



Città di Potenza
Unità di Direzione “Istruzione”

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA,
PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
DEL COMUNE DI POTENZA**

Committente

**Dirigente competente alla gestione del
contratto**

Comune di Potenza
Unità di Direzione
ISTRUZIONE

Dott. Luisa Scavone

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI POTENZA

PERIODO 01.10.2015 – 30.06.2018

Indice:

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Durata

Art. 3 - Luogo e tempi di attivazione del servizio ristorazione

Art. 4 - Valore del contratto e quantificazione dei consumi

Art. 5 - Prezzi – fatturazione – pagamenti – tracciabilità

Art. 6 - Revisione prezzi

Art. 7 - Canone d'uso delle strutture in concessione e delle utenze (energia, gas, acqua)

Art. 8 - Consegna locali, arredi e attrezzature

Art. 9 - Personale

Art. 10 - Personale: disposizioni generali

Art. 11 - Responsabili del contratto

Art. 12 - Organico

Art. 13 - Variazioni e reintegri del personale dell'Impresa

Art. 14 - Indumenti di lavoro

Art. 15 - Igiene personale

Art. 16 - Addestramento, formazione e informazione

Art. 17 - Controlli, tutela dell'utenza e oneri informativi

Art. 18 - Contestazioni, inadempienze, penalità

Art. 19 - Responsabilità della ditta affidataria

Art. 20 - Cauzione definitiva

Art. 21 - Obbligazioni del Comune

Art. 22 - Clausola risolutiva espressa

Art. 23 - Esecuzione in danno

Art. 24 - Risoluzione del contratto

Art. 25 - Fallimento dell'affidatario, morte del titolare

Art. 26 - Norme di rinvio

Art. 27 - Foro competente

Art. 28 - Divieto di subconcessione e di cessione - subappalto

Art. 29 - Spese contrattuali

Art. 30 - Normativa antimafia

Art. 31 - Trattamento dei dati personali

Art. 32 - Prestazioni principali per la gestione del servizio mensa nelle scuole dotate di cucina interna

Art. 33 - Prestazioni principali per la gestione del servizio mensa nelle scuole non dotate di cucina ("in asporto")

Art. 34 - Sistema informatizzato per l'acquisizione delle iscrizioni al servizio di mensa,

rilevazione delle presenze, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza

Art. 35 - Derrate alimentari

Art. 36 - Utilizzo di prodotti biologici, tipici, tradizionali e a denominazione protetta

Art. 37 - Assenza di OGM

Art. 38 - Etichettatura delle derrate

Art. 39 - Conformità degli alimenti

Art. 40 - Tracciabilità - Rintracciabilità

Art. 41 - Standard di qualità

Art. 42 - Menù: disposizioni generali

Art. 43 - Grammatore / Parametri nutrizionali

Art. 44 - Tabelle Dietetiche

Art. 45 - Struttura del menù

Art. 46 - Variazioni, menù dietetici e speciali

Art. 47 - Introduzione di nuove preparazioni gastronomiche

Art. 48 - Informazioni all'utenza

Art. 49 - Norme igienico sanitarie

Art. 50 - Limiti di contaminazione microbica

Art. 51 - Organizzazione della produzione

Art. 52 - Conservazione delle derrate

Art. 53 - Campione Testimone, prelievi e analisi

Art. 54 - Divieto di riciclo

Art. 55 - Struttura di supporto alla refezione scolastica

Art. 56 - Manipolazione e cottura

Art. 57 - Preparazione dei piatti freddi

Art. 58 - Preparazione e cottura degli alimenti

Art. 59 - Rispetto delle temperature

Art. 60 - Utensili per la cottura

Art. 61 - Condimenti

Art. 62 - Acqua

Art. 63 - Applicazione del sistema HACCP.

Art. 64 - Raccolta differenziata

Art. 65 - Licenze e autorizzazioni

Art. 66 - Ulteriori obbligazioni dell'affidatario dei servizi

Art. 67 - Allegati

Art. 1 – Oggetto

1.1. Il contratto ha per oggetto la concessione del servizio di ristorazione scolastica nelle scuole dell'infanzia comunali, nelle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Potenza.

1.2. Il servizio oggetto della concessione è da considerarsi ad ogni effetto pubblico servizio, essendo finalizzato ad erogare prestazioni previste per legge a carico di ente pubblico e volte a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito dell'istruzione pubblica. Il concessionario dovrà pertanto attenersi rigorosamente nell'esercizio delle sue funzioni ai principi della regolarità, qualità, sicurezza e parità di trattamento, a tutela dei diritti dei destinatari. L'Ente concessionario svolgerà a questo proposito specifiche funzioni di vigilanza.

In particolare la concessione riguarda:

a) la gestione completa della mensa di n. 8 scuole dotate di cucina, di cui n. 4 primarie, n. 2 materne statali, n. 2 scuole dell'infanzia comunali (Vedi allegati n. 3 “Planimetrie centri cottura e refettori” e n. 6 “ Schede Tecniche”);

b) la preparazione, presso ognuno degli 8 centri di cottura, di pasti da asporto per le scuole dell'infanzia comunali, dell'infanzia statali, primarie e secondarie di primo grado non dotate di cucina interna con relativa distribuzione, come specificato al successivo art. 3 punto 3.1, nonché negli allegati n. 3 “Planimetrie centri cottura e Refettori” e n. 6 “Schede Tecniche”

c) la gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio (acquisizione domande di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, rilevazione delle presenze, elaborazione rette, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza), tramite apposito sistema Web accessibile all'impresa di ristorazione, al Comune e ai destinatari del servizio stesso, per quanto di competenza.

Il concessionario è tenuto a gestire il servizio, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, e delle prescrizioni e obblighi di cui al presente Capitolato d'Oneri.

Art. 2 - Durata

2.1 La durata del presente contratto è riferita al periodo dal 1.10.2015 al 30.06.2018 e precisamente anni scolastici 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018. Successivamente a tale scadenza è prevista, alle stesse condizioni, una eventuale “ proroga tecnica” fino al 31/12/2018, periodo scolastico 1°ottobre 2018-31dicembre 2018, nelle more del completamento del procedimento di nuova aggiudicazione. Nel caso, l'Amministrazione notificherà tale intenzione all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R., entro il mese precedente la scadenza.

2.2. Alla scadenza contrattuale il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta, salvo che l'Amministrazione, con provvedimento notificato alla ditta affidataria almeno quindici giorni prima, non comunichi la necessità di proseguire il rapporto nelle more dell'espletamento di nuova gara. L'esecuzione del contratto avverrà sulla base di apposito verbale di avvio redatto dal direttore di esecuzione ai sensi dell'art. 303 e seguenti del DPR 207/2010. .

Art. 3 - Luogo e tempi di attivazione del servizio ristorazione

3.1. Il servizio di ristorazione in concessione è riferito alle scuole qui di seguito elencate con relativi

indirizzi e l'indicazione della presenza o meno di cucina interna, nonché dei refettori serviti con servizio da asporto dai rispettivi centri cottura. Nell'Allegato 6 "Schede Tecniche", inoltre, sono meglio descritti luoghi e relative attività.

Centri cottura	Punti Porzionamento e Refettori
1. Scuola infanzia via Adriatico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola infanzia via Adriatico 2. Scuola infanzia via Ionio 3. Scuola infanzia Piazza Adriatico 4. Scuola infanzia via Tirreno 5. Scuola infanzia Sinisgalli
2. Scuola infanzia Giuliano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola infanzia Giuliano 2. Scuola primaria Giuliano
3. Scuola Infanzia via Perugia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola Infanzia via Perugia 2. Scuola primaria via Di Giura 3. Scuola Media Domenico Savio 4. Scuola infanzia Malvaccaro
3. Scuola infanzia via Roma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola infanzia via Roma 2. Scuola infanzia via IV novembre 3. Scuola infanzia c.da Rossellino
5. Scuola Infanzia Rione Lucania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola Infanzia Rione Lucania 2. Scuola infanzia via Torraca 3. Scuola primaria Stigliani 4. Scuola primaria Bucaletto
6. Scuola Primaria "D.Viola"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola Primaria "D.Viola" 2. Scuola dell'Infanzia "D.Viola" 3. Scuola Media La Vista 4. Scuola Infanzia Castello
7. Scuola Primaria via Lazio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola Primaria via Lazio 2. Scuola dell'infanzia via Lazio
8. Scuola Primaria San Nicola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola Primaria San Nicola 2. Scuola Infanzia San Nicola 3. Scuola Primaria C.da Avigliano Scalo 4. Scuola Infanzia C.da Avigliano Scalo

3.2. Al fine di poter definire i tempi di attivazione del servizio nell'anno scolastico, si precisa che:

- l'anno scolastico delle scuole dell'infanzia comunali si articola secondo quanto stabilito dal Calendario Scolastico Regionale; l'inizio del servizio di mensa scolastica è fissato dall'Amministrazione Comunale;
- per le scuole statali (dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) l'inizio del servizio di refezione viene stabilito dall'Amministrazione Comunale;

Art. 4 - Valore del contratto e quantificazione dei consumi

4.1. Il valore stimato del contratto ammonta a €. 3.370.893,30 oltre IVA al 4%, di cui €. 26.100,00 oltre IVA per oneri sicurezza di cui al DUVRI allegato al presente capitolato.

4.2. Fermo restante l'esclusivo pagamento del numero dei pasti effettivamente erogati, ai fini di una stima presuntiva si porta a conoscenza che il numero annuo medio degli alunni fruitori del servizio e del personale docente avente diritto al pasto è pari a circa n. 2020. Il numero presuntivo dei pasti totali annui, sulla base del dato consolidato rilevazione presenze, relativo all'anno scolastico 2013/2014, è stimato pari a n. 261.000, (vedi allegato 1 al presente Capitolato) di cui:

- n. 23.476 relativo alle Scuole Secondarie di Primo Grado;

- n. 67.793 relativo alle Scuole Primarie;

- n. 169.731 relativo alle Scuole dell'Infanzia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare (in aumento o in diminuzione fino al 20%) il numero dei pasti, modificare il numero delle scuole in cui dovrà svolgersi il servizio di ristorazione, modificare i menù, il numero e la tipologia dei pasti, il calendario di erogazione e gli orari di refezione senza che tali variazioni, fermo restando il pagamento dei pasti effettivamente erogati, possano comportare per l'Ente appaltante ulteriori oneri finanziari e/o di diversa natura in aumento sul corrispettivo unitario pattuito.

Il prezzo posto a base di gara per il **“menu piccoli”** (destinati agli alunni delle scuole dell'infanzia), soggetto a ribasso, è di EURO 4,00 (quattro/00) a pasto, oneri per la sicurezza ed IVA esclusi. Gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono stati valutati in € 0,033 a pasto IVA esclusa.

Il prezzo posto a base di gara per il **“menu medi”** (destinati agli alunni delle scuole primarie), soggetto a ribasso, è di EURO 4,70 (quattro/70) a pasto, oneri per la sicurezza ed IVA esclusi. Gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono stati valutati in € 0,033 a pasto IVA esclusa.

Il prezzo posto a base di gara per il **“menu grandi”** (destinati agli alunni delle scuole secondarie di primo grado e agli insegnanti di tutte le scuole che ne hanno diritto), soggetto a ribasso, è di EURO 5,00 (cinque/00) a pasto, oneri per la sicurezza ed IVA esclusi. Gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono stati valutati in € 0,033 a pasto IVA esclusa.

Nel caso di proroga opzionale fino al 31/12/2018, periodo scolastico 1/10/2018-31/12/2018, il numero complessivo di pasti presunto è circa 87.000 così ripartito: n. 56.577 “pasti piccoli”, n. 22.598 “pasti medi” e n. 7.825 “pasti grandi”. L'onere corrispondente a tale presunta prestazione è di € 374.543,60 oltre IVA al 4% inclusi oneri per la sicurezza per € 2.900,00 IVA esclusa.

L'importo del canone per tale periodo opzionale di proroga è di € 27.333,33 oltre IVA come per legge, da versare in unica soluzione nel mese di novembre 2018.

4.3. Riduzioni o aumenti delle somministrazioni mediamente previste sono fin d'ora consentiti e accettati in caso di eventi indipendenti dall'Amministrazione comunale (es. autorità scolastiche, Regione, Stato, ASL, etc.) o in caso di modifiche dell'organizzazione delle scuole (chiusura/apertura di plessi o di sezioni, modifica di moduli e orari, ecc.) o per cause di forza maggiore.

L'Amministrazione, in corso di rapporto e alle medesime condizioni contrattuali, si riserva la facoltà di variare luoghi, pur nell'ambito del territorio comunale e orari di svolgimento del servizio. Qualora per ragioni tecnico organizzative, una o più cucine interne alle scuole diventassero inutilizzabili, temporaneamente o definitivamente, le relative scuole verranno servite dal concessionario con pasti in asporto, applicando le relative condizioni.

A tal proposito, ove non fosse possibile la preparazione dei pasti nei centri di cottura messi a disposizione dall'Amministrazione, l'aggiudicatario dovrà disporre e/o avvalersi di un idoneo punto cottura, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione appaltante né per gli utenti, dove poter preparare i pasti da asportare nelle scuole le cui cucine sono divenute inutilizzabili.

