



Allegato b) alla Determina

SERVIZIO DI CONFEZIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE PASTI BIOLOGICI E MERENDA MATTUTINA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DEL COMUNE DI MORUZZO 2023-2027

CPV 55524000-9.

CIG 9772563E18.

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO
E PRESTAZIONALE**

**INDICE**

INDICE	2
INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO	4
Art. 1 – <i>PREMESSA</i>	4
Art. 2 – <i>OGGETTO DELL'APPALTO</i>	4
Art. 3 – <i>DURATA DELL'APPALTO</i>	5
Art. 4 – <i>TIPOLOGIA DELL'UTENZA</i>	5
Art. 5 – <i>NUMERO INDICATIVO DEI PASTI E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO</i>	5
Art. 6 – <i>STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO</i>	6
Art. 7 – <i>ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO</i>	6
ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI	7
Art. 8 – <i>RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI</i>	7
Art. 9 – <i>INTERRUZIONE DEL SERVIZIO</i>	7
Art. 10 – <i>STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI</i>	8
Art. 11 – <i>MANCATA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO</i>	8
Art. 12 – <i>OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</i>	9
PERSONALE	9
Art. 13 – <i>ORGANICO ADDETTI</i>	9
Art. 14 – <i>OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO</i>	11
Art. 15 – <i>CLAUSOLA SOCIALE</i>	11
Art. 16 – <i>REFERENTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE</i>	12
Art. 17 – <i>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE</i>	13
Art. 18 – <i>VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)</i>	14
MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	14
Art. 19 – <i>REQUISITI DEGLI ALIMENTI - RICEVIMENTO E CONSERVAZIONE DELLE DERRATE</i>	14
Art. 20 – <i>MODALITÀ DI PREPARAZIONE DEI PASTI</i>	15
Art. 21 – <i>SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI</i>	17
Art. 22 – <i>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI</i>	18
Art. 23 – <i>ATTREZZATURE, STOVIGLIE, TOVAGLIE E TOVAGLIOLI</i>	18
Art. 24 – <i>SERVIZIO DI RISTORAZIONE IN SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA</i>	19
Art. 25 – <i>OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE</i>	20
Art. 26 – <i>SMALTIMENTO RIFIUTI</i>	21
Art. 27 – <i>GESTIONE DEGLI INFESTANTI</i>	22
Art. 28 – <i>MODALITÀ DI GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI</i>	23
Art. 29 – <i>PRODUZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI PASTI RELATIVI A DIETE SPECIALI</i>	23
Art. 30 – <i>VARIAZIONE DEL MENÙ</i>	24
Art. 31 – <i>CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO</i>	24
Art. 32 – <i>GESTIONE LOCALI E ATTREZZATURE: ONERI DELLA I.A.</i>	24
Art. 33 – <i>OBBLIGHI ED ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE</i>	25
Art. 34 – <i>OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</i>	26



<i>Art. 35 – OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA</i>	<i>26</i>
<i>Art. 36 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE (DUVRI)</i>	<i>27</i>
<i>Art. 37 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA</i>	<i>27</i>
MODALITÀ PAGAMENTO E REVISIONE PREZZO	28
<i>Art. 38 – PREZZO DELL'APPALTO</i>	<i>28</i>
<i>Art. 39 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI</i>	<i>28</i>
<i>Art. 40 – ADEGUAMENTI DEI PREZZI</i>	<i>29</i>
<i>Art. 41 – MANCATO AVVIO DEL SERVIZIO</i>	<i>30</i>
PROGETTI SPECIFICI	30
<i>Art. 42 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE</i>	<i>30</i>
<i>Art. 43 – PREVENZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDEXENZE ALIMENTARI</i>	<i>30</i>
<i>Art. 44 – FLUSSI INFORMATIVI</i>	<i>31</i>
CONTROLLI E PENALI	31
<i>Art. 45 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE</i>	<i>31</i>
<i>Art. 46 – CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO</i>	<i>32</i>
<i>Art. 47 – MANUALE DI AUTOCONTROLLO – CONTROLLI DI IGIENE</i>	<i>33</i>
<i>Art. 48 – CONTROLLI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE</i>	<i>33</i>
<i>Art. 49 – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO</i>	<i>33</i>
<i>Art. 50 – PENALI</i>	<i>35</i>
<i>Art. 51 – SUBAPPALTO DEL SERVIZIO, CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITI</i>	<i>37</i>
<i>Art. 52 – CONTROVERSIE GIUDIZIARIE</i>	<i>38</i>
<i>Art. 53 – RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO</i>	<i>38</i>
<i>Art. 54 – FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, PROCEDURE CONCORDI, RISOLUZIONE</i>	<i>38</i>
<i>Art. 55 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</i>	<i>38</i>
<i>Art. 56 – DISPOSIZIONI FINALI</i>	<i>39</i>
<i>Art. 57 – ALLEGATI</i>	<i>39</i>



INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 – PREMESSA

Il presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (di seguito per brevità “Capitolato”) disciplina le modalità di svolgimento e le caratteristiche minime delle attività relative al servizio a ridotto impatto ambientale per il confezionamento e la somministrazione di pasti biologici e merenda mattutina presso la scuola dell’infanzia e primaria del Comune di Moruzzo.

Come previsto dall’art. 34 del D.Lgs. 50/2016, il servizio si svolgerà in conformità e nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi – CAM – contenuti nel Piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione, adottato con Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10.03.2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 90 del 04.04.2020) “Criteri ambientali minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari”

Si prevede in particolare un approccio dei criteri ambientali minimi per il conseguimento degli obiettivi ambientali che:

- sostengano modelli produttivi agricoli e di allevamento migliori sotto il profilo ambientale, come ad es. quello biologico e da difesa integrata, come previsto dal Piano d’azione nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari di cui al D.I. 22.01.2014 e dal Piano strategico nazionale per lo sviluppo del sistema biologico, al fine di non compromettere la fertilità dei suoli, diminuire i consumi energetici e la dipendenza dalle fonti fossili, oltre che l’eutrofizzazione e l’inquinamento delle acque, tutelare la biodiversità e il benessere animale e ottenere materie prime più salubri per i destinatari perché prive di residui di fitofarmaci o, nel caso degli allevamenti, antibiotici e altre sostanze utilizzate per accelerarne la crescita (es. ormoni);
- salvaguardano la biodiversità delle specie ittiche, da un lato imponendo la somministrazione di specie pescate in mare meno sovra sfruttate e a rischio, dall’altro non ponendo particolari restrizioni alla somministrazione di pesce da allevamento, ciò considerando che il 70% delle specie ittiche è sovra sfruttato o esaurito e che la quantità di pesca è attualmente insostenibile;
- promuovono una dieta a minor consumo di proteine animali;
- approcciano la questione delle eccedenze alimentari;
- mirano alla prevenzione dei rifiuti e di altri impatti lungo il ciclo di vita del servizio, attraverso la previsione dell’uso delle stoviglie riutilizzabili e ove possibile, attraverso la riduzione del ricorso a prodotti prelavati e di quinta gamma, alle monodosi e ai prodotti con imballaggi non riciclabili;
- mirano alla riduzione dei consumi energetici e correlate emissioni di gas climalteranti;
- mirano a sostenere le economie locali ed anche i piccoli produttori;
- affrontano l’aspetto delle verifiche di conformità prevedendo metodi di verifica efficaci grazie alla previsione di un flusso informativo tra l’aggiudicatario e la stazione appaltante sui prodotti che saranno somministrati di volta in volta, che consente un più efficiente controllo in situ e su base campionaria delle fatture d’acquisto e dei documenti di trasporto delle materie prime;
- prevedono varie azioni di comunicazione sulla qualificazione ambientale dei prodotti offerti anche per contribuire ad accrescere la cultura a riguardo.

Art. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. La procedura ha ad oggetto l’affidamento del servizio di confezionamento e la somministrazione di pasti biologici e merenda mattutina a ridotto impatto ambientale ai sensi del Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10.03.2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 04.04.2020) “Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari”, con preparazione dei pasti presso il centro cottura messo a disposizione dall’Amministrazione Comunale destinati agli alunni e al personale scolastico delle Scuole statali dell’Infanzia e Primarie del Comune di Moruzzo individuate nell’allegato 1 al presente Capitolato. L’appalto sarà aggiudicato ai sensi dell’art. 95 comma 3 del Decreto Legislativo 18.04.2006 n. 50 e successive modificazioni e integrazioni a favore della ditta che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni del presente capitolato d’oneri, essendosi impegnata ad eseguire tutti i servizi previsti dal medesimo e risultando in possesso di tutti i requisiti di ammissione alla gara, avrà presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa.



2. Le modalità organizzative previste per il nuovo affidamento, in continuità con il servizio attuale, prevedono che la ditta affidataria provvederà al confezionamento e distribuzione dei pasti biologici e della merenda mattutina, utilizzando i generi alimentari forniti dai genitori degli alunni tramite l'Associazione Onlus denominata "Mangiare sano per crescere sano APS" (iscritta al Registro regionale del volontariato al n. 881 con decreto n. 1491 del 20.04.2015, al Registro Associazioni di Promozione Sociale al n. 1549 con decreto n. 3521 del 29.12.2021 e al RUNTS dal 05.05.2022 n. rep. 30587), in accordo con il personale addetto alla preparazione.
3. Il servizio sarà eseguito dall'Impresa aggiudicataria (definita in seguito I.A.) a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione e secondo quanto definito dal presente Capitolato e dalle varianti migliorative fornite dall'I.A. in sede di offerta ed eventualmente accolte dalla Stazione appaltante.
4. L'Amministrazione Comunale (definita in seguito A.C. o Stazione appaltante), in particolare, obbliga l'I.A. all'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi.

