioni gravi o reiterate, di sospendere immediatamente il servizio e/o di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 39, procedendo nei confronti della Ditta Concessionaria alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione definitiva e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

ART. 36 OBBLIGHI/RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RAPPORTI CON IL PERSONALE

La ditta aggiudicataria osserva le leggi e le disposizioni vigenti ed ogni altra normativa in materia di previdenza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

La stessa è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni conseguente responsabilità.

Le prestazioni da parte del personale che la ditta utilizza per l'esecuzione del servizio non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti della stazione appaltante. Pertanto il Comune non ha alcun obbligo nei confronti di detti operatori e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento dell'attività, dovessero subire o procurare ad altri.

Gli operatori devono essere tutti fisicamente idonei alla specifica mansione lavorativa ai sensi del D. Lgs 81/2008.

La ditta dovrà applicare le norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro secondo quanto previsto per la specifica qualifica degli operatori impiegati.

E' fatto obbligo per il Concessionario e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere per il Comune, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali, assicurative e contrattuali disposte a favore di detto personale.

In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, con l'esclusione di qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della ditta Concessionaria e fatta

salva la possibilità per il Comune di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

ART. 37 ULTERIORI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO

Oltre a quanto prescritto in ogni parte del presente Capitolato, il Concessionario si impegna a provvedere:

- al pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali e statali, senza diritto di rivalsa, dovute per l'esercizio dei servizi previsti nel presente Capitolato. Per quanto riguarda l'IVA si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia.
- all'erogazione, trattandosi di un servizio di pubblico interesse, delle prestazioni di cui al presente capitolato, anche in presenza di contestazioni o vertenze sindacali ecc., nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;
- alla fornitura di ogni materiale necessario idoneo allo svolgimento del servizio di cui al presente appalto;
- ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

ART. 38 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art.174, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, l'aggiudicatario esegue in proprio i servizi oggetto dell'appalto. E' consentito il subappalto, limitatamente al servizio di trasporto pasti ed alla fornitura del gestionale informatico. Nel caso il concessionario si avvalga del subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art.174 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 39 – CESSAZIONE, REVOCA D'UFFICIO, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELLA CONCESSIONE.

Fatto salvo quanto previsto dall'art.176 del D. Lgs. 50/2016, a cui si rimanda per le rispettive fattispecie, è facoltà del Comune risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453 – 1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese del Concessionario, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti con la stipula contratto con la perizia e la diligenza richiesta, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi o reiterate violazioni e/o inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune o per gli utenti, ovvero vi sia stato inadempimento del Concessionario nell'esecuzione dei lavori e/o nell'espletamento del servizio.

In caso di inadempienza grave, oppure di almeno tre inadempienze, a prescindere dalla gravità delle stesse, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno al concessionario, salva l'applicazione delle penali per ogni singola irregolarità e salvo il risarcimento del danno.

Si considerano inadempienze gravi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie:

- a) gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali relative alle caratteristiche delle materie prime previste dal Capitolato;

- b) altre violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Concessionaria nonostante le formali diffide dell'Amministrazione concedente;
- c) accertamenti ispettivi e di laboratorio che documentino la ripetuta non accettabilità dei prodotti, qualora accertata per almeno tre volte nel medesimo anno;
- d) la sospensione o comunque la mancata esecuzione della fornitura affidata qualora si verifichi per un numero superiore a tre volte nel medesimo anno scolastico;
- e) il subappalto non autorizzato del servizio (vedasi le limitazioni di cui al precedente articolo);
- f) accertata tossinfezione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della Ditta, salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- g) riscontro di gravi irregolarità nello stabilimento di produzione;
- h) perdita della disponibilità del centro di cottura indicato per lo svolgimento del servizio durante il periodo contrattuale, salvo reperimento di altro centro autorizzato a distanza chilometrica e temporale compatibile con le previsioni di cui all'art. 4. In tale ipotesi, dovrà comunque essere presentato un nuovo piano di trasporto;
- i) il subaffidamento delle fasi di produzione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti;
- l) la cessione senza preavviso dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni oggetto del contratto di concessione;
- m) il fallimento, il concordato preventivo o la liquidazione dell'Impresa;
- n) l'accertamento – successivamente alla stipula del contratto – della falsità delle dichiarazioni rese in sede di gara in conformità alle previsioni dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali di cui al successivo art. 76 del medesimo decreto;
- o) per il verificarsi di tre o più inadempimenti o violazioni degli obblighi previsti dalla presente concessione, a prescindere dalla gravità delle stesse, avvenute nell'arco di un anno.