4.4. Stante l'impossibilità di fissare un numero preciso di pasti annuo, per le ragioni di cui al precedente punto 3.2., l'Ente non assume alcun impegno in ordine all'effettivo numero dei pasti che dovranno essere prodotti, distribuiti, confezionati e trasportati e la ditta affidataria rinuncia a qualsiasi richiesta di compenso ed indennizzo nel caso in cui i quantitativi qui sopra riportati (preventivati in sede di gara) venga superato o non venga raggiunto per qualsiasi motivo.

Art. 5 - Prezzi – fatturazione – pagamenti – tracciabilità

I prezzi a pasto risultanti dalla gara si devono considerare comprensivi di ogni onere, compresa la fornitura per cestini per gite, ove previsti, esclusa la sola Iva di legge.

L'utenza richiedente il servizio in concessione effettuerà direttamente al concessionario il pagamento della tariffa corrispondente alla propria fascia ISEE di appartenenza, di norma anticipatamente, come indicato al successivo art. 28. Fasce di reddito ISEE, relative tariffe, altre agevolazioni o esoneri totali sono fissati dall'Ente. Le fasce ISEE a cui corrispondono esoneri, ovvero percentuali di compartecipazione alla spesa a carico di utenti sono stabilite al Capitolo II art.3 del vigente Regolamento Comunale, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.118 del 30.12.2014 . Ad esclusivo titolo informativo il livello di copertura dei costi complessivi a carico degli utenti, calcolato in base alle situazioni economiche degli attuali fruitori e applicando le fasce ISEE prima dette, è circa il 65% dell'attuale costo del servizio.

Rimane a carico del concessionario ogni onere inerente la riscossione delle quote a carico degli utenti. In nessun caso il concessionario potrà rivalersi sul concedente per quote non riscosse.

Sono a carico del Comune

- il costo per il numero dei pasti consumati dagli insegnanti e adulti comunque aventi diritto alla gratuità;
- le quote pasto relativamente agli alunni per i quali sono riconosciute rette agevolate o esonero, in base alle fasce ISEE di appartenenza. I nominativi degli aventi diritto ad esonero totale o parziale, sono stabiliti e comunicati dall'Unità di Direzione "Istruzione".

La ditta affidataria emetterà per le suddette quote e/ o pasti posti a carico del Comune fatture mensili intestate al Comune di Potenza, Unità di Direzione "Istruzione" - Via Nazario Sauro – 85100 – Potenza. Le fatture dovranno permettere la verifica del consumo del servizio in concessione per ogni singola scuola e per tipologia di utente e dovranno essere corredate da prospetti di dettaglio.

L'emissione delle fatture potrà avvenire solamente previa attestazione da parte del Direttore di esecuzione di avvenuta regolare esecuzione dei servizi, a seguito del buon esito delle verifiche di conformità dei servizi.

In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, l'ufficio competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, della ditta aggiudicataria in relazione al presente contratto. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR n. 207/2010, sarà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Il pagamento avverrà, ai sensi dell'art. 4, commi 1 e 2, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, e cioè entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, salvo diverso termine stabilito in sede di contratto. Il pagamento verrà effettuato, ai sensi del disposto dell'art. 3 della L. 136/2010 esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale su c/c dedicato anche in via non esclusiva acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. (comma 1).

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Potenza gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7). E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (comma 8).

Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio in concessione e in appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 6 - Revisione prezzi

Trattandosi di prestazione continuata nel tempo, i prezzi sono sottoposti a revisione con riferimento all'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI) elaborato dall'ISTAT. La revisione prezzi è ammessa a partire dall'anno scolastico 2016/2017, pertanto il primo aggiornamento avrà effetto dal 1° settembre 2016 applicando l'indice ISTAT riferito al mese di luglio, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

Art. 7 - Canone d'uso delle strutture in concessione e delle utenze (energia, gas, acqua)

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune di Potenza un canone per l'utilizzo dei locali concessi nell'ambito di ciascun centro di cottura, delle relative attrezzature e utilizzo di utenze pari all'importo offerto in sede di gara, oltre IVA, dovuto per ogni anno scolastico (nove mesi anno) di concessione, a decorrere dall'inizio del presente contratto previsto per l'01.10.2015. Tale somma dovrà essere versata in due soluzioni:

- la prima, pari al 50% del totale, entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico;
- la seconda, pari alla restante somma, entro il mese di marzo di ciascun anno scolastico.

L'importo del canone sarà soggetto ad adeguamento ISTAT negli stessi termini indicati al precedente art. 6 per il corrispettivo a carico del Comune.

L'importo previsto a base di gara è forfettariamente previsto in € 82.000,00 oltre IVA come per legge, comprensivo del canone di locazione e dei consumi utenze (acqua,energia elettrica,gas,ecc.) che vengono garantite dal Comune.

Art. 8 - Consegna locali, arredi e attrezzature

I locali adibiti al servizio ristorazione scolastica, le cucine, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e quant'altro in essi contenuto, funzionali al servizio medesimo, sono consegnati all'affidatario per tutta la durata del contratto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dei servizi.

Sono ammesse, previo accordo con l'Amministrazione e con le dirigenze scolastiche e l'ASL, servizi di ristorazione a favore dei minori della scuola, non strettamente legate all'attività scolastica istituzionale con costi interamente a carico dell'organizzatore, previo opportuno accordo fra le parti (concessionario e organizzatore) .

Prima dell'inizio del servizio e nella data fissata dal Comune sarà formalizzata, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, la ricognizione dello stato di conservazione dell'immobile e dei mobili, e la relativa consegna. Alla scadenza l'affidatario è tenuto a riconsegnare i locali, e relativi arredi, impianti e attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. Gli arredi e le attrezzature sostituiti e quanto comunque aggiunto o realizzato per ottemperare a obblighi di legge rimarranno di proprietà comunale.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto a cura dell'affidatario uscente e sottoscritto dal responsabile dell'Amministrazione. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni di qualsiasi tipo dovranno essere rispettivamente riparati o reintegrati entro 30 giorni dalla data del verbale. Trascorso inutilmente il termine, l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Art. 9 - Personale

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, le norme in materia previdenziale e assistenziale nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'affidatario ogni anno è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale ed esperienza, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, salvo sia di breve durata.

Fermo restante per l'aggiudicatario la piena autonomia organizzativa e gli adempimenti a tutti obblighi di cui al presente capitolato d'appalto,

Il concessionario si impegna ad applicare tutte le norme che disciplinano il cambio di gestione, idonee a garantire, per quanto necessario la continuità del personale precedentemente assunto dall'impresa cessante. Il concessionario si obbliga pertanto, prioritariamente, all'assunzione del personale operante nei servizi di cui al presente appalto, nell'ambito del numero e delle figure professionali ritenute necessarie al sistema organizzativo del concessionario, nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e previo accertamento dell'effettivo utilizzo dei lavoratori da parte dell'impresa cessante attraverso il libro paga e contributi, ovvero da altra idonea documentazione. Ove il nuovo sistema organizzativo non consentisse gli attuali livelli occupazionali l'impresa dovrà concordare, con le OO.SS., secondo quanto prescritto dalla normativa e dai CC.NN.LL. del settore vigenti le modalità e i criteri per il passaggio dei dipendenti. A tal proposito a titolo informativo nell'allegato 7) è riportato l'attuale organico.

E' tenuto, inoltre, a sostituire il personale che il funzionario comunale preposto alla vigilanza e al coordinamento motivi non essere adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.

Il Concessionario si obbliga, altresì, a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla L. 12/06/1990, n.146 e successive modificazioni in materia di diritto allo sciopero, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate con il Comune, in via del tutto straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore economico, la cui composizione deve essere concordata con l'Ente Appaltante.

Articolo 10 - Personale: disposizioni generali

Per l'esecuzione delle prestazioni previste nel Capitolato, l'Impresa si avvale di idoneo e adeguato personale dipendente, in numero e professionalità tali da garantire la corretta esecuzione del Servizio e di tutti gli obblighi del presente capitolato

Tutto il personale deve essere munito di idonea certificazione sanitaria secondo la normativa vigente, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, sull'igiene della produzione, sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lo stesso personale dovrà essere munito degli appositi indumenti di lavoro (grembiule, copricapo, guanti monouso, giacca, cartellino riconoscimento, ecc.).

Su richiesta dell'Amministrazione, dovranno essere documentate le qualifiche professionali e gli aggiornamenti effettuati dal personale, presentando idonei attestati e/o documenti fiscali.

L'Impresa è obbligata al rispetto delle vigenti leggi e decreti relativi alla Prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'Igiene sul lavoro, alle Assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alla Previdenza per disoccupazione, invalidità, vecchiaia e ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra

disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio a tutela dei lavoratori. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Impresa la documentazione attestante gli adempimenti ai predetti obblighi.

Art. 11 - Responsabili del contratto e figure professionali particolari.

La ditta dovrà garantire nella propria organizzazione, per tutta la durata della contratto, fra gli altri, la presenza delle seguenti specifiche figure, scelte tra i propri dipendenti e/o collaboratori:

- un responsabile tecnico-amministrativo- Direttore Tecnico- del contratto, preferibilmente laureato ovvero diplomato con almeno tre anni di esperienza in tale ruolo, che risponda al Comune anche per conto delle eventuali ditte subappaltatrici, in possesso di adeguato titolo di studio (almeno scuola secondaria di secondo grado) ed esperienza almeno triennale in qualità di responsabile di servizi analoghi. Il responsabile tecnico-amministrativo dovrà essere sempre reperibile nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio, mantenendo un contatto costante con gli uffici preposti dall'Amministrazione al controllo dell'andamento del servizio e con il Responsabile del Servizio Mensa nominato dall'Amministrazione. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza, fatte dall'Amministrazione o dal Responsabile del Servizio Mensa dipendente dell'Amministrazione al Direttore Tecnico designato dall'Impresa, si intendono come presentate direttamente all'Impresa. In caso di assenza o impedimento del Direttore Tecnico (ferie, malattie, cessazione del rapporto), l'Impresa deve provvedere alla sua sostituzione nominando entro 72 ore un'altra figura dotata delle medesime caratteristiche professionali e nel rispetto dei requisiti richiesti.;
- almeno un esperto con funzione di responsabile degli aspetti tecnico-/ igienico nutrizionali/qualitativi del servizio, in tutte le fasi di conservazione degli alimenti, preparazione e somministrazione dei pasti, della redazione dei piani di HCCP ecc., dotato di diploma di laurea in tecnologie alimentari, ovvero laurea equipollente.
- un responsabile esperto in informatica per la gestione del sistema informatico;
- un responsabile della sicurezza ex art. 28, D.Lgs. 81/2008.
- un dietista per la predisposizione dei menù da sottoporre all'approvazione della locale ASP, secondo le prescrizioni normative al tempo vigenti, e per il controllo e monitoraggio degli stessi.

Tali figure dovranno cooperare anche con i responsabili comunali affinché gli standard del servizio siano coerenti con quanto indicato nel capitolato integrato come da offerta in sede di gara. Si faranno altresì carico di mantenere i necessari contatti con l'utenza e con le insegnanti al fine di risolvere, ove possibile in via breve, ogni problematica che possa insorgere nella gestione quotidiana;

Articolo 12 - Organico

L'Impresa dovrà assicurare con proprio personale il servizio di preparazione, trasporto, porzionamento e distribuzione dei pasti, nonché la collaborazione alle insegnanti per l'assistenza durante il pasto, dovrà provvedere a tutte le attività di pulizia e igienizzazione dei locali, delle attrezzature e impianti adibiti al servizio di cui trattasi.

Per tutta la durata del contratto, l'organico impiegato per l'espletamento del servizio di ristorazione deve essere quello necessario allo svolgimento di tutti i servizi richiesti con il presente Capitolato.

L'impresa per l'assistenza durante il pasto dovrà osservare i seguenti parametri minimi:

- per le scuole dell'infanzia: 1 addetto all'assistenza al pasto ogni 30 utenti per turno di refezione.
- per le scuole Primarie e Secondarie di 1° grado: 1 addetto all'assistenza al pasto ogni 50 utenti per turno di refezione.

A titolo indicativo nell'Allegato 7 – “Prospetto Personale”- è riportato l'attuale organico ,ripartito per profilo professionale con il relativo monte ore settimanale di impiego.

Ogni anno, prima dell'attivazione del servizio, dovrà essere consegnato a cura dell'Impresa l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché il piano di formazione ed aggiornamento.

La consistenza dell'organico dovrà essere riconfermata all'Amministrazione ogni sei mesi.

L'Impresa dovrà inoltre garantire, fra gli altri, sempre la presenza presso ogni refettorio di addetti allo scodellamento e distribuzione dei pasti nel numero e qualifiche ritenuti giusti dall'organizzazione aziendale, per adempiere nel modo e nei tempi richiesti nel presente capitolato al servizio di somministrazione dei pasti e relativa assistenza.

È opportuno che l'Impresa non effettui continui spostamenti di personale tra i diversi Istituti, evitando, nei limiti del possibile, sostituzioni nel corso dell'anno scolastico.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento, al fine di evitare disservizi dovuti alla mancata conoscenza operativa.