Art. 3 – DURATA DELL'APPALTO

1. Il contratto di appalto ha la durata per il periodo da settembre 2023 a giugno 2027, secondo i termini del calendario scolastico.
2. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'appalto potrà eventualmente essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura relativa all'individuazione del nuovo aggiudicatario e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei). In tale evenienza si applicheranno le condizioni contrattuali, giuridiche ed economiche, vigenti alla data di naturale scadenza dell'appalto.
3. Il calendario di apertura e di chiusura del servizio, compresa la sospensione nei periodi di vacanza natalizia, pasquale, ecc. sarà stabilito dalle autorità scolastiche e può essere insindacabilmente variato dalle stesse senza l'obbligo di riconoscere alcun compenso alla I.A.

Art. 4 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

1. I destinatari dei servizi sono minori frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria e loro insegnanti/educatori/accompagnatori o altri adulti.
2. Le fasce d'età dell'utenza sono le seguenti
 - ristorazione scolastica per la scuola dell'infanzia: fascia d'età 3-6 anni;
 - ristorazione scolastica per la scuola primarie: fascia d'età 6-11 anni;
 - ristorazione per insegnanti/educatori o altri adulti (equiparata al servizio scolastico).
3. Eventuali insegnanti o ospiti dell'Istituto Comprensivo di Moruzzo che non rientrino nelle previsioni di cui alle sopra citate disposizioni e vogliano consumare il pasto dovranno concordare direttamente con l'I.A. i termini e modi della somministrazione a proprie spese, senza alcun onere per l'A.C.

Art. 5 – NUMERO INDICATIVO DEI PASTI E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

1. Il numero presunto dei pasti da preparare e distribuire, per anno scolastico è pari a circa 42.920, per una media di circa 215 bambini, 16 docenti e 1 collaboratore, e circa di 215 merende mattutine per soli alunni, esclusi insegnanti e collaboratori, le ore ritenute necessarie per la preparazione e distribuzione dei pasti e delle merende è di circa 4.625 ore annuali;
2. Il numero dei pasti e delle merende è da considerarsi solo indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta, in quanto la fornitura dei pasti stessi dovrà avvenire in base alle effettive presenze giornaliere dell'utenza interessata. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di modificare il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche.
3. Nel corso dell'esecuzione dell'Appalto sono ammesse variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni oggetto dello stesso nei limiti stabiliti dall'art. 106 comma 12 del d.lgs. n. 50/2016. Dette variazioni non implicheranno alcun onere economico ulteriore per il Comune di Moruzzo e l'I.A. dovrà applicare gli stessi patti e condizioni offerti in sede di gara.
4. L'importo presunto, calcolato ai sensi dell'art. 35 co. 4 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per il periodo settembre 2023 – giugno 2027 è stimato in € **457.388,80** (IVA di legge esclusa) oltre agli oneri di sicurezza per rischi da interferenza previsti nel D.U.V.R.I. pari a € 0,00 (IVA di legge esclusa) ed è comprensivo di tutte le prestazioni richieste nel presente Capitolato.



5. L'importo è comprensivo dell'eventuale periodo di proroga tecnica di cui al precedente art. 3.
6. Resta inteso che se l'Amministrazione non procederà al rinnovo o a proroga tecnica l'appalto si dovrà considerare concluso al 30 giugno 2027.

Art. 6 – STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato descrittivo e prestazionale e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali standard sono da considerarsi minimi: essi vanno rispettati in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dall'Ente.
2. L'Impresa può presentare, in fase di offerta, all'interno della propria offerta tecnica di cui al Disciplinare di gara, proposte migliorative, che non potranno comunque abbassare il livello degli standard minimi indicati.

Art. 7 – ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto dell'appalto richiede lo svolgimento di un complesso di prestazioni ed attività, da effettuare a cura e spese dell'I.A., di cui di seguito si fornisce un elenco riepilogativo non esaustivo:
 - a) Preparazione, confezionamento e distribuzione della merenda mattutina;
 - b) preparazione, confezionamento e distribuzione del menù giornaliero in legume misto in multi-razione e monoporzione per le diete speciali;
 - c) porzionatura e distribuzione dei pasti agli utenti per ogni giorno in cui il servizio di ristorazione scolastica è attivo;
 - d) preparazione di pasti che rispettino scrupolosamente le diete speciali per casi documentati e certificati di intolleranze/allergie alimentari e stati patologici, nonché quelle richieste dalla famiglia per motivi culturali-religiosi;
 - e) lavaggio, sbucciatura e porzionatura della frutta;
 - f) preparazione, allestimento dei locali di distribuzione e consumo, apparecchiatura con utensileria riutilizzabile;
 - g) rigoverno dei locali di distribuzione e consumo (riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, attrezzature, arredi e pavimenti);
 - h) riassetto, pulizia e sanificazione dei locali adibiti a cucina e dei locali accessori (disbrigo, spogliatoi, servizi igienici) e relativi arredi;
 - i) rilevazione giornaliera degli utenti che usufruiscono del pasto, tenuta del registro giornaliero degli utenti presenti in mensa;
 - j) coordinamento e organizzazione complessiva del servizio secondo quanto stabilito dal presente Capitolato;
 - k) raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti secondo quanto previsto dai regolamenti e dalle disposizioni comunali e fornitura del relativo materiale di consumo;
 - l) fornitura e gestione dei materiali di consumo (ad esempio: detersivi, sapone liquido, carta asciugamani, ecc.);
 - m) monitoraggio costante degli infestanti nel centro cottura e nei plessi di distribuzione mediante Ditta specializzata del settore;
 - n) adempimento obblighi formativi del personale impiegato ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004 e ulteriori attività esplicitate nel successivo art. 17 del presente Capitolato;
 - o) percorsi di educazione alimentare indirizzati agli utenti e/o altri soggetti, concordati con la Stazione Appaltante; oppure partecipazione alle iniziative di educazione alimentare indirizzati agli utenti e/o altri soggetti;
 - p) ogni altra prestazione necessaria per la corretta e completa esecuzione del servizio oggetto d'appalto come prevista dal presente Capitolato, dai suoi allegati, dalle norme vigenti in materia e che risulteranno eventualmente introdotte durante il periodo di durata dell'appalto e della relazione tecnica prodotta dall'I.A. in sede di gara.
2. Per la produzione di pasti l'I.A. utilizzerà le strutture e le attrezzature di proprietà della Stazione appaltante attualmente in uso, descritte nell'allegato 10 "Elenco delle attrezzature" al presente Capitolato.
3. Alcuni aspetti organizzativi, ad esempio quelli attinenti agli orari di refezione, pulizia e riassetto dei



terminali, saranno definiti di concerto tra la Stazione appaltante e le Autorità scolastiche e successivamente comunicati all'I.A.

ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

Art. 8 – RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

1. L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge dall'espletamento delle attività/servizi richiesti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto. L'I.A., inoltre, risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, in relazione all'espletamento e/o in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare alla Stazione appaltante, agli utenti del servizio, a terzi in genere ed a cose. In particolare l'I.A. si assume le responsabilità per danni, quali avvelenamenti, intossicazioni e quant'altro di simile causati dalle cose, sia prodotte in proprio che prodotte da terzi, somministrate nelle scuole del Comune di Moruzzo.
2. Per la copertura dei danni di cui sopra, l'I.A. si obbliga, prima dell'inizio del servizio, a stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione, regolarmente iscritta all'Albo delle Imprese dell'IVASS (ramo "responsabilità civile generale") una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che la Stazione appaltante debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura della responsabilità civile per danni causati a terzi e utenti del servizio derivanti dallo svolgimento delle attività/servizi oggetto dell'affidamento, ivi comprese le intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.
3. L'Assicurazione "R.C. terzi" (RCT) dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00) unico per sinistro a persone e/o a cose.
4. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente ed ai prestatori di lavoro in genere della I.A., durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza "R.C. prestatori di lavoro" (RCO) con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00) per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 (Euro unmilione cinquecentomila/00) per persona.
5. L'assicurazione dovrà garantire anche tutte le attività ed operazioni accessorie, complementari e sussidiarie all'oggetto del servizio, nulla escluso.
6. Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.
7. Copia della polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante almeno 10 (dieci) giorni prima della data stabilita per l'inizio di esecuzione del servizio e, qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento dell'incarico, dovrà altresì essere consegnata, entro i dieci giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del relativo premio.
8. In caso di mancata consegna entro il termine indicato l'Amministrazione comunale potrà disporre la decadenza dall'aggiudicazione, con la conseguenza dell'incameramento della cauzione provvisoria di cui al disciplinare di gara.