Prima di procedere, il Comune invierà al Concessionario, mediante PEC, una formale diffida ad adempiere e a presentare eventuali controdeduzioni entro un termine di 15 giorni o un termine maggiore in relazione al tipo di inadempimento ed ai tempi necessari per rimuovere la stessa.

In caso di mancato riscontro il Comune invierà un secondo avviso con le medesime modalità e trascorsi inutilmente ulteriori 15 giorni il Comune potrà avviare il procedimento di risoluzione.

In caso di risoluzione non sarà dovuto al Concessionario alcun indennizzo e/o rimborso a qualsiasi titolo.

La risoluzione della concessione non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni, diretti ed indiretti, subiti a causa dell'inadempimento.

Nel caso in cui il concessionario non adempia a quanto richiesto dal Comune, l'Amministrazione potrà far eseguire a terzi le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei lavori e/o del servizio, riservandosi di richiedere dal Concessionario gli oneri e le spese sopportate a tal fine, anche mediante escussione della cauzione definitiva. A tal fine di recuperare penalità, spese e danni, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti vantati dal Concessionario nei confronti dell'Amministrazione nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide od autorizzazioni dello stesso.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Comune effettuerà, tramite propri tecnici, una stima dei servizi forniti e dei servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito. Tale stima sarà eseguita in contraddittorio con il Concessionario e le risultanze verranno verbalizzate. In caso di mancata presenza del Concessionario si procederà alla presenza di due testimoni.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico del Concessionario.

In caso di risoluzione della concessione, il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART. 40 – RECESSO

Si fa rinvio espresso ai casi previsti dagli articolo 109 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 41 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia inerente l'interpretazione, l'applicazione e l'esecuzione della presente concessione sarà rimessa alla competenza funzionale del Tribunale Amministrativo Regionale, come per legge, salvi gli eventuali profili di carattere prettamente civilistico nel qual caso il foro competente in esclusiva è il Foro di Vicenza.

ART. 42 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto della concessione sono soggetti alla disciplina di tutela definita dal D. lgs. 196/2003 e dal regolamento UE 2016/679, con particolare attenzione ai dati sensibili e delicati.

Titolare del trattamento dei dati, sarà il Concessionario che dovrà nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ed il responsabile della protezione dei dati. Dovrà inoltre acquisire il consenso al trattamento dei dati da parte degli utenti.

ART. 43 - RICHIAMO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto riguarda le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento alla normativa vigente nel settore, e in particolare al Regolamento CE n. 852/2004.

Per quanto non precisato nel presente capitolato speciale e dagli atti e documenti da esso richiamati si rimanda alle leggi e regolamenti nazionali e regionali, nonché alle disposizioni comunali in materia, che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte integrante del presente capitolato, in particolare il D.Lgs. 50/2016 e il D.P.R 207/2010, per le parti ancora vigenti. La ditta, nell'esprimere l'offerta, si impegna, in caso di aggiudicazione, a rispettare i Codici di Comportamento dei Comuni Committenti, approvati con rispettive delibere di Giunta Comunale disponibili presso i siti internet di ogni Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente. Il mancato rispetto del Codice di Comportamento determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del C.C. e seguenti per esclusiva iniziativa del Comune.

ART. 44 – NORME FINALI

Ai sensi dell'art.1 comma 13 del D.L. 6.7.2012 n.95 convertito con L. n.135/2012, l'ente concedente ha diritto di recedere dal contratto, alle condizioni di cui all'articolo citato, nel caso in cui i parametri delle successive ed eventuali convenzioni stipulate da CONSIP Spa ai sensi dell'art.26 comma 1 della L. n.488/1999, siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'art.26 comma 3 della L. n.488/1999.