Il personale impiegato nelle attività di porzionamento e distribuzione dei pasti, ed in generale il personale che ,in ragione delle mansioni attribuite ,dovesse entrare in rapporti diretti con l'utenza deve tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione. Dovranno essere rispettate tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dall'Amministrazione, dal suo Responsabile, dal Direttore tecnico del servizio e dalle Autorità comunali e/o Sanitarie competenti.

Il personale addetto al servizio mensa non potrà trattenersi con i dipendenti dell'Amministrazione, e degli Istituti scolastici in generale durante le ore lavorative se non per ragioni attinenti al servizio.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale da essa dipendente ritenuto, per comprovati motivi e a suo insindacabile giudizio, inidoneo al servizio. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'Amministrazione.

Il personale è tenuto ad osservare gli obblighi di cui alla normativa vigente in materia di privacy.

Articolo 13 - Variazioni e reintegri del personale dell'Impresa

Sono ammesse eventuali integrazioni o riduzioni del personale nel corso del servizio che dovranno

essere necessariamente approvate dall'Amministrazione, purché il servizio non ne subisca conseguenze negative in termini di efficienza e di efficacia, che, quindi, si continui a rispettare pienamente ogni clausola del presente capitolato.

Per garantire il servizio, l'Impresa dovrà reintegrare entro 24 ore il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo, avvalendosi di personale con pari qualifica e in modo tale da mantenere costante il monte ore minimo indicato in offerta.

Per quanto attiene al personale addetto alla somministrazione dei pasti, nel caso di variazione o integrazione delle diverse modalità di somministrazione o del numero degli utenti, l'Impresa dovrà adeguare il proprio organico in funzione del sopravvenuto cambiamento.

Articolo 14 - Indumenti di lavoro

L'Impresa, in conformità a quanto disposto dalla legislazione vigente ed in particolare dall'articolo 42 del D.P.R. 327/80, e ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., fornirà a tutto il personale impiegato nel servizio idonee divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche, mascherine e gli altri indumenti e accessori protettivi necessari da indossare per ogni operazione a rischio.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione, distribuzione dei pasti, e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/1980. La pulizia di tale vestiario è a carico dell'Impresa.

Ad ogni addetto dovrà essere fornito annualmente il numero adeguato di indumenti e accessori, oltre ad una targhetta nominativa di riconoscimento da indossare in modo visibile durante l'esecuzione del servizio.

Articolo 15 - Igiene personale

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie si fa riferimento alla legge 283 del 30 Aprile al 1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26.3.1980 e s.m.i., nonché a quanto previsto dalle normative e dai regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, conservazione, confezionamento e trasporto dei pasti, deve curare scrupolosamente l'igiene personale. In particolare il personale di cucina e quello addetto al porzionamento e alla distribuzione dei pasti non deve portare capelli, barba o baffi lunghi o in disordine. Il taglio e la pulizia delle unghie devono essere accurati, le unghie devono essere senza smalto. Inoltre durante le ore di lavoro non devono essere indossati anelli o bracciali per evitare possibili contaminazioni degli alimenti in lavorazione o somministrazione.

Il personale dovrà utilizzare calzature adeguate all'ambiente di lavoro. Il copricapo è parte integrante dell'abbigliamento di lavoro: previsto sia per le donne che per gli uomini, dovrà contenere l'intera capigliatura.

Articolo 16 - Addestramento, formazione e informazione

L'Impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato per

lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente Capitolato e le modalità con le quali l'Impresa intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati all'ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. sulla sicurezza del lavoro e dal D. Lgs. 155/97 sull'igiene delle produzioni alimentari.

La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio devono prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento' nonché riferiti all'igiene, alla salubrità alimentare, alle buone tecniche di conservazione e preparazione degli alimenti.

Ciascun lavoratore, a seconda del ruolo e delle competenze deve essere ammesso alla frequentazione di corsi di formazione per almeno 12(dodici) ore per ogni anno scolastico. La formazione deve essere debitamente attestata dal responsabile del corso e dai dipendenti partecipanti.

I corsi d'aggiornamento e formazione saranno regolarmente retribuiti dall'Impresa. In particolare, tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente formato ed aggiornato in materia di alimentazione e dietetica, di igiene e microbiologia, nonché seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle specifiche competenze.

L'aggiudicatario deve avvalersi di formatori competenti a secondo delle discipline trattate.

Art. 17 - Controlli, tutela dell'utenza e oneri informativi

L'Amministrazione si riserva la facoltà di espletare in ogni momento direttamente, tramite personale dell'Unità di Direzione "Istruzione", qualunque controllo sulla buona esecuzione del contratto avvalendosi della facoltà di accedere ai locali di produzione (incluso il centro di produzione esterno) e di stoccaggio e ai locali mensa presso le scuole. Allo stesso modo l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare ogni arredo, attrezzatura, automezzo e altro mobile utilizzato ai fini del presente contratto.

L'affidatario si obbliga a fornire la massima collaborazione nei confronti dei seguenti soggetti preposti ad ulteriori controlli:

- a) Servizi competenti dell'A.S.L. Provincia di Potenza;
- b) Commissioni Mensa (genitori, insegnanti, cuoche, personale U.D. "Istruzione");
- c) Esperti esterni incaricata dall'Amministrazione Comunale (Ditta affidataria del servizio di controllo qualità e applicazione HACCP).

I controlli saranno eseguiti principalmente:

1. sulle derrate e sui pasti cucinati, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, compresa la corretta temperatura alla consegna;
2. nelle cucine, nelle dispense e sale mense, circa l'idoneità igienica e di funzionamento dei locali e delle strutture, la corretta conservazione delle derrate, la reale effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti e di quanto previsto per il rispetto ambientale;

3. sui contenitori dei cibi, di qualunque tipo siano (refrigeranti, termici, etc.), e sugli automezzi utilizzati per il trasporto e la consegna delle derrate: saranno verificati l'idoneità dei mezzi, le condizioni igieniche e il rispetto del divieto di trasporto promiscuo di alimenti nei casi previsti;
4. tramite sopralluoghi presso i magazzini di stoccaggio e nel centro cottura utilizzato dalla ditta aggiudicataria sul territorio comunale e pure presso le ditte fornitrici di materie prime della stessa ditta aggiudicataria, al fine di verificare il rispetto delle normative vigenti e l'efficace applicazione delle clausole del contratto;
5. tramite l'analisi delle indagini di customer satisfaction.

Qualora durante tali verifiche emergano difetti o imperfezioni, insufficienze o deficienze che incidano sulla qualità del servizio (sia in termini di tempi e modalità di esecuzione, che di qualità o quantità di prodotti e attrezzature utilizzati), ma anche in seguito a reclami o rilievi pervenuti da personale insegnante o da genitori (per esempio sul comportamento degli operatori), l'ufficio competente, con lettera raccomandata, procede alla formale contestazione dei fatti rilevati invitando l'appaltatore a formulare eventualmente le proprie giustificazioni e contro deduzioni ovvero a sanare l'inadempienza riscontrata, entro il termine assegnato secondo il caso.

Tali verifiche saranno effettuate anche al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio secondo quanto disposto al Titolo IV del DPR 207/2010, per la predisposizione della relativa contabilità e pagamenti.

Considerata la particolarità del servizio e l'esigenza di offrire una piena informazione, nel dovuto spirito di collaborazione e per garantire un rapporto di motivata fiducia, il gestore si farà parte attiva in tal senso e si obbliga quanto meno a:

- ad esporre all'ingresso di ciascuna scuola e refettorio il menu del giorno e quello settimanale;
- a consentire l'assaggio dei pasti da parte di un rappresentante dei genitori della scuola, senza formalità particolari;
- a presenziare, nelle persone dei responsabili e del personale di cucina, alle riunioni delle Commissioni Mensa e ad altri incontri che nel corso del contratto si rendessero necessari, senza che questo dia luogo ad aumenti di costo;

Art. 18 – Contestazioni, inadempienze, penalità

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare penali variabili da 500 a 2.500 euro, a seconda della gravità rilevata, per ogni inadempienza. In caso di recidiva le penali potranno essere raddoppiate.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, notificata con raccomandata A/R, alla quale il gestore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Per l'applicazione delle penali ci si rivarrà in primis su eventuali crediti dell'impresa e poi sulla cauzione definitiva.

Sin d'ora vengono considerati **gravi** inadempienze:

- inadempienze rilevate in riferimento ad aspetti igienico-sanitari nelle cucine gestite, nei centri cottura e nei magazzini di stoccaggio esterni (quali il rinvenimento di prodotti scaduti,

inadeguata conservazione degli alimenti), accertate anche a seguito di verbale di contestazioni ASL o NAS.

- la fornitura di generi alimentari di livello qualitativo inferiore a quanto dichiarato nella relativa scheda tecnica o difformi dal punto di vista della tracciabilità del prodotto, pure rilevabile dalla scheda tecnica;
- l'utilizzo di mezzi di trasporto privi di autorizzazione sanitaria o di contenitori non idonei al trasporto di alimenti, ai sensi di legge;
- quando risultino positive le analisi microbiologiche o chimico-fisiche o ambientali, previste nelle fasi di controllo, in termini ritenuti oltre i limiti accettabili dalla competente autorità sanitaria e non siano state date indicazioni circa i correttivi posti in essere, o queste non siano, a giudizio della competente autorità sanitaria, sufficienti a garantire il rientro nei parametri di legge;
- quando risultino gravi irregolarità nella gestione amministrativo-contabile degli incassi. A fronte di tali eventi il Comune diffiderà l'affidatario per iscritto mediante lettera notificata, o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con invito ad eliminare l'inadempimento entro breve termine, salvo che l'inadempienza non presenti caratteri di rilevanza penale, nel qual caso la risoluzione sarà immediata. Laddove la Ditta non adempia, si potrà immediatamente procedere alla risoluzione del contratto, così pure si potrà procedere alla risoluzione del contratto laddove vi siano reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, anche di tipo diverso, come previsto nel successivo art. 13. In ogni caso, è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze e dalla eventuale maggior spesa derivante dall'affidamento del servizio ad altra ditta.

Art. 19 - Responsabilità della ditta affidataria

La ditta si obbliga, a propria cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità, a tutto quanto occorra per garantire la più completa sicurezza nell'esecuzione del servizio, per l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa ed ai suoi dipendenti, ausiliari ed incaricati nell'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno diretto ed indiretto che possa derivare al Comune di Potenza ed a terzi nell'adempimento del contratto.

Allo scopo dovrà essere stipulata, per tutta la durata, un'apposita assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro, con unico massimale di almeno Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro; copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro i 15 giorni precedenti l'inizio del rapporto, pena la risoluzione dello stesso.

La ditta inoltre assume tutte le responsabilità per danni, arrecati al Comune di Potenza o a terzi, derivanti dalla fornitura e dal consumo di alimenti contaminati o avariati, inclusi i vizi di origine e le conseguenze della contaminazione microbiologica di oggetti e persone, riconducibili direttamente o indirettamente alla Ditta affidataria e alle attrezzature utilizzate (camion, veicoli di ogni genere, etc.).

Allo scopo dovrà essere stipulata, con decorrenza dalla data di inizio del contratto e per tutto il periodo della sua durata, un'apposita assicurazione contro tali rischi, anche prodotti per qualunque

responsabilità inerente i pasti forniti, con massimale di almeno Euro 5.165.000,00 (cinquemilionicentosessantacinquemila/00) per sinistro e per anno con il limite di Euro 5.165.000,00 (cinquemilionicentosessantacinquemila/00) per danni causati alle persone. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro una settimana dall'inizio del rapporto, pena la risoluzione dello stesso.

In corso di rapporto deve essere tempestivamente comunicata ogni variazione intervenuta nei contratti assicurativi menzionati. L'accertamento dei danni sarà effettuato da un rappresentante del Comune di Potenza, eventualmente con l'assistenza di un tecnico consulente, alla presenza di un rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire all'Impresa di intervenire nella stima. Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il Comune di Potenza provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Potenza ha facoltà di attingere al deposito cauzionale.

Art. 20 – Cauzione definitiva

L'esecutore del contratto si obbliga a costituire una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mm. e ii.

Per effetto dello stesso art. 113, comma 1, che rinvia al precedente art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006, l'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% per gli operatori ai quali venga rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Tale requisito deve risultare documentato, nei modi prescritti dalla normativa vigente, in sede di presentazione dell'offerta (requisito di partecipazione). In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c..

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria; il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per l'eventuale applicazione di penali, come previsto al precedente art. 19.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Art. 21 - Obblighi del Comune

Il Comune, oltre alla concessione dei locali, degli impianti e delle attrezzature delle scuole già in dotazione, per lo svolgimento del servizio, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la copertura assicurativa degli immobili da incendio e furto dei beni mobili comunali;
- le utenze quali: riscaldamento, acqua, energia elettrica, gas per cucina;
- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti, salvo quanto indicato tra le obbligazioni dell'Affidatario (art. 66) o offerto nel progetto di gestione. In caso di dubbio il criterio sarà connesso alla funzione: tutto ciò che è strumentale alla gestione del servizio mensa è di competenza dell'affidatario, sia esso di straordinaria o ordinaria manutenzione, tutto quanto riguarda lo stabile in quanto tale, compete al Comune;
- la fornitura, per il solo servizio in concessione, dei dati relativi agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia comunali per rendere possibile la rilevazione delle presenze e la fatturazione dei pasti consumati. L'Affidatario reperirà i dati degli iscritti delle scuole statali tramite accordo diretto con le dirigenze scolastiche. La funzione dell'inserimento dei dati per la fatturazione sarà descritta più nel dettaglio negli articoli dedicati al software delle rette;
- la fornitura dei dati relativi alle diete speciali per motivi di salute o religiosi, con riferimento alle sole scuole dell'infanzia comunali, nei limiti delle informazioni conosciute (tale onere compete all'amministrazione statale per i pasti erogati in strutture statali).