Art. 9 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'I.A. non può sospendere o ritardare le prestazioni oggetto del contratto con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione contraente.
2. La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni per decisione unilaterale dell'I.A. costituisce inadempimento contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per fatto dell'I.A. qualora questa, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Amministrazione contraente, non abbia ottemperato.
3. Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente per iscritto alla controparte. Per forza maggiore



s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'I.A. come della Stazione appaltante, che le stesse non possano evitare con l'utilizzo della normale diligenza. A titolo meramente esplicativo e non esaustivo, sono considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

4. In caso di sciopero del personale impiegato nell'esecuzione del servizio, l'I.A. dovrà darne preavviso alla Stazione appaltante mediante comunicazione a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.
5. In caso di sciopero del personale potranno essere concordate tra l'I.A. e l'A.C., in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi ma di uguale valore economico e nutritivo, la cui composizione deve essere concordata.
6. In caso di scioperi del personale scolastico o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'A.C. e/o l'I.A. dovranno, di norma, quando possibile, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
7. In ogni caso l'I.A. non potrà sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.
8. La Ditta appaltatrice deve essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso la Cucina comunale.
9. Le interruzioni possono essere dovute a:
 - interruzione e/o guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
 - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o del flusso idrico;
 - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
10. In tal caso la Ditta, in via temporanea e previa comunicazione all'ufficio comunale preposto per la necessaria autorizzazione, può effettuare una variazione ai menù.
11. In caso di mancato funzionamento della cucina la Ditta deve essere in grado di fornire il servizio producendo i pasti necessari quotidianamente con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative.
12. La ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, sciopero dei fornitori o trasportatori, ecc.
13. La Ditta Appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi del presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.
14. La mancata prestazione dei servizi, dovuta a qualunque motivo, che comporti per l'Ente l'obbligo di provvedervi a propria cura, comporterà l'addebito alla Ditta delle spese a tale scopo sostenute dall'Ente oltre ad una penalità pari al 30% dell'importo totale dei pasti da fornire in quel giorno.
15. La penalità, salva la contestazione formale dell'inadempienza, sarà recuperata direttamente all'atto della liquidazione del corrispettivo spettante alla Ditta.

Art. 10 – STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

1. A seguito di aggiudicazione definitiva, l'I.A. sarà tenuta alla sottoscrizione del contratto in forma pubblica – amministrativa in formato digitale.
2. Faranno parte del contratto, nei termini che saranno tempestivamente indicati dal Comune di Moruzzo, la documentazione di gara e l'offerta dell'I.A., anche se non materialmente allegati allo stesso.
3. Ai sensi dell'art. 32 comma 9 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, il contratto non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Divenuta efficace l'aggiudicazione la stipulazione del contratto dovrà avvenire entro 60 giorni.
4. L'avvio del servizio potrà avvenire anche prima della sottoscrizione del contratto laddove sussistano i presupposti previsti dall'art. 32, comma 8 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
5. Nel caso in cui le procedure di aggiudicazione si protraessero oltre i termini previsti, l'A.C. si riserva la facoltà di posticipare la data d'inizio del servizio con la riduzione proporzionale del compenso.
6. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa o eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio saranno a carico dell'I.A.

Art. 11 – MANCATA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel caso in cui l'I.A. non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipulazione del



contratto ovvero, senza giustificato motivo, non si presenti alla data e nel luogo fissati per la sottoscrizione o non presenti la garanzia definitiva nei termini fissati, l'A.C. la dichiarerà decaduta, procederà all'incameramento della garanzia provvisoria e potrà quindi aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Rimarranno a carico dell'I.A. inadempiente ogni eventuale maggiore onere sostenuto dal Comune di Moruzzo.

Art. 12 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'I.A. si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.
2. A fine l'I.A. Fornitore comunica gli estremi del conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i. L'I.A. dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della L. 136/2010 e è tenuta a comunicare all'A.C. ogni variazione intervenuta sui dati forniti, tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni. In difetto di tale comunicazione, l'I.A. non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine a pagamenti già effettuati.
3. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.
4. L'I.A. si obbliga, ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della L. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità del contratto medesimo, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.
5. L'I.A., il subappaltatore o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata, è tenuto a darne immediata comunicazione all'A.C. e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Udine.
6. L'A.C. verificherà a tal fine che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.
7. Con riferimento ai subcontratti, l'I.A. si obbliga a trasmettere all'A.C., oltre alle informazioni di cui all'articolo 105, comma 2, quinto periodo del Codice, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del
8. D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità del contratto, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopracitata. È facoltà dell'A.C. richiedere copia del contratto tra l'I.A. ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.

PERSONALE

Art. 13 – ORGANICO ADDETTI

1. L'I.A. dovrà assicurare per tutta la durata dell'appalto l'espletamento a regola d'arte di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e quelle migliorative eventualmente offerte in sede di gara mediante proprio personale qualificato e collocato nella qualifica idonea a svolgere i compiti e le funzioni assegnate, per un numero di ore adeguato.
2. Deve essere garantito sempre un numero adeguato di addetti alla distribuzione del pranzo e della merenda. In particolare, il rapporto numerico tra i pasti distribuiti a servizio ed il personale impiegato, non dovrà essere inferiore per tutta la durata del servizio a 1 addetto ogni 40 utenti (insegnanti inclusi) per la scuola primaria e 1 addetto ogni 35 utenti (insegnanti inclusi) per la scuola dell'Infanzia. Tale rapporto dovrà essere garantito durante l'orario di distribuzione dei pasti.
3. Il monte ore di riferimento ai fini della determinazione della base d'asta è di 120 ore settimanali, quando sono funzionanti sia la scuola primaria che quella dell'infanzia, e di 65 ore settimanali, quando è funzionante solo la scuola dell'infanzia, articolate in turni diversi, in base alle esigenze del servizio. Dovrà in ogni caso essere rispettato il rapporto numerico di cui al punto precedente.



4. Le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.
5. Il personale dovrà essere adeguato alle esigenze del servizio in ciascuna scuola per:
 - a) idoneità, capacità professionale e qualifica;
 - b) esperienza pregressa in servizi di ristorazione collettiva (preferibilmente scolastica);
 - c) piena disponibilità ad assicurare lo svolgimento delle mansioni del proprio ruolo in un'ottica di integrazione funzionale con il servizio scolastico;
 - d) attitudine a mantenere un buon livello di qualità delle relazioni con i commensali, con le rispettive famiglie e con il personale scolastico;
 - e) competenza ed esperienza professionale già acquisita dal lavoratore come specificato nei successivi commi 6 e 7.
6. Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti in mensa deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio; a tal fine la ditta si impegna ad assicurare nella misura più ampia possibile la continuità delle prestazioni di ciascun addetto nella mensa cui è assegnato per tutta la durata dell'appalto. Dovrà essere presente un cuoco responsabile con adeguata competenza professionale ed esperienza già acquisita in analoghi servizi. Il cuoco responsabile è la persona incaricata dall'I.A. di gestire l'intero processo di produzione ed erogazione del pasto nella cucina di riferimento, di coordinare le attività e di gestire la corretta esecuzione degli adempimenti connessi all'attuazione delle procedure di autocontrollo igienico. Il cuoco responsabile di cucina dovrà possedere adeguata competenza professionale.
7. Ogni addetto presente in mensa dovrà possedere adeguata competenza professionale, con esperienza lavorativa compiuta in servizi di ristorazione collettiva scolastica e dovrà inoltre possedere adeguata preparazione formativa in relazione alla corretta gestione delle diete speciali secondo i protocolli interni (manuale della qualità e piano di autocontrollo).
8. Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti di cui al presente Capitolato dovrà aver adempiuto agli obblighi di formazione di cui al Decreto del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria 22 aprile 2020, n. 728 e al Reg.852/2004 in relazione ai requisiti formativi del personale.
9. Gli operatori addetti al servizio di mensa scolastica, con particolare riferimento a quelli che operano nelle sedi scolastiche, sono tenuti a mantenere un comportamento caratterizzato da professionalità, diligenza, affabilità, correttezza, massima collaborazione con la scuola nella gestione del pranzo. Gli operatori addetti al servizio di mensa scolastica dovranno essere consapevoli dell'importanza del loro ruolo nel contribuire alla valorizzazione socio-educativa del momento del pranzo e delle sue molteplici funzioni che non si esauriscono nel soddisfare bisogni nutrizionali, ma investono gli aspetti della conoscenza reciproca, della convivialità, dell'educazione al gusto, della scoperta di sapori nuovi, dell'educazione al rispetto delle regole del vivere civile anche a tavola. Gli operatori addetti al servizio di mensa scolastica dovranno essere consapevoli che con il loro comportamento contribuiscono alla buona immagine in primo luogo del servizio di ristorazione scolastica comunale e poi anche dell'azienda della quale fanno parte.
10. Gli operatori addetti al servizio osservano il segreto d'ufficio e mantengono la riservatezza sulle
11. informazioni acquisite.
12. L'I.A. è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante presso i refettori e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello dell'A.C. avente diretta causa con il servizio di refezione e con gli addetti al monitoraggio del servizio.
13. L'I.A. dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale assente, nonché di quello eventualmente ritenuto dall'A.C. non idoneo allo svolgimento del servizio, fermo restando il possesso, in capo ai sostituti, dei requisiti minimi previsti dal presente Capitolato e dagli eventuali ulteriori requisiti richiesti dall'I.A. stessa ai fini dello svolgimento del servizio nelle mense. L'I.A. dovrà dare immediata comunicazione all'A.C. dell'intervenuta sostituzione, fornendo la documentazione precisata nei successivi punti;
14. L'I.A. è in ogni caso obbligata a presentare, prima dell'attivazione del servizio, un elenco dei nominativi del personale impiegato, ivi compreso quello derivante da assorbimento dall'appalto precedente, diviso per qualifica, mansione, livello di responsabilità, monte ore giornaliero e settimanale contrattualizzato, descrizione della turnistica settimanale, sede di impiego e tipo di rapporto contrattuale. Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del



mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. Il predetto elenco dovrà rispettare il numero del personale e le relative qualifiche specificate in sede di offerta, fermo restando che in ogni caso dovrà essere garantito il contingente minimo di risorse umane a garantire la corretta esecuzione del servizio.