Art. 22 – Clausola risolutiva espressa

Fermi i casi citati nei precedenti artt. 19 e 20, dopo tre inadempienze anche non consecutive da parte della ditta aggiudicataria, notificate per iscritto a mezzo raccomandata A/R, ovvero l'inosservanza anche di singole parti del contratto e dei relativi allegati, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, previa formale contestazione scritta e notificata a mezzo raccomandata A/R, trattenendo in via definitiva, a titolo di penale, l'intero deposito cauzionale, senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice o altra formalità.

Art. 23 - Esecuzione in danno

Considerata la particolare natura della prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto precedentemente previsto.

Art. 24 - Risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'affidatario, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la gestione dei servizi a terzi in

danno all'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'affidatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte degli uffici comunali preposti al controllo;
- dopo l'applicazione di numero 3 penalità;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'affidatario, dei servizi in oggetto non dipendente da causa di forza maggiore;
- quando l'affidatario risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- quando, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, avesse ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali imprese associate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto;
- frode;
- sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

In ognuna delle suddette ipotesi l'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite, salvo il suo diritto di risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti.

Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006 l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima miglior offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art.. 25 - Fallimento dell'affidatario, morte del titolare

L'affidatario si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'affidatario, l'Amministrazione provvederà senz'altro alla revoca del contratto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, l'Amministrazione avrà facoltà di scelta tra la continuazione del rapporto con eredi ed aventi causa, oppure il recesso del contratto.

Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, si applica, la disciplina dell'art. 37, commi 18 e 19, del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.

Art. 26 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di contratti.

Art. 27 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del capitolato e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il foro di Potenza.

Art. 28 - Divieto di subconcessione e di cessione - subappalto

Al concessionario non è consentito, in alcun modo e in alcun momento nell'arco della durata contrattuale, sub concedere o cedere a terzi il contratto per la gestione del servizio di ristorazione in oggetto.

Fermo restante il suddetto divieto, è, invece, consentito da parte del concessionario, l'affidamento, ad imprese idonee, dei servizi quali le pulizie dei locali (escluse le attrezzature dei centri cottura), le manutenzioni ordinarie e straordinarie dei locali e delle attrezzature, il trasporto dei pasti dai centri cottura ai relativi refettori, ferma la piena responsabilità del concessionario. Tanto dovrà essere specificato nel progetto tecnico qualitativo, fermo restando il possesso, ove necessario, in capo all'impresa affidataria delle autorizzazioni e/o abilitazioni necessarie per il servizio da svolgere.

Per i servizi informatici la Ditta assumerà gli accordi più opportuni tenuto conto delle specificità di tale area, ai fini della realizzazione di quanto richiesto, sempre ferma la piena responsabilità del concessionario.

Art. 29 – Spese contrattuali

La stipulazione del contratto avverrà nella forma di atto pubblico amministrativo; tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria ecc.) comprese quelle di registrazione sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 30 Normativa antimafia

L'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento alla Legge 31 maggio 1965 n. 575 ed alla Legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.

Art. 31 -Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla

gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice conformemente alle disposizioni della legge di cui sopra e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 32 - Prestazioni principali per la gestione del servizio mensa nelle scuole dotate di cucina interna

Il servizio deve essere garantito dal lunedì al sabato, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle attività didattiche. In particolare l'erogazione del servizio, che in alcuni plessi scolastici potrà essere articolato in più turni, dovrà svolgersi nel rispetto del calendario scolastico e comunicato al concessionario dai competenti uffici.

Di norma i pasti vengono erogati, salvo diverso accordo con le istituzioni scolastiche, secondo i turni sotto riportati:

1-Scuola dell'Infanzia: dal lunedì al sabato dalle ore 11.50 alle ore 13.00

2- Scuole Primarie tempo pieno: dal lunedì al venerdì dalle ore 12.15 alle ore 13.30

3-Scuole Secondarie di primo grado: due giorni la settimana dalle ore 13.00 alle ore 14.00

Il concessionario deve garantire lo svolgimento delle seguenti prestazioni minimali:

- a) registrazione giornaliera delle presenze per la definizione e la prenotazione dei pasti necessari e per l'addebito dei pagamenti con i sistemi informatici descritti più oltre in capitolato;
La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le 9.30 di ogni giorno.
- b) fornitura generi alimentari nel rispetto del presente capitolato e di quanto offerto in sede di gara;
- c) gestione dispensa (ordinativi delle materie prime, controllo consegne, eliminazione prodotti in scadenza);
- d) preparazione del pasto con utilizzo del sistema produttivo tradizionale definito "legame fresco-caldo"; tale sistema non prevede interruzione di processo tra la cottura e la distribuzione dei pasti: le derrate crude sono preparate, cotte e consumate senza che la temperatura dei cibi, dal momento della cottura a quello del consumo, scenda sotto i 65° C. per i piatti caldi e non superiori i 10°C. per i piatti freddi. I pasti dovranno essere eseguiti a regola d'arte, nel pieno rispetto delle disposizioni della competente ASP (vedi, per il reperimento, art. 31) e secondo le più accurate procedure volte a garantirne la qualità organolettica e l'assoluta sicurezza igienica;
- e) predisposizione carrello e distribuzione pasti:
 - 1) porzionatura e predisposizione carrello: il carrello è predisposto con portate multiporzionamento appositamente preparate secondo il numero di pasti ordinati; il secondo piatto (carne, pesce, frittata,...) deve poter essere servito, possibilmente, in porzione integra, il cui peso rispetti la grammatura stabilita;
 - 2) trasporto carrello ai refettori (elementari) o alle varie sezioni (scuole materne);
 - 3) somministrazione/scodellamento (scuole statali) della singola porzione: generalmente il

singolo pasto è servito al tavolo, dal terzo anno al quinto anno della scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado di scuola primaria, può essere adottato il metodo self-service, ferma restando la possibilità di effettuare il servizio ai tavoli se la realtà dell'utenza o situazioni particolari lo rendessero più opportuno; (lo scodellamento al tavolo è comunque da adottare in caso di somministrazione di minestre o liquidi caldi, e sempre per i bimbi più piccoli); la porzione, preparata secondo la grammatura prevista, non potrà essere distribuita in più frazioni, salvo eccezioni segnalate dall'insegnante responsabile; la distribuzione al tavolo dovrà avvenire non prima che gli utenti siano presenti, salvo quando si tratti di minestre calde;

4) assistenza e aiuto ai bambini durante il pranzo (servizio previsto nelle sole scuole materne).

Il tempo di distribuzione sarà di circa 35/40 minuti, per una durata complessiva del pasto di circa un'ora, nel rispetto comunque delle esigenze delle singole scuole, classi e utenti;

f) apparecchiatura/sparecchiatura, ritiro dei piatti sporchi tra una portata e l'altra, con le seguenti precisazioni:

- in tutte le scuole con cucina interna l'apparecchiatura è normalmente effettuata con tovaglietta "usa e getta",
- di carta biodegradabile e compostabile per uso alimenti;
- ogni locale mensa, al momento della distribuzione, deve sempre disporre di apposito rotolo di carta assorbente biodegradabile e compostabile;
- il pane in fette, o i panini imbustati, serviti in appositi cestini, deve essere distribuito solo dopo il primo piatto;
- su richiesta della singola scuola, al fine di incentivare una corretta educazione alimentare, la verdura potrà essere servita ad inizio pasto;
- in ciascun plesso scolastico deve essere fornita una dotazione di generi per il condimento delle verdure, composta da: olio extravergine di oliva, aceto di vino, sale fine, limone (a disposizione durante il pasto, non in tavola);
- l'apparecchiatura è sempre completata dalla presenza sui tavoli delle brocche già riempite d'acqua; durante i pasti, il personale della ditta provvede, al bisogno, a riempire, di nuovo le brocche;

per l'apparecchiatura si richiede l'utilizzo di:

- piatti e bicchieri "usa e getta" idonei per alimenti, biodegradabili e compostabili; le dimensioni saranno diverse a seconda dell'utenza;
- brocche per l'acqua in vetro infrangibile, integre, non graffiate, non scheggiate ed idonee per il lavaggio in lavastoviglie; le dimensioni saranno diverse a seconda dell'utenza;
- posateria "usa e getta", idonea per alimenti, fornita in buste singole complete di cucchiaio, forchetta, coltello e tovagliolo, delle dimensioni adatte all'utenza ;

g) pulizia e sanificazione dei tavoli, apparecchiatura e quindi disbrigo, con successivo lavaggio

delle eventuali stoviglie utilizzate.

h) pulizia e riordino:

- prima e dopo il pranzo: pulizia delle seggiole e sanificazione dei tavoli, oltre al disbrigo, la predisposizione dei tavoli e il riassetto, necessari soprattutto nelle sezioni di scuola materna;
- quotidianamente: rigoverno della stoviglieria usata e pulizia completa dei locali cucina, dispensa e di servizio delle cucine;
- a inizio e fine anno scolastico: pulizie a fondo delle cucine, delle dispense e degli arredi delle sale mensa;

i) fornitura di prodotti, materiali e attrezzature occorrenti per le pulizie suddette, (compresi i prodotti per il lavaggio di stoviglie), tutti i prodotti devono essere eco-compatibili, a basso impatto ambientale (senza fosfati), preferibilmente a marchio Ecolabel U.E.; di essi dovrà essere presentata scheda tecnica e di sicurezza;

j) in caso di escursioni la ditta dovrà assicurare una ristorazione compatibile con la somministrazione fuori dalla struttura e dovrà fornire i “cestini gita” (uno per ciascun utente) in apposito contenitore collettivo idoneo al mantenimento della temperatura a norma, durante tutto il viaggio;

k) in riferimento alle sole scuole materne, comunali e statali, l’affidatario è tenuto a fornire, su richiesta, le preparazioni di cucina (e il materiale d’apparecchiatura a perdere) in occasione delle feste di chiusura dell’anno scolastico. In via indicativa si intende una festa di chiusura per scuola, con la fornitura di acqua, the, crostata, focaccia salata, in misura sufficiente per ogni bambino più un genitore.

l) In occasione delle festività natalizie verranno forniti ad ogni sezione di scuola materna, su richiesta, un panettone o pandoro di primaria ditta dolciaria (più uno per scuola per il personale adulto).

L’elenco delle prestazioni, come sopra riportato, non può considerarsi esaustivo; pertanto si intendono ricomprese anche eventuali attività non indicate, se necessarie per la realizzazione del servizio di mensa scolastica.

Art. 33 - Prestazioni principali per la gestione del servizio mensa nelle scuole non dotate di cucina (“in asporto”)

Il concessionario deve garantire lo svolgimento delle seguenti prestazioni minimali:

- a) registrazione giornaliera delle presenze per la definizione e la prenotazione dei pasti necessari e per l’addebito dei pagamenti con i sistemi informatici descritti più oltre in capitolato;
- b) preparazione dei pasti nei centri di cottura indicati nell’elenco di cui all’art. 3 o, eccezionalmente, in caso di avaria di uno o più centri cottura, nel centro cottura di riserva (è escluso, in questi casi l’utilizzo delle cucine interne alle scuole per il confezionamento dei pasti in asporto, salvo specifici accordi con l’Amministrazione) nel rispetto della qualità delle materie prime offerte in sede di gara;

- c) trasporto del pasto confezionato ai singoli plessi scolastici nel rispetto di quanto segue:
- la consegna, deve essere effettuata entro 30 minuti dalla partenza dal centro all'arrivo alla scuola, e comunque entro il tempo utile affinché le caratteristiche organolettiche e di appetibilità si conservino intatte;
 - i pasti preparati secondo ordinativo non devono giungere alla singola scuola prima di 30 minuti dall'orario stabilito per la refezione (art. 32). Le attrezzature utilizzate per la consegna, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono essere conformi al D.P.R. n. 327/80 e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte. I contenitori isotermici devono contenere all'interno bacinelle a dimensione gastronorm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, ed essere muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge. Il pasto caldo deve arrivare alle sedi di consumo in condizioni sensoriali ottimali. I contenitori termici, lavabili e disinfettabili sia all'interno che all'esterno, devono essere in grado di mantenere il pasto caldo ad una temperatura maggiore o uguale a +65°C ed il pasto freddo ad una temperatura inferiore o uguale a +10°C. La documentazione relativa all'idoneità dei contenitori dovrà essere tenuta a disposizione dell'Amministrazione. Tutti i contenitori non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere mantenuti sempre perfettamente puliti e disinfettati giornalmente. I pasti devono essere confezionati in contenitori distinti per ogni tipologia di utenza e per singolo refettorio. I contenitori non potranno contenere alimenti destinati a refettori diversi da quelli indicati sul contenitore medesimo. Su ciascun contenitore deve essere apposta apposita. Preparazioni e derrate di tipo diverso saranno confezionate ciascuna in contenitori diversi per evitare possibili contaminazioni, dividendo nettamente gli alimenti che devono mantenere temperature elevate da quelli che devono essere consumati crudi o comunque freddi. L'Impresa dovrà provvedere al confezionamento in contenitori differenti, con caratteristiche analoghe a quelle sopra citate, delle diete speciali, in bianco e menù alternativi. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica; qualora richiesto dall'Amministrazione al posto del pane tagliato a fette dovrà essere somministrato pane a forma di rosette, panini all'olio, etc. di uguale peso e valore nutrizionale del pane in fette. Il parmigiano reggiano o formaggio grana padano deve essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all'interno di contenitori termici. La frutta, già lavata, deve essere trasportata in cassette o cartoni, ovvero in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi. L'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione sia delle gastronorm che dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di consumo. Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, l'Impresa è obbligata a integrarli con contenitori della medesima tipologia e caratteristiche tecniche, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.
 - L'Impresa deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui agli artt. 3 e 4 del Capitolato, per i quali è stata comunicata la prenotazione, rispettando tutte le preparazioni previste dai menù, e le quantità previste dalle tabelle dietetiche. L'Impresa deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di

esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio in base agli orari stabiliti. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare, durante il servizio, idoneo vestiario compresi guanti e, laddove previsto, mascherine monouso. Al fine di salvaguardare le caratteristiche organolettiche e sensoriali dei pasti l'Impresa dovrà elaborare e consegnare all'Amministrazione un piano di trasporto e consegna dei pasti che riduca al minimo i tempi di percorrenza i quali non dovranno comunque superare i 30 minuti dalla fine cottura. Il piano di trasporto dovrà indicare:

1. i mezzi utilizzati, le capacità di trasporto e le modalità di gestione della sicurezza alimentare dei cibi trasportati;
2. l'orario di partenza dal centro di cottura di riferimento;
3. le scuole servite da ciascun mezzo ed i tempi di percorrenza stimati secondo il percorso più breve e comunque tali da garantire i tempi di capitolato;
4. l'orario di arrivo presso ciascuna scuola e le modalità di consegna.

L'uso di automezzi per il trasporto dei pasti non dovrà comportare ulteriori oneri per l'Amministrazione. I mezzi di trasporto impiegati devono essere in possesso della registrazione sanitaria come previsto dal Reg. Cee n.852/2004 ed utilizzati esclusivamente per il trasporto di alimenti, rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile, nel rispetto del D.P.R. n. 327/80. Il vano di carico deve essere separato dal vano di guida. L'impresa dovrà fornire per il trasporto degli alimenti opportuni contenitori isotermici tali da garantire sia la catena del freddo che quella del caldo corredati da idonei strumenti di controllo. Le spese per il personale addetto al trasporto dei pasti, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli automezzi, le assicurazioni, i bolli, e tutti gli altri consumi relativi si intendono interamente compensati nel prezzo d'appalto. È fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi inquinamento dei prodotti o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati. Dovrà inoltre essere messo a disposizione di ogni singolo Centro di Cottura e di ciascun terminale di distribuzione dei pasti un termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti, e degli impianti frigoriferi, nonché una bilancia digitale (elettronica) di adeguata precisione (non superiore a 2 Kg) in ogni plesso scolastico oggetto del servizio. Il personale incaricato dall'Amministrazione per gli eventuali controlli potrà avvalersi dell'uso di dette apparecchiature.

- il personale addetto alla distribuzione dovrà essere munito di termometri a sonda per misurare la temperatura dei cibi "al cuore"

d) predisposizione dei carrelli per la distribuzione dei pasti nelle sale mensa:

- consegna delle pluriporzioni in relazione al numero dei pasti ordinati, in appositi contenitori da inserire nei carrelli termici posti nelle sale mensa; eventuale trattamento di alcune preparazioni (es. condimento verdure,); i secondi (carne, pesce, frittata,....) devono poter essere serviti, possibilmente, in porzione integra, il cui peso rispetti la grammatura stabilita;
- somministrazione/scodellamento della singola porzione: generalmente i singoli pasti devono essere serviti al tavolo, dal terzo al quinto anno di scuola primaria e nella secondaria di primo

grado, può essere adottato, previo accordo con la direzione scolastica e quella comunale e al fine di incentivare l'educazione alimentare, il metodo self-service, ferma restando la possibilità di effettuare il servizio ai tavoli se la realtà dell'utenza o situazioni particolari lo rendessero più opportuno (lo scodellamento al tavolo è comunque da adottare in caso di somministrazione di minestre o liquidi caldi, e sempre per i bimbi più piccoli); la porzione, preparata secondo la grammatura prevista, non potrà essere distribuita in più frazioni (salvo eccezioni segnalate dall'insegnante responsabile); la distribuzione al tavolo dovrà avvenire non prima che gli utenti siano presenti (fa eccezione il primo piatto in brodo); la pasta al sugo deve essere condita solo al momento di servirla; le verdure vanno condite al momento del consumo (in ciascun plesso dovranno essere tenuti a disposizione in un armadietto chiuso a chiave all'interno della sala mensa una dotazione di olio extravergine, sale, limone, aceto o aceto balsamico).

Il tempo di distribuzione sarà di circa 25/30 minuti, per una durata complessiva del pasto di circa un'ora, nel rispetto comunque delle esigenze delle singole scuole, classi e utenti;

e) apparecchiatura/sparecchiatura, ritiro dei piatti sporchi tra una portata e l'altra, con le seguenti precisazioni:

- deve essere fornito tutto il materiale per l'apparecchiatura; tale materiale a perdere, in particolare piatti, bicchieri, posate, tovagliette, tovaglioli e rotoli carta, dovrà essere idoneo per gli alimenti, oltre che biodegradabile e compostabile; le brocche per l'acqua dovranno essere invece di vetro infrangibile, integre, non scheggiate; piatti, bicchieri, posate, nonché tovaglioli e tovagliette a perdere, dovranno essere forniti in rapporto (di 1 a 1) ai pasti ordinati, leggermente maggiorato per far fronte all'eventuale situazione di bisogno (rottura, caduta a terra,...);
- il pane deve essere distribuito solo dopo il primo piatto;
- su richiesta della singola scuola, anche ai fini di una corretta educazione alimentare, la verdura potrà essere servita ad inizio pasto;
- l'apparecchiatura è sempre completata dalla presenza sui tavoli delle brocche già riempite d'acqua; durante i pasti, il personale della ditta provvede, al bisogno, a riempire, di nuovo le brocche;

f) pulizia e riordino refettori:

- prima e dopo il pranzo: riassetto, pulizia delle seggiole e sanificazione dei tavoli;
- dopo il pasto: pulizia e disinfezione dei contenitori, dei carrelli e di ogni altro utensile utilizzato per il servizio d'asporto, comprese le brocche dell'acqua;
- fornitura di prodotti, materiali e attrezzature occorrenti per le pulizie suddette: tutti i prodotti devono essere eco-compatibili, a basso impatto ambientale (senza fosfati), preferibilmente a marchio Ecolabel U.E.; di essi dovrà essere depositata scheda tecnica e di sicurezza presso la scuola;

g) in caso di escursioni la ditta dovrà assicurare una ristorazione compatibile con la somministrazione fuori dalla struttura e dovrà fornire i "cestini gita" (uno per ciascun utente) in

apposito contenitore idoneo al mantenimento della temperatura a norma, durante tutto il viaggio.

L'elenco delle prestazioni, come sopra riportato, non può considerarsi esaustivo; pertanto si intendono ricomprese anche eventuali attività non indicate, se necessarie per la realizzazione del servizio.

Art. 34 - Sistema informatizzato per l'acquisizione delle iscrizioni al servizio di mensa, rilevazione delle presenze, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza

34.1.- La gestione dell'acquisizione delle iscrizioni al servizio mensa, rilevazione delle presenze, addebito e incasso dei pagamenti da parte dell'utenza dovrà essere effettuata, dalla Ditta concessionaria del servizio, mediante idoneo sistema informatizzato WEB-based, messo a disposizione in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza dei dati, realizzato e/o acquisito in licenza d'uso a proprie spese, in grado di consentire tutte le attività indicate di seguito:

- acquisizione delle iscrizioni, da parte dell'utenza, al servizio mensa, direttamente tramite rete Internet;
- gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali relativi alle iscrizioni effettuate on-line, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento;
- prenotazione ed addebito dei pasti attraverso apparecchiature FAX a cura degli operatori scolastici con messa a disposizione dei dati entro le 9,30;
- gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari;
- pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili secondo le modalità di cui al punto 34.3;
- pagamento tramite addebito automatico in conto corrente (RID);
- comunicazione con i genitori via WEB e con documenti cartacei;
- possibilità, per l'Amministrazione comunale, di effettuare l'analisi, il monitoraggio e l'esportazione dei dati, in formato aperto, mediante sistema di reportistica in grado di consentire interrogazioni parametriche e flessibili, sulla base delle esigenze dell'Unità di Direzione "Istruzione".

Del sistema informatizzato di cui al presente articolo dovrà essere resa disponibile apposita versione dimostrativa (demo) delle diverse funzionalità e caratteristiche. Lo scopo di tale demo è quello di permettere alla commissione di gara di valutare la piena rispondenza del sistema a quanto previsto dal presente capitolato e dal disciplinare in merito.

La demo dovrà essere completa e dovrà essere resa disponibile mediante apposito link WEB per l'accesso. Inoltre, dovranno essere forniti i dati per l'accesso (nome utente e password) validi per le sezioni ove siano previste procedure di accesso riservato e/o autenticato.

L'applicazione di demo dovrà essere "popolata" con dati di esempio utili a permettere una completa valutazione delle diverse funzionalità del sistema in questione.

34.2- Prenotazione pasti e raccolta presenze: In ciascuna scuola ogni mattina il personale scolastico rileva le presenze, attraverso il sistema informatico attivato che prevede appositi fogli classe stampati e distribuiti ad ogni scuola a cura dell'impresa affidataria.

Tali fogli contengono i nominativi dei bambini componenti la classe: le insegnanti ovvero personale della ditta stessa in contraddittorio con l'insegnante, indicano i bambini assenti e le eventuali diete in bianco, se previste.

I fogli vengono poi raccolti ed inviati dal personale scolastico (o in alternativa dal personale della Ditta affidataria) tramite un fax ad un numero telefonico predeterminato.

Il Sistema Software traduce questi dati su carta in informazioni presenti in tempo reale nell'applicativo rendendoli disponibili e per ciascun centro cottura, per la predisposizione dei pasti da fornire alle varie scuole, e per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni.

Nel corso della concessione il miglioramento delle tecnologie potrà portare a considerare cambiamenti organizzativi della procedura descritta, ma dovrà sempre essere richiesto il parere positivo dell'amministrazione comunale.

34.3-. Il pagamento dei pasti può avvenire:

- attraverso ricariche a importo libero effettuabili presso almeno n. 5 punti di ricarica, diffusi sul territorio, con i quali la ditta affidataria avrà cura di stipulare apposite convenzioni;
- attraverso ricariche a importo libero effettuabili mediante bonifico bancario, alle coordinate indicate dalla Ditta concessionaria;
- attraverso ricariche a importo libero effettuabili mediante carta di credito.

Le ricariche avvengono a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle fasce di reddito.

34.4- Gestione delle comunicazioni con gli utenti: avviene, oltre che con documenti cartacei, anche con un sistema interamente WEB based. Tale sistema è accessibile grazie ad un link presente sul sito del Comune e consente al genitore di verificare in tempo reale il saldo del conto pasti del proprio figlio mediante un accesso protetto da login e password rilasciate dal Concessionario. La comunicazione con i genitori avviene anche mediante invio automatico di SMS o Mail con avvisi di riserva, in numero sufficiente per garantire un'efficace informazione volta anche a favorire i regolari pagamenti.

34.5- Competenze dell'Ente concedente: del sistema sopra descritto resta in carico all'Amministrazione la definizione delle tariffe secondo proprie modalità.

34.6- Competenze dell'impresa affidataria: all'affidataria della concessione compete:

- la gestione delle iscrizioni al servizio per le scuole statali, tramite i dovuti accordi con i competenti Istituti Comprensivi, l'inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti e l'effettuazione delle promozioni ad ogni inizio di anno scolastico;
- la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;

- il mantenimento per tutta la durata della concessione di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
- la stampa quotidiana da Sistema informatizzato dei fogli classe necessari alla rilevazione delle presenze e relativa distribuzione presso le scuole;
- la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché richiedere l'invio di un fax di correzione in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema entro le 9,30;
- 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;
- lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente esca o entri a scuola entro e non oltre le ore 10,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
- l'invio delle lettere di sollecito;
- la messa a ruolo degli utenti insolventi;
- l'incasso diretto delle rette;
- la formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema (della durata di almeno 2 giornate iniziali integrate da momenti successivi a seguito di modifiche/implementazioni) che dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico;
- la fornitura di SMS sufficienti per la copertura della durata della concessione;
- l'emissione delle fatture sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato. In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, l'aggiudicatario è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

34.7- Migliorie a carico dell'affidatario da apportare all'attuale sistema Sono richiesti i seguenti ulteriori oneri:

- la formazione fino a n. 4 giornate rivolte al personale comunale nell'arco del periodo contrattuale. L'amministrazione si riserva di utilizzarle nel momento in cui riterrà più necessario. Tali giornate formative dovranno essere tenute da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.
- fornitura e attivazione del modulo software per la ricarica mediante Carta di Credito e MAV online.