15. L'Amministrazione contraente si riserva di verificare che l'organico del personale proposto in sede di gara sia corrispondente per numero, qualifica e mansioni per tutta la durata del contratto.
16. Prima dell'avvio del servizio, per tutto il personale in servizio nelle scuole o che può entrare in contatto con minori, l'I.A. dovrà trasmettere il certificato rilasciato ai sensi dell'art. 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro", del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39 di ciascuno di essi. Ai sensi del comma 2 dell'art. 25-bis del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39, in caso di mancato adempimento in ordine alla richiesta del certificato penale di cui al comma 1 del medesimo articolo, il datore di lavoro è soggetto a sanzione amministrativa pecuniaria i cui importi sono riportati al medesimo comma 2 dell'art. 25-bis.
17. Si estendono all'I.A. - per quanto compatibili - gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013; l'Amministrazione, in esecuzione dell'art. 17 del DPR 62/2013, trasmetterà alla ditta aggiudicataria copia del predetto codice. Si estendono inoltre alla ditta - per quanto compatibili - le previsioni del "Codice di comportamento aziendale del Comune di Moruzzo", disponibile al seguente indirizzo: <https://www.comune.moruzzo.ud.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/4>

Art. 14 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

1. L'I.A. assicura lo svolgimento del servizio, di regola, mediante l'instaurazione con gli operatori di rapporti di lavoro subordinato fatta salva la possibilità di ricorrere a contratti di natura diversa da quelli previsti per i lavoratori dipendenti in caso di sostituzione di personale assente per periodi brevi e sempre che si tratti di assenze non programmate, purché ciò avvenga nel rigoroso rispetto delle norme che disciplinano questi ultimi rapporti.
2. Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti e la ditta è responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurare la regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora la Stazione appaltante sollevata da qualsiasi responsabilità in materia.
3. L'I.A. si obbliga:
 - ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
 - ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Udine. L'I.A. è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti
 - collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'I.A. anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.
4. L'I.A. dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto previsto nel presente articolo.
5. L'I.A. deve tenere indenne la Stazione Appaltante da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando la Stazione Appaltante estranea al rapporto di lavoro intercorrente fra l'I.A. e i suoi dipendenti.

Art. 15 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del



contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. Ai lavoratori riassunti dovrà essere garantita una retribuzione non inferiore a quella relativa al maturato economico conseguito all'atto del passaggio alla nuova gestione, fatta salva la garanzia del minimo contrattuale. L'appaltatore, qualora fosse una Cooperativa sociale, o consorzio di Cooperative sociali, in nessun caso richiederà agli operatori, quale condizione vincolante per il reincarico o l'incarico ex novo, l'adesione in qualità di socio lavoratore. Tale adesione potrà avvenire su esclusiva scelta volontaria del lavoratore. Ultimato il rapporto contrattuale la Ditta Appaltatrice si deve rendere parte obbligata al fine dell'utilizzo delle prestazioni sia che il rapporto contrattuale continui, sia che l'appalto sia affidato ad altra ditta.

2. L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'allegato 1 denominato "Scuole - Organico attuale".
3. La clausola sociale verrà applicata in esito ad una verifica congiunta tra A.C., I.A. e sindacati in merito al personale da riassorbire.
4. L'I.A. dovrà presentare all'A. C., prima dell'inizio del servizio il progetto di assorbimento del personale, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al presente Paragrafo, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa clausola e relativa proposta di inquadramento e trattamento economico. La mancata presentazione del progetto costituisce inadempimento contrattuale e può comportare l'applicazione delle penali di cui all'art. 50 e, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione della Convenzione.

Art. 16 – REFERENTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE

1. L'I.A. deve nominare:
 - un **Referente**, con potere decisionale, per tutte le problematiche relative all'esecuzione del Servizio di Ristorazione nei confronti dell'A.C., il cui nominativo deve essere fornito prima della stipula del Contratto;
 - un **Responsabile del servizio** per il coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico. Il Responsabile del servizio deve essere in possesso di **un'esperienza almeno triennale** nel ruolo di referente o coordinatore maturata in servizi di ristorazione scolastica e di un idoneo livello di responsabilità e potere decisionale. Il nominativo e il curriculum del Responsabile del servizio dovranno essere comunicati all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio. Il Responsabile del servizio deve mantenere un contatto continuo con l'incaricato dell'A.C. addetto al controllo dell'andamento del servizio e deve essere prontamente reperibile per la soluzione di eventuali problematiche. In caso di assenza o impedimento del Responsabile, l'I.A. deve provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso di idonea qualifica professionale dandone tempestiva comunicazione all'A.C. entro il termine massimo di tre giorni. Al Responsabile del servizio sono delegate le funzioni che, a titolo non esaustivo, vengono di seguito individuate:
 - controllare l'andamento del servizio promuovendo il suo adattamento alle esigenze intervenute in corso di esecuzione;
 - garantire il corretto e costante collegamento con l'A.C., anche con periodiche riunioni di programmazione e monitoraggio;
 - garantire la vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni, secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato tecnico e dall'offerta tecnica;
 - raccogliere e fornire all'A.C. le informazioni e la reportistica necessaria al monitoraggio della performance conseguita.
 - dovrà mantenere un contatto costante con i referenti della Stazione appaltante per il controllo dell'andamento del servizio e gli altri uffici comunali, mantenere i rapporti con la Commissione mensa, le autorità sanitarie ed eventuali altri soggetti incaricati del controllo tecnico ispettivo.
2. L'I.A., tramite il Responsabile del servizio, assicura l'organizzazione, la gestione e l'implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste.



3. Il Responsabile del servizio deve disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente Capitolato tecnico, assicurare lo svolgimento di tutte le attività che l'I.A. ha previsto nell'ambito dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, nonché garantire ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza dell'I.A., anche se non espressamente prevista dal presente Capitolato.
4. Il Responsabile del servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'A.C. e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'I.A.
5. L'A.C. ha il diritto di esigere il cambiamento del Responsabile dell'I.A. per indisciplina, incapacità o grave negligenza. L'I.A. è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detto soggetto, nonché della malafede nello svolgimento dei servizi affidati.

Art. 17 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, l'I.A. deve far partecipare a sue spese tutto il personale impiegato nell'espletamento dei servizi alle attività di aggiornamento professionale, da attuarsi annualmente, che assicurino la formazione permanente dello stesso in relazione alle esigenze del servizio, nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.
2. La formazione dovrà comunque includere un modulo formativo sugli aspetti igienico sanitari disciplinati dalla normativa vigente e in relazione alla corretta gestione delle diete speciali nonché alle informazioni pertinenti in materia di allergeni citati nel Reg. UE 1169/2011.
3. L'I.A. dovrà dotarsi del Piano di Formazione e Aggiornamento, rivolto a tutto il personale a qualunque titolo impiegato nel servizio, relativo all'intero periodo contrattuale. Tale Piano conterrà le modalità, la tempistica (con il numero di ore previste), gli argomenti trattati, la qualifica e il numero di personale coinvolto e il luogo di svolgimento dei corsi di formazione e aggiornamento professionale, in coerenza con quanto dichiarato in sede di gara.
4. Le attività di formazione e aggiornamento devono essere svolte in modo da non interferire con gli orari di erogazione del servizio oggetto del contratto, ma in orario di lavoro ordinario o straordinario del personale, con oneri a carico dell'I.A.
5. Gli oneri relativi all'organizzazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale coinvolto sono, altresì, a carico dell'I.A.
6. Entro 15 giorni dall'avvio del servizio, con comunicazione all'A.C., l'I.A. deve garantire lo svolgimento di un incontro formativo di due ore allo scopo di informare dettagliatamente il personale su quanto previsto nel presente Capitolato tecnico e nell'offerta tecnica presentata al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti ed integrati con l'offerta tecnica.
7. La formazione deve rispondere in modo puntuale alle esigenze di ogni figura professionale.
8. L'I.A. ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale presso i centri refezionali.
9. L'I.A. rende anche possibile la partecipazione del proprio personale a momenti di formazione concordati con l'A.C., comuni ad insegnanti, referenti del Comune e altri operatori, aventi ad oggetto argomenti e problematiche inerenti alla ristorazione scolastica, ai bisogni alimentari in età infantile, alle allergie ed intolleranze alimentari, alla gestione educativa del momento del pasto a scuola, ai progetti di solidarietà, contrasto allo spreco ed educazione alimentare, ecc.
10. Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio ai sensi del D.M. 10.03.2020:
11. Oltre a garantire in costanza di contratto la formazione sopra descritta, l'I.A. impiega personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici previsti dal CAM, quali:
 - per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
 - per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo



scongelamento.