Rimangono a carico dell'affidatario i costi per le commissioni di incasso presso i diversi canali attivati.

Al termine del contratto l'affidatario dovrà trasferire, ove acquistate e senza alcun onere aggiuntivo

per il Comune, la piena proprietà di licenze d'uso aggiuntive, di qualsiasi tipo di hardware, banche dati o strumentazione utilizzati all'interno del sistema.

N.B. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere che il sistema sopra descritto possa essere messo a disposizione del Comune di Potenza per l'incasso delle rette di altri servizi a domanda individuale, (quali ad esempio doposcuola e trasporto), sfruttando la piattaforma tecnologica fornita per il servizio di ristorazione anziché utilizzare il proprio sistema informatico.

34.8- Rimborsi all'utenza: La ditta garantirà modalità semplici e facilmente accessibili per effettuare il rimborso all'utenza di ricariche non utilizzate. Prima dell'inizio dell'anno scolastico sarà stabilito con la ditta un dettagliato protocollo.

Articolo 35 - Derrate alimentari

Le derrate alimentari e le bevande utilizzate devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e ai Limiti di Contaminazione Microbica.

Le derrate alimentari da utilizzare per la realizzazione dei pasti dovranno essere di elevata qualità, tali da garantire una costante uniformità qualitativa sotto il profilo nutrizionale, sensoriale ed igienico.

L'Impresa dovrà inviare agli uffici amministrativi preposti al servizio mensa l'elenco delle derrate alimentari utilizzate e fornite, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche. L'elenco dovrà essere datato e firmato dal rappresentante legale dell'Impresa.

L'Impresa è tenuta a concordare con l'Amministrazione ogni cambiamento; l'elenco andrà mantenuto costantemente aggiornato.

L'impiego dei prodotti biologici previsti nel presente Capitolato andrà comprovato da un riepilogo mensile relativo ai consumi effettuati nei singoli centri di cottura ed eventualmente, se richiesto dall'Amministrazione, anche dalle copie dei documenti di trasporto attestanti la denominazione e i quantitativi dei prodotti biologici pervenuti nel centro di cottura, utilizzati per la preparazione dei pasti.

I documenti (Ddt o fatture) attestanti le tipologie e i quantitativi dei prodotti biologici e non, pervenuti nel centro di cottura ed utilizzati per la preparazione dei pasti forniti, dovranno rimanere almeno una settimana a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione per il controllo del servizio di ristorazione, al fine di garantire la qualità ed il rispetto delle grammature.

Articolo 36 - Utilizzo di prodotti biologici, tipici, tradizionali e a denominazione protetta

Per la preparazione dei pasti dovranno essere utilizzati prodotti freschi, sempre di prima qualità, provenienti di norma da produzione italiana, preferendo derrate (convenzionali e/o biologiche) e prodotti provenienti dall'ambito locale, con caratteristiche igienico-sanitarie migliorative.

Nella predisposizione delle diete giornaliere, l'Amministrazione conformemente a quanto previsto dall'art. 59, comma 4, della legge finanziaria n. 488 del 23.12.1999, promuove e richiede l'impiego da parte dell'Impresa di prodotti biologici, tipici e tradizionali regionali, nonché quelli a

denominazione protetta (DOP, IGP) certificati ai sensi delle rispettive normative di riferimento, ed in particolare: Regolamento (CEE) n. 2092/91 del Consiglio del 24/06/1991 e s.m.i Regolamento (CE) n. 1804/1999 del Consiglio del 19/07/1999 e Regolamento (CE) n. 834/2007, Regolamento (CEE) 2081/92 come modificato dal Regolamento (CEE) 535/1997, Legge 526 del 21/12/1999, all'art. 10, comma 7, D.M. Politiche Agricole e forestali del 18/07/2000 e s.m.i.

La quantità di prodotti provenienti da agricoltura biologica specificatamente richiesta per ogni preparazione giornaliera del menù deve comprendere almeno tre delle seguenti categorie merceologiche:

- olio;
- pasta e riso;
- uova, latte e latticini;
- legumi;
- frutta e verdura, pomodori;

Nel caso in cui uno o più dei suddetti prodotti non fossero disponibili sul mercato, per situazioni che siano debitamente documentate e indipendenti dalla volontà dell'Impresa (ad esempio a causa di eventi atmosferici particolari), l'Impresa dovrà proporre la sostituzione della derrata prevista nel menù giornaliero con un'altra comunque biologica, previa tassativa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione.

L'impresa dovrà indicare i prodotti biologici che saranno utilizzati specificandone la descrizione delle loro caratteristiche, proprietà, qualità e provenienza.

Articolo 37 - Assenza di OGM

Le derrate alimentari utilizzate dall'Impresa per la preparazione dei pasti devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati (OGM), in conformità a quanto stabilito dalla legislazione vigente.

Articolo 38 - Etichettatura delle derrate

Le derrate alimentari utilizzate dall'Impresa per la preparazione dei pasti devono avere confezione ed etichettatura conformi alle Leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Articolo 39 - Conformità degli alimenti

L'Impresa si impegna a garantire che tutti gli alimenti distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e alla buona tecnica del servizio, concernente l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché il rispetto di tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità.

In particolare è fatto divieto di:

1. effettuare il riciclo dei pasti, nonché degli avanzi;

2. preparare i pasti nei giorni antecedenti a quelli di consumo (salvo casi espressamente autorizzati);
3. effettuare la precottura ed utilizzare cibi parzialmente cotti;
4. effettuare la macinazione delle carni presso i Centri di Cottura.

L'Impresa si impegna ad usare quanto indicato in precedenza nel modo più appropriato, garantendo l'igiene più assoluta e assumendo la piena responsabilità civile, patrimoniale e penale.

In caso di una qualsiasi anomalia riscontrata sulle derrate o sulle pietanze, l'Amministrazione si riserva di far effettuare, presso un laboratorio di propria fiducia, analisi microbiologiche e chimiche, con addebito dei costi a esclusivo carico dell'Impresa qualunque sia l'esito delle analisi effettuate.

Articolo 40 – Tracciabilità - Rintracciabilità

Al fine di valorizzare l'assoluta trasparenza verso tutte le parti interessate dal servizio (Amministrazione, Utenti e Organi di Controllo), l'Impresa deve garantire il rispetto delle norme relative alla rintracciabilità di filiera. Per rintracciabilità di filiera si intende la identificazione documentata delle aziende che hanno contribuito alla produzione e commercializzazione di una unità di prodotto materialmente e singolarmente identificabile.

L'Impresa a richiesta dell'Amministrazione, deve dimostrare di aver ottemperato a tutte le norme cogenti specifiche del settore, tra cui il Regolamento CE 178/2002 e s.m.i. concernente la rintracciabilità dei prodotti alimentari.

La procedura di gestione della rintracciabilità dovrà essere inclusa nella documentazione relativa all'Autocontrollo igienico, le registrazioni prodotte dovranno essere tenute a disposizione dell'Amministrazione presso i centri di cottura.

Articolo 41 - Standard di qualità

L'Impresa si impegna a rispettare tutte le Leggi relative al servizio in oggetto, nonché gli standard richiesti dall'Amministrazione e presenti nel Capitolato, che sono da ritenersi minimi.

In particolare le pietanze da consumarsi calde dovranno avere una temperatura non inferiore a +60°C; le pietanze da consumarsi fredde dovranno avere una temperatura non superiore a +10°C; gli yogurt e i budini dovranno avere una temperatura non superiore a +4°C.

Articolo 42 - Menù: disposizioni generali

L'Impresa dovrà predisporre un menù estivo ed uno invernale, per ognuna delle diete (standard e diete speciali), redatto in base alle "Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica" Conferenza Unificata Provvedimento 29/04/2010 rep. N. 2/CU, preventivamente validato dalla ASP di Potenza, da allegare all'offerta tecnica, articolato su 4 settimane, con il relativo ricettario corredato delle corrispondenti grammature e con evidenziato il calcolo nutrizionale, nonché provvisto delle tabelle merceologiche relative alle derrate alimentari da utilizzare per il confezionamento dei pasti.

Le ricette del "Menù grandi" dei "Menu medi" e quelle del "Menù piccoli", di cui al successivo art. 45, saranno le stesse, ad eccezione delle grammature, che saranno differenti per tipo di menù (

grandi, medi e piccoli).

La programmazione deve essere sempre esposta all'interno dei locali mensa degli Istituti Scolastici.

L'offerta Tecnica dovrà prevedere almeno le seguenti diete speciali: vegetariana, celiachia, favismo, intolleranza alle proteine del latte vaccino, intolleranza alle proteine del latte vaccino e dell'uovo, intolleranza alle proteine dell'uovo, intolleranza al pomodoro, per osservanti particolari "credo religiosi".

L'Impresa è, quindi, obbligata alla predisposizione e alla somministrazione di pasti differenziati per eventuali ulteriori diete speciali senza alcun diritto a maggiorazione di prezzo, seguendo le procedure indicate dalle competenti Autorità Sanitarie. Menù dietetici e speciali potranno essere richiesti su indicazione medica o in considerazione di esigenze personalizzate di carattere etnico, religioso o sanitario.

L'inizio del menù "invernale" ed "estivo" sarà concordato per ciascun anno scolastico dal Responsabile del Servizio dell'Amministrazione del competente ufficio mensa, sentito il Responsabile del competente ufficio della locale ASP.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità a quelli indicati in offerta.

Come sottolineato nelle "Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica" per evitare un apporto eccessivo di calorie, è necessario evitare la somministrazione di una seconda porzione (bis) di qualsiasi pietanza, eccetto la verdura.

L'Amministrazione si riserva di modificare, all'inizio di ogni anno scolastico, o durante lo stesso, le preparazioni gastronomiche previste nel menù, con altre preparazioni gastronomiche di equivalente valore economico, sentite eventualmente anche le indicazioni della Commissione Mensa.

Qualora l'Impresa intendesse proporre nuove preparazioni, deve inoltrare richiesta scritta alla Amministrazione e presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti, se questi non sono già previsti nelle tabelle dietetiche.

Le variazioni del menù implicheranno variazioni di grammature degli ingredienti che compongono le pietanze proposte, in funzione del rispetto degli apporti nutrizionali, così come previsto dai LARN e dalle Linee guida per la sana e corretta alimentazione.

Qualora venisse richiesto da parte dell'Amministrazione comunale un nuovo e diverso menù la ditta affidataria del Servizio dovrà provvedere a sua cura e spese alla preventiva approvazione da parte della competente Azienda Sanitaria Locale, prima dell'inizio del servizio.

Articolo 43 - Grammature / Parametri nutrizionali

Le grammature dovranno essere tali da soddisfare almeno i seguenti parametri nutrizionali medi giornalieri riferiti al solo pranzo:

MENU "Grandi"

· Kcal 700/830 (Scuola Secondaria di Primo Grado)

MENU "Medi"

· Kcal 520/810 (Scuola Primaria)

MENU “Piccoli”

· Kcal 440/640(Scuola dell'infanzia)

Per il calcolo dei valori nutrizionali dei singoli alimenti si fa riferimento alle tabelle che seguono sono stati elaborati sulle indicazioni dei LARN per le diverse fasce di età che usufruiscono della ristorazione scolastica e considerando che il pranzo deve apportare circa il 35% del fabbisogno di energia giornaliera. Il menù è strutturato in modo da fornire circa il 15% di proteine, il 30% di grassi ed il 55% di carboidrati.

Tab. 1 - Apporti raccomandati di energia, nutrienti e fibra riferiti al pranzo nelle diverse fasce scolastiche

Apporti raccomandati	Scuola dell'infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria di primo grado
<i>Energia (kcal) relativa al 35% dell'energia giornaliera</i>	440 - 640	520 - 810	700 - 830
<i>Proteine (g) corrispondenti al 10-15% dell'energia del pasto</i>	11-24	13-30	18-31
<i>Rapporto tra proteine animali e vegetali</i>	0,66		
<i>Grassi (g) corrispondenti al 30% dell'energia del pasto</i>	15-21	18-27	23-28
<i>di cui saturi (g)</i>	5-7	6-9	8-9
<i>Carboidrati (g) corrispondenti al 55 - 60% dell'energia del pasto</i>	60-95	75-120	95-125
<i>di cui zuccheri semplici (g)</i>	11-24	13-30	18-31
<i>Ferro (mg)</i>	5	6	9
<i>Calcio (mg)</i>	280	350	420
<i>Fibra (g)</i>	5	6	7,5

“I livelli di assunzione raccomandati giornalieri di energia e nutrienti (LARN) sono diversificati per sesso, età e livelli di attività fisica. Nella tabella, relativa al pranzo, i valori minimi e massimi per ciascuna fascia scolastica sono calcolati sulla base degli apporti energetici raccomandati inferiori e superiori di ogni gruppo e tengono conto principalmente dell'età.”

Fonte: Ministero della Salute. Dipartimento per la Sanità Pubblica Veterinaria, la Nutrizione e la Sicurezza Alimenti. Direzione Generale della Sicurezza degli Alimenti della Nutrizione. Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica. Approvato dalla Conferenza Unificata Provvedimento 29 aprile 2010. Intesa, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131, G.U. n.134 del 11/06/2010.

Dovranno essere inoltre forniti agli utenti i generi necessari per condire le verdure (olio extravergine di oliva, aceto, sale fino, eventualmente limone) come indicato nelle Tabelle Dietetiche.

L'Impresa, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire la composizione del “menù d'emergenza” che la stessa intenderà somministrare in caso di intervenute cause di forza maggiore.

Articolo 44 - Tabelle Dietetiche

Prima dell'inizio del servizio, per tutte le tipologie di menù, l'Impresa dovrà predisporre le Tabelle Dietetiche (grammature a crudo e a cotto), sia su supporto cartaceo che in formato elettronico, e fornirle all'Amministrazione. Nelle Tabelle Dietetiche, basate su quelle generali fornite dalla Autorità Sanitaria competente, andranno riportate le tipologie, le quantità e i pesi degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del singolo piatto/porzione, per tutte le utenze, non regolamentate da indicazioni ASP. Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

L'Impresa è inoltre tenuta a fornire all'Amministrazione le tabelle dei pesi a cotto relative alle singole porzioni per ogni tipologia di utenza, inclusi gli utenti adulti, elaborate dall'Impresa in relazione ad ogni tabella dietetica stagionale.

L'erogazione dei pasti deve avvenire sulla base del puntuale rispetto delle tabelle dietetiche (aderenti alle LARN) e dei menù offerti (fermo restando quanto riportato all'art.38 relativamente alle variazioni del menù) nonché alle caratteristiche delle tabelle merceologiche presentate in sede di offerta tecnica.

Articolo 45 - Struttura del menu

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica è quello risultante dalle Tabelle Dietetiche e dalle Caratteristiche Tecniche delle derrate alimentari presentate in sede di offerta tecnica.

Lo schema tipo della composizione di ogni pasto giornaliero per tutti gli utenti del servizio di ristorazione prevede la somministrazione di:

MENU:

- 1 Primo piatto;
- 1 Secondo piatto;

- 1 Contorno;
- Pane;
- Frutta fresca di stagione (lavata);
- Acqua della rete idrica.

In occasione di gite, o per altre esigenze ed emergenze, l'Amministrazione potrà richiedere all'Impresa la fornitura di pasti freddi, cestini da viaggio o pasti in monoporzione.

La composizione dei pasti freddi deve prevedere:

- 2 Panini farciti, uno con prosciutto cotto, uno con formaggio
- 1 Succo di frutta in tetrabrik da 200 ml
- 1 Frutto (lavato)
- 1 Pacchetto di crackers / grissini
- 1 Bottiglietta di acqua naturale da 500 ml
- 1 Pacchetto di biscotti o merendina dolce in monoporzione
- 2 tovaglioli di carta (per i cestini da viaggio)
- 2 bicchieri monouso (per i cestini da viaggio)

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente.

Articolo 46 - Variazioni, menù dietetici e speciali

Le variazioni dei menu devono essere, di volta in volta, concordate tra il Direttore Tecnico e l'Amministrazione o il Responsabile del Servizio Mensa. Nessuna variazione può essere apportata dall'Impresa senza la specifica autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

L'Impresa può, in via temporanea e previa comunicazione scritta al Responsabile del servizio, effettuare una variazione di menu, nei seguenti casi eccezionali:

1. guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
2. interruzione temporanea del servizio per cause quali: incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
3. derrate con caratteristiche igieniche o merceologiche non conformi (da documentare per iscritto) ovvero difficoltà di approvvigionamento;
4. avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

L'Impresa si impegna a predisporre e fornire Menu che tengano conto anche di particolari abitudini ed esigenze, culturali o religiose, individuali o collettive, senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'Amministrazione. Tali Menù potranno essere richiesti dall'Amministrazione in occasione dell'approssimarsi del Natale, del Carnevale, della Pasqua o di altre festività religiose ed alla fine dell'anno scolastico.

In occasione di gite scolastiche autorizzate, il pasto dovrà essere sostituito dalla fornitura di cestino pic-nic individuale, secondo le specifiche fornite.

L'Impresa deve quotidianamente prevedere, oltre al menu del giorno, un menu dietetico generale (fino ad un massimo del 10% dei pasti per refettorio) in sostituzione dei piatti caldi del giorno che presenti:

- 1 Primo piatto in bianco a base di: pasta o riso (condito con olio di oliva extravergine) o minestrina in brodo vegetale;
- 1 Secondo piatto composto da: formaggi (parmigiano, grana) o, in alternativa, carni bianche al vapore o ai ferri, con verdura cruda, lessata o stufata, condita con olio crudo.

Il menù dietetico generale potrà essere richiesto in caso di indisposizione temporanea, per un massimo di tre giorni consecutivi, sulla semplice segnalazione del responsabile scolastico o dell'ufficio mensa, previa richiesta scritta dei genitori degli alunni da comunicare alla scuola senza vincolo di prescrizione medica.

I menu dietetici sono destinati a:

- a. soggetti affetti da allergie od intolleranze alimentari, siano esse singole o multiple, da celiachia, da favismo o da idiosincrasia per specifiche pietanze;
- b. soggetti obesi;
- c. soggetti diabetici;
- d. soggetti affetti da particolari malattie metaboliche che necessitino, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti (fenilchetonuria, glicogenosi, ecc.).

L'Impresa deve garantire l'erogazione di menù speciali compatibili con le esigenze etniche o religiose degli utenti (menù vegetariano e diete islamiche).

La documentazione sanitaria e per le variazioni dei menu legate a motivi religiosi sarà richiesta esclusivamente per ragioni di servizio e mantenuta riservata ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Tutti i pasti differenziati (diete speciali) dovranno essere forniti in singoli contenitori monoporzione termo-sigillati. Non è ammesso l'uso di contenitori in alluminio. Nel caso di pasti trasportati, tali contenitori devono essere inseriti in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e secondo le modalità che saranno concordate con l'Amministrazione.

In caso di necessità od urgenza (es. interruzione del servizio, problemi di natura igienica) l'Impresa dovrà provvedere alla somministrazione di acqua minerale naturale durante i pasti senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

Articolo 47 - Introduzione di nuove preparazioni gastronomiche

Nel corso di esecuzione del contratto, l'Amministrazione potrà richiedere l'introduzione di nuove preparazioni gastronomiche senza che ciò comporti ulteriori e diversi oneri per l'Amministrazione.

Articolo 48 - Informazioni all'utenza

In tutti i locali mensa dovranno essere esposti, a cura dell'Impresa, i menù settimanali conformi a quanto previsto dalle tabelle dietetiche e dalle caratteristiche tecniche delle derrate alimentari.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Impresa dovrà mettere a disposizione degli utenti un opuscolo informativo, in materiale traslucido, tipo brochure che illustri la tipologia dei pasti forniti, le modalità della loro preparazione, la provenienza dei prodotti impiegati e la composizione dei Menù dal punto di vista dietetico e nutrizionale; il contenuto dell'opuscolo dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione.

Articolo 49 - Norme igienico sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie si fa riferimento alla Legge 283/1962 e suo regolamento di esecuzione 327/1980 s.m.i., al D.Lgs. 155/1997, ai Regolamenti CE 178/2002 e 852/2004, 853/2004 e 2073/2005, oltre ai regolamenti Regionali e Comunali, e a ogni altra norma vigente e/o di futura emanazione inerente le materie del presente appalto.

Articolo 50 - Limiti di contaminazione microbica

La produzione dei pasti oltre a rispettare le norme di cui al precedente articolo, deve rispettare gli standard igienici riportati dalle norme in vigore.

Articolo 51 - Organizzazione della produzione

L'Impresa deve garantire l'osservanza delle "Buone Pratiche di Produzione Alimentare" durante lo svolgimento di tutte le operazioni nelle diverse fasi del servizio, attenendosi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti. In particolare deve essere previsto l'uso di mascherine e guanti monouso da parte personale addetto alla preparazione di piatti freddi, al taglio delle carni arrosto, lesse o di altre preparazioni di carne, di insalate di riso e dei vassoi personalizzati.

Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate.

Al fine di evitare rischi di inquinamento crociato dei prodotti in lavorazione, il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, avendo cura di terminare un'operazione prima di dedicarsi ad un'altra attività.

E' tassativamente vietato detenere detersivi di qualsiasi genere e tipo nelle zone di preparazione e cottura durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti.

Articolo 52 - Conservazione delle derrate

La conservazione delle derrate alimentari deve avvenire in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

I magazzini, le celle ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine. Il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto frigorifero.

Articolo 53 - Campione Testimone, prelievi e analisi

Allo scopo di garantire adeguati controlli ed analisi l'Impresa ha l'obbligo di conservare un Campione Testimone rappresentativo del pasto completo giornalmente prodotto. La quantità

minima da conservare è di 150 g per ciascuna preparazione alimentare.

Le procedure da seguire per ogni campionamento sono:

1. il campione deve essere raccolto, al termine del ciclo di preparazione, in ogni terminale di distribuzione e nei Centri di Cottura;
2. il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione; deve, cioè, rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico;
3. il campione deve essere mantenuto refrigerato a +4°C per 72 ore dal momento della preparazione e in idonei contenitori ermeticamente chiusi;
4. il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

I contenitori con le campionature dei pasti conservati, recanti la data del giorno di produzione e distribuzione del pasto, saranno utilizzati nel caso in cui si verificano casi di tossinfezione o infezione alimentare.

L'Impresa deve individuare (qualora non ne disponga di uno proprio) un laboratorio di analisi per il controllo qualitativo, batteriologico e chimico. Tale controllo, a carico della ditta aggiudicataria, dovrà essere effettuato sia alle derrate crude e cotte, sia alle attrezzature utilizzate, con riferimento al Piano di Autocontrollo igienico presentato in fase di offerta.

Inoltre, la Ditta aggiudicataria dovrà effettuare analisi igienico-sanitarie (controllo batteriologico e chimico) con cadenza almeno semestrale per ogni scuola, salvo in situazioni di emergenza, nel qual caso le analisi medesime potranno essere richieste anche più volte presso la stessa struttura.

Tali analisi dovranno essere effettuate presso laboratori pubblici, ovvero convenzionati con strutture pubbliche.

I referti delle analisi suddette dovranno:

- a. essere trasmesse, entro 7 giorni lavorativi dalla data di consegna da parte del laboratorio, al competente ufficio del Settore Istruzione del Comune di Potenza;
- b. essere raccolti in un registro che dovrà essere sempre disponibile presso i centri di cottura in caso di controllo, sia da parte dell'ASP che del Responsabile del Servizio dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva a sua volta il diritto di individuare un laboratorio di analisi per effettuare i propri compiti di controllo.

Articolo 54 - Divieto di riciclo

È tassativamente vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni, di eccedenze di produzione non avviate alla linea refrigerata mediante l'utilizzo del refrigeratore rapido di temperatura. È vietata la refrigerazione e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto o mantenute a temperatura non conforme alle norme di legge vigenti.

Articolo 55 – Struttura di supporto alla refezione scolastica

Le attività di lavorazione, preparazione e confezionamento dei pasti dovranno essere totalmente eseguite negli otto Centri di Cottura dell'Amministrazione Comunale dati in locazione. Esclusivamente ai fini di cui al precedente art.4.3,

l'Impresa deve garantire nella propria disponibilità, per l'intera durata dell'appalto, una struttura di supporto alla refezione scolastica da utilizzare in caso di emergenza ai sensi dell'art. 9 del

capitolato, dotato delle idonee certificazioni sanitarie in corso di validità, avente una capacità produttiva compatibile con almeno il 30 % del fabbisogno complessivo giornaliero dei pasti richiesti dal Capitolato, garantendo il tempo intercorrente tra il termine della cottura ed il consumo stesso degli alimenti non superiore alle due ore.

Articolo 56 - Manipolazione e cottura

L'Impresa deve garantire nello svolgimento delle operazioni di preparazione, cottura e conservazione degli alimenti il raggiungimento di elevati standard di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

I pasti preparati devono rispondere alla normativa vigente sia per quanto attiene lo stato degli alimenti impiegati, sia per il rispetto delle temperature ed il mantenimento della catena del freddo e del caldo. I pasti dovranno essere prodotti in legame fresco-caldo nella mattinata stessa dell'utilizzo.

Articolo 57 - Preparazione dei piatti freddi

La preparazione dei piatti freddi dovrà avvenire indossando mascherine e guanti monouso.

La conservazione dei piatti freddi fino al momento della loro somministrazione deve avvenire ad una temperatura compresa tra +1° e +4° C., in conformità dell'articolo 31 del D.P.R. 327/1980.