Art. 18 – VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

1. L'I.A., in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, dovrà fornire a tutto il personale impiegato nell'appalto per i servizi di preparazione e distribuzione dei pasti, per ogni anno della durata degli Ordinatori di Fornitura, divise complete di lavoro (almeno: camice, pettorina, copricapo) oltre agli indumenti/dispositivi protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso, i guanti, ecc.
2. L'I.A. dovrà fornire, inoltre, divise complete per gli operatori delle pulizie, avendo cura di utilizzare per ogni mansione colorazioni diverse.
3. Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate dall'I.A. Il personale dovrà indossare correttamente le divise fornite dall'I.A., secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo.
4. Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'I.A. dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante:
 - nome e cognome;
 - qualifica;
 - azienda di appartenenza;
 - foto personale.
5. Il cartellino identificativo è personale e potrà essere usato solo dal titolare.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 19 – REQUISITI DEGLI ALIMENTI - RICEVIMENTO E CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

1. I generi alimentari occorrenti per il confezionamento e la somministrazione dei pasti e della merenda - che sono prevalentemente di tipo biologico - saranno acquistati dai genitori degli alunni tramite l'Associazione Onlus denominata "Mangiare sano per crescere sano APS" in accordo con il personale addetto alla preparazione.
2. L'Associazione provvede all'individuazione dei fornitori e alla stipula dei relativi contratti.
3. Gli ordini delle derrate occorrenti (quantitativi) vengono effettuati, in base al menù e ai contratti di fornitura in vigore, dall'Associazione e/o dal Responsabile della mensa, dipendente della ditta appaltatrice, che dovrà provvedere al controllo delle derrate come da procedure previste dal piano di HACCP che la ditta appaltatrice dovrà adottare.
4. Il trasporto dei prodotti viene effettuato, di norma dal fornitore individuato dall'Associazione o da un suo incaricato, sotto la sua responsabilità esclusiva, direttamente presso i locali della cucina.
5. L'Associazione:
 - provvede all'approvvigionamento regolare e continuo della mensa delle Scuole dell'Infanzia e Primaria del Comune di Moruzzo, durante tutto l'anno scolastico, con derrate alimentari provenienti da coltivazioni biologiche (secondo il Regolamento CEE 834/2007 e successive modificazioni) in percentuale superiore al 60% del totale dei prodotti utilizzati per il confezionamento dei pasti e, solo in periodi di crisi di reperibilità di questi, con prodotti integrati;
 - provvede che i prodotti forniti rispondano ai requisiti di legge in merito a etichettatura e controllo dei prodotti agricoli e derrate alimentari ottenuti con metodi biologici e a verificare la congruità dei prezzi.
 - segnala all'Amministrazione Comunale eventuali disguidi sopraggiunti e le esigenze per il miglior funzionamento del servizio mensa.
6. In tutti i plessi viene normalmente consumata l'acqua di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al D.lgs. 02.02.2001, n. 3, fatti salvi i pranzi al sacco. Nel caso in cui risulti impossibile utilizzare l'acqua di rete o microfiltrata (ad esempio, in caso di rottura di impianti di distribuzione dell'acqua, sia esterni che interni ai centri cottura/centri refezionali, che determini la non potabilità dell'acqua, accertata dagli enti competenti), l'impresa aggiudicataria dovrà fornire acqua oligominerale naturale in brocche di plastica dura o in bottiglie PET,



senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione comunale.

7. Le verifiche in situ sono eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dal Comune, quali ad esempio i commissari mensa anche secondo quanto previsto dai regolamenti dei Comuni, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.
8. La Ditta appaltatrice non deve accettare dai fornitori individuati dall'Associazione "Mangiare Sano per Crescere Sano APS" materie prime o ingredienti se risultano contaminati, o si può logicamente presumere che siano contaminati, da parassiti, microrganismi patogeni o tossici, decomposti o sostanze estranee che, anche dopo le operazioni di cernita e/o le procedure preliminari o di trattamento eseguite in maniera igienica, non siano adatte al consumo umano.
9. Le materie prime e gli ingredienti immagazzinati nello stabilimento devono essere opportunamente protetti e conservati in modo da evitare un deterioramento nocivo e la contaminazione.
10. Lo stoccaggio delle materie prime deve avvenire in un apposito locale separato da quello di lavorazione, è necessario poter disporre di spazi dedicati alle diverse derrate, da conservarsi a temperatura ambiente o a temperatura di refrigerazione, ciascuna secondo le specifiche caratteristiche merceologiche. Solo nella cucina comunale la separazione delle materie prime potrà avvenire nella stessa cella o nello stesso frigorifero su diversi scaffali, se la temperatura di conservazione è quella dell'alimento più deperibile e se si evita la commistione tra le varie derrate alimentari.
11. Le materie prime dovranno essere sempre fisicamente separate dagli alimenti in preparazione.
12. Le cucine dovranno essere organizzate secondo il concetto del "tutto avanti", al fine di evitare le contaminazioni crociate.
13. Ogni alimento dovrà essere conservato alla temperatura riportata sulle confezioni.
14. I prodotti deperibili dovranno essere trasferiti in frigorifero o in cella immediatamente dopo la consegna.
15. Gli alimenti non dovranno essere introdotti nelle celle o nei frigoriferi in modo promiscuo (alimenti crudi e alimenti pronti al consumo o semilavorati); in alternativa, sarà necessario separare adeguatamente tali alimenti tra loro.
16. Le derrate dovranno essere riposte sugli scaffali evitandone l'accatastamento. Nessun alimento potrà essere stoccato direttamente a contatto col pavimento.
17. La sistemazione dei prodotti a lunga conservazione (pasta, riso, scatolame) dovrà essere effettuata dando la precedenza ai prodotti che presentano un tmc (tempo minimo di conservazione) o data di scadenza più vicino al limite di utilizzo; pertanto, le scorte a scadenza più lontana dovranno essere posizionate sugli scaffali dietro o sotto quelle a scadenza più prossima (metodo FI.FO - First In, First Out).
18. Le bevande in bottiglia, fusti ed altri contenitori dovranno essere conservati in luoghi idonei, al riparo da agenti atmosferici ed evitando l'esposizione alla luce diretta.
19. I prodotti per utenti celiaci dovranno essere identificati e conservati separatamente dagli altri alimenti, in contenitori ermeticamente chiusi ed etichettati.
20. I prodotti non conformi alle specifiche di cui alla Lista merceologica e alle condizioni contrattuali, compresi quelli per i quali è decorso il tmc (tempo minimo di conservazione) o superata la data di scadenza, dovranno essere custoditi in un'area di segregazione, ben separata dalle altre derrate, e sugli stessi dovrà essere apposto un cartello con la dicitura "prodotto non conforme", in attesa della resa che dovrà essere effettuata entro 24 ore dal rilevamento della non conformità. Trascorso inutilmente il termine di 24 ore per la resa del prodotto, tali prodotti dovranno essere obbligatoriamente eliminati. I prodotti scaduti dovranno essere immediatamente eliminati.
21. Tutti i prodotti aperti dovranno essere conservati, secondo le temperature idonee, o in contenitori adatti al contatto con gli alimenti ermeticamente chiusi con la rispettiva etichettatura, o in sacchetti originali chiusi e riposti in armadietti chiusi, sempre nel rispetto del principio del "tutto avanti". In entrambi i casi dovrà essere apposta apposita etichetta, riportante la data di apertura e i dati necessari alla rintracciabilità.

Art. 20 – MODALITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI

1. Il confezionamento dei pasti e della merenda avverrà mediante l'utilizzo delle strutture ed attrezzature esistenti presso la scuola stessa che l'Amministrazione mette comunque a disposizione della ditta appaltatrice affidandogliele in comodato gratuito. Se per la puntuale erogazione del servizio a termini del presente capitolato sarà necessario l'utilizzo di ulteriore attrezzatura, questa dovrà essere fornita dalla ditta



appaltatrice senza alcun compenso aggiuntivo.

2. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. Esse devono essere eseguite secondo il manuale aziendale di Autocontrollo igienico HACCP.
3. Tutte le attrezzature, la tegameria e gli utensili e comunque tutti i materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti dovranno essere a norma di legge.
4. Tutti i pasti dovranno essere prodotti nella stessa giornata del consumo e distribuiti in giornata negli orari specificati nell'Ordinativo di fornitura. I pasti dovranno essere prodotti con un processo che assicuri la piena rintracciabilità e il controllo di quanto prodotto e somministrato.
5. Durante la preparazione dei pasti gli operatori devono verificare che gli alimenti posseggano i requisiti necessari e siano privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.
6. Tutte le derrate, porzionate, devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.
7. Per la preparazione dei pasti l'I.A. deve operare seguendo tutte le misure previste dalla normativa vigente. In particolare:
 - a) la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
 - b) la carne trita dovrà essere macinata prima della cottura;
 - c) le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
 - d) i secondi piatti devono essere cotti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
 - e) il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata avendo cura di rimuovere le croste;
 - f) i condimenti devono essere aggiunti a crudo;
 - g) il purè deve essere preparato con patate fresche lessate in giornata (le patate devono essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo indipendentemente dal tipo di cottura);
 - h) le porzionature di salumi e di formaggio devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
 - i) il lavaggio e il taglio della verdura dovranno essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
 - j) le verdure da consumare crude devono essere condite al momento della distribuzione;
 - k) le verdure devono essere distribuite in due varietà giornaliere con l'utilizzazione di almeno cinque diverse tipologie di verdure nel corso di una settimana;
 - l) la frutta deve essere consegnata perfettamente lavata e a temperatura ambiente;
 - m) l'impiego di sale, comunque iodato, deve essere moderato anche utilizzando erbe aromatiche;
 - n) devono essere privilegiate le tecniche di preparazione e di cottura più idonee a limitare le perdite di nutrienti e a preservare le caratteristiche organolettiche e la qualità nutrizionale degli alimenti (al vapore, al forno, al cartoccio);
 - o) deve essere utilizzato olio extravergine di oliva sia a crudo, per condire, che per cuocere;
 - p) nella cottura deve essere utilizzato sugo di pomodoro, succo di limone, brodo vegetale (fatto con verdure fresche di stagione);
 - q) deve essere utilizzato il burro a crudo solo in particolari preparazioni, come per mantecare il risotto, preparare la besciamella, il purè di patate, o nei dolci preparati dal cuoco;
 - r) deve essere mantenuta fino a 20 minuti prima della consumazione, una temperatura inferiore a + 10 °C per alimenti deperibili non cucinati da consumarsi freddi e, a partire dal termine della cottura, una temperatura superiore a 65 °C al cuore nei cibi da consumarsi caldi;
 - s) una volta scongelato un prodotto non dovrà essere ricongelato;
 - t) per le scuole dell'infanzia è opportuno garantire un formato di pasta adeguato al grado di dentizione e la spezzettatura del cibo a monte; per le merende la frutta sarà presentata lavata e mondata.
8. Non devono essere utilizzati né distribuiti:
 - a) carni al sangue;
 - b) dado da brodo con glutammato;
 - c) conservanti ed additivi chimici nella preparazione di pasti;
 - d) residui dei pasti dei giorni precedenti;
 - e) verdure, carni e pesci ricomposti, preimpanati, prefritti e precotti;
9. È vietata ogni forma di riciclo e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o



conservate nei contenitori per il trasporto, a esclusione dei prodotti preimballati e della frutta intera. Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.

10. Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità.
11. Riguardo le grammature, si farà riferimento a quanto previsto dalle Linee guida regionali per ciascuna fascia d'età e per le pietanze da servire ad insegnanti ed educatori (o altre persone adulte) si dovrà fare riferimento alle grammature delle scuole secondarie di secondo grado (età 14 – 18 anni) come da Linee Guida regionali (Allegato 4 "Linee guida della ristorazione scolastica del FVG").
12. L'I.A. dovrà garantire in fase di somministrazione una grammatura a cotto che garantisca il rispetto di una tabella riportante i coefficienti di conversione crudo/cotto da presentare all'A.C. prima dell'avvio del servizio e che dovrà essere validata dall'A.C. ed eventualmente revisionata con frequenza trimestrale. Tale tabella deve essere personalizzata con le pietanze proposte e le modalità di cottura effettuate.
13. Tutti i piatti proposti dovranno riportare le indicazioni relative alla presenza di eventuali allergeni presenti come previsto dal Regolamento 1169/2011. Indipendentemente dalla procedura di informazione adottata, dovrà essere prodotta idonea e completa documentazione scritta da inviare all'Amministrazione e da mettere a disposizione sia delle famiglie che dell'autorità competente.
14. L'I.A., prima dell'inizio del servizio, deve trasmettere all'AAS la notifica di Variazione di Impresa Alimentare esistente (VIA) ai sensi dell'art. 6 Reg. 852/2004/CE sull'igiene dei prodotti alimentari.

Art. 21 – SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

1. I pasti dovranno essere costituiti da un primo, un secondo, un contorno di verdura fresca o cotta, pane, acqua, frutta fresca di stagione (o gelato o dolce).
2. I pasti dovranno essere preparati come da menù tipo allegato, e relative note, con le grammature di cui allegato e come da tabelle di conversione crudo/cotto, redatte partendo dalle "Linee guida della Regione F.V.G. per la refezione" ed in collaborazione con l'associazione genitori "Mangiare Sano per crescere sano APS".
3. Detto menù potrà comunque subire successive modifiche su richiesta del Comune o dell'Associazione sopra indicata, o delle variazioni in base alla reperibilità dei prodotti biologici di stagione.
4. Il pranzo verrà consumato normalmente dalle ore 12.00 alle ore 13.00.
5. La merenda mattutina dovrà essere costituita alternativamente da:
 - Pane speciale, e succo di frutta e biscotti, yogurt, budino, frutta per alunni scuola primaria
 - Solo FRUTTA per alunni scuola infanzia.
6. La merenda verrà consumata normalmente dalle ore 9.30 alle ore 10.00 nella scuola dell'infanzia e dalle 10.10 alle 10.30 nella scuola primaria.
7. Nell'ambito delle indicazioni fornite dalle Linee Guida per la ristorazione scolastica l'A.C. e l'I.A. concorderanno schemi di menù stagionali per le scuole articolati su **4 settimane**, che tengano conto della stagionalità dei prodotti, delle frequenze dei rientri e dei progetti di educazione alimentare, in coerenza con quanto offerto in sede di gara. I menù dovranno essere opportunamente validati dall'Azienda sanitaria competente per territorio entro **15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico**.
8. In occasione di ricorrenze speciali, inizio o fine anno scolastico, Natale, Carnevale, Pasqua l'I.A. dovrà proporre menù particolari e migliorativi, comprensivi eventualmente anche di dolci da forno speciali (prodotto convenzionale: pandoro, colomba e frittelle/crostoli), senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'A.C.
9. In caso di gite, dovrà essere fornito il cestino composto da: 2 panini (con formaggio "latteria" o Montasio e con prosciutto cotto alta qualità) - frutta fresca - 1 dolce da forno confezionato e acqua. I cestini dovranno essere confezionati in sacchetti di carta individuali, idonei al contatto con gli alimenti conformemente alle normative vigenti.
10. In caso di gite, il numero di bambini partecipanti verrà comunicato al momento della richiesta (almeno 3 giorni prima dell'uscita). Qualora la gita venisse disdetta con comunicazione all'I.A. con un preavviso di un giorno, il pranzo previsto dal menù giornaliero potrà essere sostituito con un menù semplificato, che dovrà rispettare in ogni caso le grammature e l'apporto nutrizionale previsti nell'allegato 3 Calcolo fabbisogni e grammature della popolazione scolastica e consumato nella sede scolastica. L'eventuale disdetta della gita potrà avvenire anche al mattino stesso (entro le ore 9.30). In tal caso i bambini consumeranno il pranzo al sacco nel refettorio.



11. Sarà possibile, in correlazione all'esito del monitoraggio delle eccedenze come da art. 43 del presente Capitolato "prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari", al fine di ridurre gli sprechi alimentari, e dopo comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale, somministrare grammature inferiori a quanto previsto dal presente Capitolato (es. pane o altri alimenti/es. insalata). In tale caso le modalità di distribuzione e monitoraggio dei consumi dovranno comunque essere concordate con l'A.C. La differenza estrapolabile, espressa in grammatura, correlata al minore spreco dovrà essere quantificata economicamente in relazione esclusivamente alla differenza tra le quantità consegnate e le quantità non fornite al plesso di distribuzione. La differenza economica dovrà essere compensata in termini economici da utilizzarsi in modalità da concordarsi e comunque riconducibili all'oggetto del servizio erogato e/o analogo.