Articolo 58 - Preparazione e cottura degli alimenti

Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità degli alimenti. I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata del consumo e il tempo che intercorre tra il termine della cottura e l'inizio del consumo non deve superare i 30 minuti. Per quanto concerne la preparazione e la cottura degli alimenti, si precisa quanto segue:

1. tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo salvo diverse indicazioni;
2. la verdura deve essere prevalentemente fresca e pulita lo stesso giorno del consumo. Cotta al vapore o al forno, o perfettamente lavata e pronta all'uso se da consumarsi cruda, andrà condita al momento della distribuzione;
3. il lavaggio della frutta deve essere effettuato lo stesso giorno del consumo e coincidere con quello del trasporto dal Centro di Cottura ai locali mensa; nel punto di consumo, il personale preposto dall'impresa dovrà provvedere a mondare la frutta dalla buccia, in particolare tale operazione dovrà essere effettuata per tutte le classi della scuola dell'infanzia, nonché per le prime e seconde classi delle scuole primarie oggetto dell'appalto;
4. tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione. Qualora la manipolazione dovesse interessare grossi quantitativi di merce, occorrerà rifornirsi di volta in volta di modeste porzioni della materia prima da lavorare, lasciando il grosso della fornitura in cella o in frigorifero. Analogamente le materie prime, una volta lavorate, andranno di volta in volta sottoposte a cottura o a stoccaggio a temperature di frigorifero, senza attendere di aver terminato tutto il quantitativo di merce da lavorare. Non deve trascorrere più di un'ora tra le operazioni di macinatura e di panatura degli alimenti e la loro cottura;
5. non è ammessa la porzionatura e battitura delle carni il venerdì per il lunedì successivo o comunque nelle giornate precedenti a sospensioni dell'attività didattica (anche nel caso in cui la sospensione dovesse essere di un solo giorno);

6. i secondi piatti devono essere cotti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
7. le razioni di carne o pesce devono essere somministrate preferibilmente in unica porzione;
8. non devono essere utilizzate verdure, carni e pesci semilavorati o precotti;
9. è vietata la somministrazione di carni al sangue e cibi fritti;
10. è ammesso l'uso di pesce surgelato e spinato;
11. è vietato l'uso di carne congelate o surgelate;
12. è vietata ogni forma di utilizzo degli avanzzi;
13. è vietato l'uso di dadi da brodo contenenti glutammato (ad eccezione dell'insaporitore vegetale), preparati per condimento, conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti;
14. da evitare la soffrittura, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo;
15. tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei secondo la loro deperibilità. Di tutti gli alimenti conservati in frigorifero, dopo l'apertura, deve essere conservata l'etichetta originale e predisposto un apposito cartellino indicante la data di apertura.
16. evitare la promiscuità fra le derrate;
17. curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, della frutta, del latte, dello yogurt ecc.
18. non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;
19. non congelare nuovamente le materie prime precedentemente scongelate;
20. non congelare le materie prime acquistate fresche;
21. non congelare il pane;
22. effettuare lo scongelamento dei prodotti in frigorifero a +2°/+4° C. salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;
23. non scongelare le derrate all'aria o sotto l'acqua corrente;
24. mantenere le temperature di preparazione e sistemazione degli alimenti crudi, quali carne e pesce, su placche da forno al di sotto dei +10°C.;
25. non utilizzare preparati per purè o prodotti similari. Quale addensante è consentita solo la farina o la fecola di patate;
26. non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori pelati, delle olive e dei capperi;
27. utilizzare guanti monouso e mascherine in fase di preparazione, e posate monouso per gli assaggi;
28. le uova pastorizzate, una volta aperte, vanno consumate in giornata.
29. le operazioni di panatura a base di latte, uova, farina o pangrattato non devono protrarsi per più di un'ora ed essere effettuate unicamente con uova pastorizzate. Qualora i tempi dovessero protrarsi oltre l'ora è necessario sostituire le uova ed il pangrattato, nonché sanificare o cambiare i contenitori utilizzati per la lavorazione;
30. aggiungere i condimenti unicamente a fine cottura;
31. non sottoporre a frittura nessuna preparazione preferendo l'utilizzo di forni a termoconvezione;
32. non utilizzare "fondi di cottura" ottenuti da ingredienti soffritti per periodi prolungati quali basi per la preparazione di vivande.

Articolo 59 - Rispetto delle temperature

Tutti gli alimenti cotti da consumarsi caldi dovranno mantenere temperature non inferiori ai +65°C; gli alimenti cotti da consumarsi freddi dovranno mantenere temperature non superiori ai +10°C.

Articolo 60 - Utensili per la cottura

Per la cottura devono essere impiegati solo pentole, casseruole e tegami in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Articolo 61 - Condimenti

I primi piatti dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi, nonché dal formaggio grattugiato in giornata.

Gli abbinamenti e i condimenti dovranno avvenire al momento del consumo del pasto, così come per i contorni freddi per i quali l'Impresa dovrà fornire l'occorrente per il condimento: olio, sale, aceto e limone.

Le verdure cotte siano cotte o crude dovranno essere condite con olio extra vergine d'oliva al momento della somministrazione.

È vietato l'uso di formaggi non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla Legge n. 125/1954 e D.P.R. 667/55 e successive modificazioni e integrazioni, ad eccezione dei formaggi tipici locali eventualmente richiesti dall'Amministrazione.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, e per il condimento di sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse, e cotture al forno si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.

Art. 62 - Acqua

In tutte le scuole viene normalmente consumata l'acqua dell'acquedotto comunale, pertanto la ditta dovrà fornire ogni tavolo di brocche infrangibili (non di plastica) nelle dimensioni adatte alla manipolazione da parte dei bambini.

Nel caso di emergenza in cui risulti inopportuno o impossibile, per varie ragioni, tale utilizzo, la ditta dovrà fornire acqua oligominerale naturale in bottiglia di plastica da 1,5/2 lt., senza alcun onere aggiuntivo.

Art. 63 - Applicazione del sistema HACCP.

In relazione anche a quanto previsto dalla Direttiva 41/2004 CEE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare attuata con D.Lgs n. 193 del 6 novembre 2007, la ditta appaltatrice dovrà mettere a punto il sistema HACCP per ogni mensa gestita ed esserne già in possesso per il centro cottura centralizzato.

L'autocontrollo dovrà essere documentato e documentabile attraverso schede, checklist, ecc. semplici e chiare.

La compilazione dovrà essere costante, rigorosa e puntuale. La documentazione dovrà essere conservata presso le diverse strutture, comprese quelle in asporto.

Tutta la documentazione inerente al sistema HACCP (messa a punto e applicazione) dovrà essere sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale per verifiche e controlli.

Art. 64 - Raccolta differenziata

La ditta concessionaria si impegna a operare la raccolta dei rifiuti secondo le disposizioni del Comune al tempo vigenti. A tal proposito, si impegna a fornire le mense, anche in asporto, dei necessari contenitori e provvedere poi allo smaltimento, anche differenziato. Nelle sale mensa i contenitori dovranno essere accessibili anche ai bambini, per una corretta azione educativa.

Particolare attenzione verrà posta al corretto smaltimento degli oli e grassi animali e vegetali esausti, residui della cottura secondo le disposizioni vigenti. Gli imballaggi saranno separati secondo la tipologia per il corretto smaltimento.

La ditta dovrà comunque ottemperare a tutte le disposizioni in materia di rifiuti emanate dal Comune, con particolare riguardo alle raccolte differenziate.

Dovrà inoltre formare il proprio personale a valutare l'impatto ambientale del proprio lavoro e ad agire secondo la politica del Ente in ordine alla qualità e all'ambiente.

Art. 65 - Licenze e autorizzazioni

L'impresa deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento del servizio, nonché verificare/rinnovare a proprio nominativo, a sua cura l'esistenza di tutte le autorizzazioni (es. S.C.I.A.) necessarie, provvedendo a ogni onere di legge durante tutta la durata della concessione.

Copia delle suddette licenze e autorizzazioni dovranno essere presentate prima della stipula del contratto.

Art. 66 - Ulteriori obbligazioni dell'affidatario dei servizi

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre:

- a) effettuare a propria cura e spesa gli interventi necessari di manutenzione ordinaria e straordinaria attinenti al funzionamento della cucina e delle sale mensa, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei miscelatori, dello scaldacqua elettrico, lo spurgo periodico dei lavelli con pulitura degli sgrassatori, comprensivo di eventuali pronto intervento per sturare gli scarichi della cucina. Di spettanza della Ditta è anche la periodica tinteggiatura delle cucine e delle dispense. La Ditta garantirà inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria, e/o la sostituzione/integrazione se necessario, di pezzi di arredi e/o di attrezzature e/o impianti ritenuti indispensabili per il servizio. La ditta aggiudicataria si farà carico della verifica periodica degli allacciamenti alla rete del gas e il controllo di eventuali protezioni elettriche, nonché tutti gli adempimenti connessi alla gestione\conservazione del CPI se esistente. Le sostituzioni e le integrazioni avverranno al bisogno e secondo un piano annuale di rinnovamento delle cucine da concordarsi con l'Amministrazione. Di tutti gli elettrodomestici di nuovi, è a carico del concessionario la tenuta del libretto d'istruzioni d'uso all'interno della scuola. Ove dovesse rendersi necessario smaltire pezzi di elettrodomestici sostituiti e non più in uso, gli stessi andranno smaltiti in maniera idonea a cura della Ditta Concessionaria che produrrà la dichiarazione di smaltimento a norma. Sempre a carico del Concessionario è la sostituzione e/o l'integrazione degli arredi (tavoli, sedie...) per un massimo del 10% all'anno di quelli consegnati all'avvio del servizio, nonché del materiale corrente per le cucine e le sale mensa

(piccoli elettrodomestici, casalinghi e biancheria). In tutti i casi di sostituzione di beni inventariati dovrà essere data la necessaria comunicazione al Settore ISTRUZIONE per lo scarico dall'inventario comunale del materiale eliminato, con l'indicazione del materiale acquistato in sostituzione. Il Concessionario dovrà tener conto, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitario, sia in materia antinfortunistica e di sicurezza. Al termine della concessione il materiale acquistato in sostituzione o comunque per il funzionamento delle mense entrerà a far parte del patrimonio comunale e quindi verranno effettuate le necessarie comunicazioni per l'inventariazione, senza nulla a pretendere da parte del Concessionario.

- b) effettuare, a propria cura e spese, le disinfestazioni e derattizzazioni nei locali cucina, dispensa e nei locali adibiti a refettorio; dovrà presentare ad ogni inizio di anno scolastico un calendario degli interventi e, successivamente ad ogni intervento effettuato, la relativa scheda;
- c) garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
- d) attenersi per la preparazione e la somministrazione dei pasti alle procedure HACCP;
- e) il mantenimento delle certificazioni di qualità presentate in sede di gara per la durata contrattuale;
- f) disporre in qualunque momento dell'adeguata documentazione attestante le caratteristiche di prodotto "biologico", a "lotta integrata", "tipico", ecc.; deve, inoltre, essere in grado di documentare la provenienza dei prodotti "a km 0" e di qualunque altra caratteristica specifica dei prodotti offerti in sede di gara;
- g) garantire che in via straordinaria, la struttura di supporto possa fornire i pasti in asporto a tutte le scuole, in caso di avaria di uno o più centri di cottura comunali, senza costi aggiuntivi;
- h) favorire, in un'ottica di collaborazione, la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione organizzati dal Comune in materia di prevenzione, sicurezza e autocontrollo al fine di massimizzare le competenze degli operatori;
- i) fornire la necessaria collaborazione per quanto riguarda la raccolta di dati necessari per l'ottenimento dei contributi C.E. (tramite AGEA) ai sensi della relativa normativa;
- j) garantire la massima disponibilità a farsi partner nella progettazione e realizzazione di eventuali iniziative etiche che l'Amministrazione comunale intenda realizzare coinvolgendo la ristorazione scolastica (a titolo esemplificativo si indica l'esperienza di Last minute market);
- k) realizzare al termine del primo anno di concessione e poi con cadenza biennale customer satisfaction, secondo la metodologia offerta nel progetto organizzativo;
- l) realizzare nelle scuole il progetto di educazione alimentare offerto in sede di gara, in stretta collaborazione con L'Unità di Direzione "Istruzione".

Prima della stipula del contratto, la ditta dovrà comunicare il recapito, dotato di idoneo collegamento telefonico, fax, informatico, in funzione permanentemente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio, in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti della ditta assenti e l'attivazione degli altri interventi che dovessero rendersi necessari. Al recapito di tale centro sono pure indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il

Comune intenda far pervenire alla ditta.

Art. 67 - Allegati

Sono allegati parte integrante e sostanziale del presente capitolato:

Allegato 1) TABELLA CONSUMI EFFETTIVI 2013/2014

Allegato 2) CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DEI PRINCIPALI ALIMENTI

Allegato 3) PLANIMETRIE CENTRI COTTURA E REFETTORI

Allegato 4) SCHEDE MANUTENZIONI

Allegato 5) DUVRI

Allegato 6) SCHEDE TECNICHE

Allegato 7) PROSPETTO ATTUALE CONTINGENTE DI PERSONALE