Art. 22 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

1. I pasti destinati ai bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria, sono somministrati e distribuiti nei refettori della scuola dell'infanzia e primaria.
2. Nella scuola dell'infanzia la merenda mattutina è distribuita nel refettorio su appositi vassoi dove viene preventivamente porzionata.
3. Nella scuola primaria la merenda viene distribuita nel corridoio della scuola su un banchetto posizionato davanti ad ogni classe su appositi vassoi, uno per ogni classe.
4. Il servizio all'interno della mensa scolastica deve essere eseguito nel rispetto delle seguenti regole:
 - il personale addetto al porzionamento ed alla distribuzione nella sede di refezione dovrà curare l'igiene personale e l'abbigliamento, eseguire il proprio lavoro in modo igienicamente corretto così come previsto dall'art. 42 del D.P.R. 237/1980;
 - la Ditta è tenuta al rispetto dell'art. 29 del DPR 327/1980 per quanto concerne la pulizia dei locali e delle attrezzature;
 - la Ditta dovrà provvedere con proprio personale all'apparecchiamento dei tavolini, al porzionamento e alla distribuzione delle vivande, allo sparcchiamento dei tavolini, al lavaggio dei piatti e delle stoviglie, alle operazioni di pulizia di cui al presente capitolato, al riassetto dei refettori ed al riordino del relativo materiale per il giorno successivo;
 - al fine di garantire l'igiene dei prodotti lavorati, la Ditta dovrà prevedere ed applicare correttamente le procedure di auto controllo ai sensi del D. Lgs. 193/2007 e Regolamento UE n. 852/2004). Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad essi applicabili.
5. La Ditta appaltatrice deve individuare all'interno del proprio organico il responsabile aziendale per la sicurezza igienico-sanitaria, comunicandone il nominativo all'Amministrazione Comunale. La persona risulterà responsabile di tutte le procedure adottate presso:
 - la cucina del centro scolastico gestita con il personale della Ditta appaltatrice;
 - i locali di somministrazione del pasto.
6. In particolare presso i locali di somministrazione del pasto il responsabile aziendale dovrà sovrintendere tutte le operazioni ai fini di una corretta applicazione delle procedure, così riassumibili:
 - controllo per l'assicurazione igienico-sanitaria del pasto proposto;
 - riassetto dei locali al termine della somministrazione;
 - manutenzione ordinaria delle attrezzature comunali impiegate.
7. Pertanto la Ditta appaltatrice deve uniformarsi ai regolamenti CE 852/2004, CE 178/2002, CE 2073/2005, sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impegnati, che nell'individuare nelle sue attività processi, fasi od operazioni che potrebbero essere pericolosi per la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'HACCP (Analisi dei Pericoli e Punti Critici di Controllo).

Art. 23 – ATTREZZATURE, STOVIGLIE, TOVAGLIE E TOVAGLIOLI

1. Per lo svolgimento del servizio la Ditta Appaltatrice, oltre ad utilizzare le attrezzature già in dotazione, dovrà provvedere alle forniture e successive eventuali integrazioni, in quantità sufficiente a garantire un corretto servizio, di:
 - tovagliette e tovaglioli monouso;



- tovagliame necessario e ogni altro capo di biancheria da cucina che dovranno essere sempre puliti ed in ordine;
 - piatti e bicchieri in materiale non a perdere, posate (cucchiaini compresi) in acciaio inox;
 - pentolame vario, taglieri, mestoli ecc...;
 - piatti e bicchieri in materiale a perdere (piatti, bicchieri, posate di plastica) nell'eventualità di imprevisti o altre necessità;
 - termometri idonei alla rilevazione della temperatura delle derrate alimentari;
 - detergenti e materiale accessorio necessario per le operazioni di pulizia e lavaggio di stoviglie, pentolame ecc..., per la disinfezione del locale adibito a cucina e locali annessi e dei due refettori, delle apparecchiature e attrezzature ivi presenti e comunque tutto quanto necessario per garantire il buon funzionamento del servizio secondo quanto riportato al punto e);
 - In particolare i detersivi utilizzati per le pulizie dovranno avere un grado di biodegradabilità non inferiore al 90% (art.2 legge 136/83);
 - Ogni altro materiale necessario per la gestione del servizio (solo a titolo esemplificativo si elencano: rotoloni di carta, pellicola trasparente per alimenti, spugnette, sapone detergente per lavaggio mani, ecc....).
2. Le attrezzature da integrare all'inizio dell'anno scolastico 2023/24 in comodato gratuito (oltre a quelle che si dovessero rendere necessarie durante il periodo dell'appalto) sono le seguenti:
- nr. 1 fry top a gas su base neutra con porta 40x93x25
 - cutter da tavolo R3 plus completo di dischi
 - congelatore orizzontale
 - mixer tipo MP350 combi monofase
 - scala mobile 5 gradini
 - affettatrice inox professional lama 35
 - attrezzatura/minuteria varia (teglie/pentolame/piatti/posate/bicchieri)
 - abbattitore di temperatura
 - 1 carrello neutro
 - cuocipasta a gas due vasche da 40 lt.
3. L'I.A. è tenuta a sostituire tempestivamente le stoviglie qualora le superfici risultino non integre, graffiate e comunque qualora sia stata acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.
4. Solo in caso di guasti o altri impedimenti temporanei, così come per i pranzi al sacco, si potranno utilizzare stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432, come indicato dal D.M. 10 marzo 2020.
5. Le tovaglie devono essere oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto conformi ai C.A.M. per le forniture di prodotti tessili ed in possesso dei mezzi di prova ivi previsti o con il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o «Global Organic Textile Standard» o equivalenti.
6. Nel caso di utilizzo di tessili deve essere garantito il lavaggio frequente ad idonee temperature non inferiori a 60°.
7. Le tovagliette monoposto eventualmente usate per determinate specifiche esigenze organizzative temporanee ed i tovaglioli monouso in carta tessuto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti.
8. Tali prodotti in carta tessuto devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.
9. L'A.C. attua le verifiche sui requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti, nonché sulle tovaglie e tovagliette secondo quanto previsto dal DM 10 marzo 2010.

Art. 24 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE IN SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA

1. Nel caso di dichiarazione di stato di emergenza sanitaria (es. Covid 19), l'I.A. deve essere in grado di adottare le iniziative previste dagli attuali od emanandi protocolli per fronteggiare tale stato di emergenza sanitaria.



2. L'I.A. dovrà garantire l'esecuzione delle stesse attività essenziali e attività connesse in conformità alle norme di riferimento descritte per il servizio ordinario, integrate sulla base delle richieste e delle previsioni normative aggiuntive stabilite in caso di emergenza.
3. Potrà essere prevista anche l'eventuale fornitura di pasti monoporzione, realizzata in base alle Linee guida regionali e secondo tutte le caratteristiche nutrizionali e di igiene previste per il servizio ordinario (ivi comprese le caratteristiche delle derrate), la strutturazione in diversi turni degli accessi al refettorio ovvero l'organizzazione della distribuzione in locali diversi da quelli previsti nella modalità ordinaria di svolgimento del servizio.
4. In tale situazione all'I.A. potrà essere chiesto di adottare le seguenti misure:
 - integrare l'orario di servizio del personale per rendere possibile un'eventuale differente organizzazione della distribuzione pasti, anche non presso i refettori ma nelle singole classi o altri ambienti appositamente individuate di concerto con le istituzioni scolastiche e sanitarie, ed eventualmente anche disponibilità di personale per la sorveglianza degli studenti durante la refezione;
 - fornitura dei pasti in vassoi monouso biocompostabili;
 - fornitura di d.p.i. specifici per il personale al fine di contrastare la diffusione dell'epidemia.

Art. 25 – OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

1. È compito del personale addetto alla somministrazione di provvedere, dopo il pasto, allo sbarazzo dei tavoli, al rigoverno e pulizia dei locali e degli arredi utilizzati per la refezione, produzione dei pasti, i servizi igienici, il magazzino. Con obbligo di pulizia straordinaria – con cadenza mensile – di pareti, infissi, vetrate, e comunque tenendo presente quanto stabilito dal piano di autocontrollo.
2. Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso il centro cottura e i refettori, al termine delle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti, debbono essere regolamentati da apposite procedure, elaborate dall'I.A. e conservate presso i rispettivi locali, inserite in un programma delle pulizie.
3. L'I.A. è tenuta ad adeguare tale programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalla locale Azienda Sanitaria o dagli organi di controllo designati dall'A.C., nonché alla conformazione ed alle peculiari caratteristiche dei locali dove si svolge la fornitura.
4. I locali, le attrezzature, l'utensileria e la tegameria utilizzate per la preparazione, la conservazione e la distribuzione dei pasti, custoditi sia presso le cucine che presso tutti i centri refezionali dovranno essere puliti e sanificati alla fine di ogni ciclo produttivo.
5. Le operazioni di pulizia devono iniziare solo dopo che gli utenti hanno lasciato i locali stessi.
6. L'I.A. deve provvedere ad effettuare, in occasione dell'inizio dell'anno scolastico (almeno la settimana prima), delle vacanze di Natale e della fine dell'anno scolastico, accurata pulizia dei locali dei centri cottura, dei refettori e locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione (coprilampade, soffitti e pareti, vetrate e davanzali, caloriferi, porte, ecc.).
7. L'I.A. deve provvedere al mantenimento costante di un corretto stato igienico di tutti locali interessati dal servizio, attrezzature e arredi, al fine di evitare eventuali rischi di contaminazione degli alimenti.
8. Durante le operazioni di preparazione, confezionamento, porzionamento e distribuzione dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di lavorazione materiali e attrezzature destinate alla pulizia.
9. L'I.A., giornalmente, una volta concluse le operazioni di preparazione e confezionamento pasti nei centri cottura e quelle di somministrazione dei pasti nei refettori, deve provvedere alle accurate operazioni di pulizia:
 - lavaggio, sanificazione e deposito delle stoviglie (a solo titolo esemplificativo: tegameria, utensileria, attrezzature varie, posate, bicchieri, caraffe, piatti ecc.);
 - riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, attrezzature e arredi utilizzati per la preparazione e la distribuzione compresi i banconi scaldavivande e i carrelli termici, se presenti;
 - pulizia e sanificazione dei locali cucina e dei refettori, compresi i pavimenti;
 - pulizia e sanificazione dei servizi igienici annessi ad uso esclusivo o promiscuo destinati agli operatori.
10. Qualora il servizio si svolgesse su più turni, tra l'uno e l'altro l'I.A. dovrà inoltre provvedere, presso i refettori, a:
 - sprecchiare e detergere i tavoli (disinfezione se necessaria), e asportare i residui grossolani dei cibi sui pavimenti
 - apparecchiare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.



11. Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e comunque conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti, in conformità a quanto disposto dal D.M. 10.03.2020.
12. L'I.A. deve produrre all'A.C. le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti di pulizia che intende utilizzare almeno entro 5 giorni antecedenti l'avvio del servizio. Tutti i prodotti devono essere conservati nei loro contenitori, ben chiusi e puliti, e utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.
13. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. I prodotti impiegati dovranno essere conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno alle persone, infissi, arredi, rivestimenti, pavimentazioni, ecc.
14. I materiali di pulizia (prodotti detersivi, sanificanti e disinfettanti), tutti a carico dell'I.A., devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari.
15. L'I.A. dovrà altresì provvedere alla fornitura dei materiali di consumo per il funzionamento dei refettori e locali annessi, nonché dei servizi igienici annessi (sapone liquido, salviette asciugamani, carta igienica, ecc.).
16. I panni di qualunque tipo (spugna, ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi e utensili devono essere lavati e sostituiti frequentemente e riposti in idonea allocazione. Non devono essere utilizzati panni, nidi abrasivi (paglietta in genere), né in acciaio né in altro materiale metallico, che possa rilasciare componenti (filamenti, fibre, ecc.).
17. La singola confezione o contenitore deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza. Non sono accettati contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvvitamento dopo l'impiego.
18. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.
19. Relativamente agli interventi di cui al presente articolo, l'I.A. si renderà garante di tutte le operazioni attraverso controlli pre-operativi, provvedendo, con appositi piani di applicazione del Sistema HACCP secondo la normativa vigente.

Art. 26 – SMALTIMENTO RIFIUTI

1. L'appalto deve essere gestito con il minimo impatto sull'ambiente; per tale motivo l'Appaltatore deve mantenere valida la registrazione EMAS ovvero la certificazione ISO 14001, richiesta come requisito di partecipazione alla gara.
2. Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'I.A. deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci ecc.).
3. La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuate coerentemente con le modalità individuate dall'A.C. Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale, se attivo.
4. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'I.A.
5. Le spese per lo smaltimento dei rifiuti (TARI) rimarranno a carico dell'A.C.
6. L'Appaltatore, in sede di offerta tecnica, può segnalare altre misure che intende adottare per ridurre



l'impatto ambientale derivante dalla produzione e dalla gestione dei rifiuti (es. caratteristiche dei prodotti a perdere), utilizzo di prodotti con l'imballaggio (primario, secondario e terziario) risponda ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., conformi alle definizioni previste dall'art. 218 del medesimo decreto.

7. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – l'Appaltatore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).
8. L'I.A. dovrà smaltire a propria cura e spese i rifiuti relativi all'espletamento del servizio secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati.
9. In particolare i rifiuti riciclabili (vetro, lattine in alluminio o similari, plastica, carta e cartone, umido ed indifferenziato,) dovranno essere conferiti presso gli appositi cassonetti, già assegnati alla mensa della scuola dell'Infanzia e Primaria dall'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui al regolamento comunale per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati.
10. **Verifica** (per imballaggio): L'appaltatore deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate è conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.). In relazione al contenuto di riciclato, si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Asserzioni Ambientali Autodichiarate"(ad esempio il simbolo del ciclo di "Mobius") o alla UNI EN ISO 14024 "Etichettatura ambientale di tipo I" o con un sistema di etichettatura certificato da parte terza (esempio "Plastica Seconda Vita" ed equivalenti).
11. **Verifica** (per carta tessuto): l'appaltatore deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Art. 27 – GESTIONE DEGLI INFESTANTI

1. L'I.A. dovrà garantire l'applicazione di un efficace e sistematico piano di monitoraggio degli infestanti (volanti, striscianti e roditori) durante tutto il periodo dell'appalto con eventuali trattamenti periodici dei locali (disinfestazione e derattizzazione) al fine di prevenire ed eliminare eventuali infestazioni.
2. Le attività devono essere eseguite da società specializzata e certificata ISO16636 nei locali oggetto del servizio in orari diversi dalla produzione pasti previo accordo con il personale comunale. Il piano di monitoraggio e gli eventuali interventi straordinari devono comprendere la cucina/Centro Cottura e tutti i locali di distribuzione e consumo (refettori) comprensivi di locali accessori, spogliatoi, servizi igienici e zone esterne di competenza.
3. L'I.A. dovrà riportare le modalità operative di intervento, i prodotti chimici utilizzati con scheda tecnica e tossicologica, la frequenza degli interventi determinata in base ad una documentata analisi del rischio, la procedura di prevenzione dei rischi post-trattamento, documentando l'esito degli interventi effettuati.
4. L'I.A. dovrà fornire all'A.C. copia del contratto con la società specializzata, riportante la calendarizzazione di massima degli interventi di monitoraggio (che non dovranno comunque essere inferiori a 4/anno per refettorio/cucina).
5. Il monitoraggio dovrà prevedere specifici limiti per ogni tipologia di infestante, oltre i quali attivare interventi mirati di disinfestazione e/o altre azioni correttive. Contestualmente devono essere forniti al Comune i nominativi degli operatori che effettueranno il servizio, con evidenza della qualifica per l'esecuzione delle attività. Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata all'A.C.
6. Le postazioni per il monitoraggio di striscianti e di roditori devono essere con coperchio trasparente (in modo da individuare immediatamente un'eventuale cattura) e apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di monitoraggio. Non devono essere utilizzate esche tossiche all'interno dei locali ed in ogni caso poste in luoghi non facilmente accessibili all'utenza.



7. Tutte le postazioni di monitoraggio devono essere opportunamente identificate.
8. Nell'ambito degli interventi periodici la società specializzata dovrà provvedere alla manutenzione e all'eventuale sostituzione di apparecchiature o parti di esse usurate o mal funzionanti.
9. La sostituzione delle piastre collanti per il monitoraggio dei volanti è anch'essa a carico della società specializzata.

Art. 28 – MODALITÀ DI GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI

1. L'I.A. dovrà provvedere ad organizzare e gestire, con proprio personale e a propria cura e spese, il servizio di raccolta delle prenotazioni dei pasti giornalieri presso i singoli terminali di consumo ed effettuare direttamente l'ordinazione del numero di pasti da erogare presso ciascun plesso.
2. L'I.A. dovrà curare la tenuta del registro giornaliero degli utenti presenti in mensa e dei pasti prenotati.

Art. 29 – PRODUZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI PASTI RELATIVI A DIETE SPECIALI

1. L'I.A. garantisce la fornitura di pasti che rientrino nelle tipologie di diete speciali, come indicato nelle "Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica", senza aggravii d'onori per l'A. C, previa esibizione di adeguata e obbligatoria certificazione medica (per celiaci, diabetici, neuropatici, obesi, affetti da allergie, ecc.), rilasciata secondo le indicazioni delle suindicate Linee guida. Analogamente l'I.A si impegna anche a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze culturali o religiose.
2. Nella produzione e somministrazione dei pasti confezionati in osservanza di diete speciali, l'I.A dovrà attenersi alle regole di esecuzione del servizio previste nel presente Capitolato, nonché alle Linee Guida sopracitate.
3. In caso di allergie e intolleranze alimentari deve essere esclusa dalla dieta qualunque preparazione che preveda l'utilizzo dell'alimento responsabile e/o dei suoi derivati; devono essere inoltre esclusi i prodotti in cui l'alimento o i suoi derivati figurino in etichetta o nella documentazione di accompagnamento.
4. Le preparazioni sostitutive del pasto standard, previste nelle diete speciali, dovranno essere il più possibile simili al menù giornaliero, promuovendo la varietà e l'alternanza degli alimenti. All'A.C. dovrà essere consegnata una documentazione chiara e completa che identifichi le sostituzioni previste per ogni singola preparazione relazionata alle diverse diete richieste.
5. In presenza di dieta speciale personalizzata per soggetti con problemi di salute, l'I.A è tenuta a proceduralizzare ogni fase di esecuzione del servizio (dalla formulazione delle preparazioni sostitutive alla produzione, distribuzione e assistenza al consumo) con definizione puntuale delle attività e delle relative responsabilità. Sulla base della suddetta procedura saranno altresì concordate con l'A. C. tutte le modalità da osservare in ordine alle comunicazioni da fornire ai diversi soggetti coinvolti nel servizio e alla relativa documentazione, fermo restando l'obbligo dei soggetti in parola di tutelare la privacy del bambino/adulto interessato.
6. L'I.A dovrà presentare all'A.C., anche rendendola disponibile tramite sistema informativo, una lista di tutti i pasti proposti, incluse le diete speciali, individuando, come previsto dal Reg. UE 1169/2011 gli allergeni presenti. Tale lista dovrà essere aggiornata ad ogni inserimento di nuove pietanze e revisionata con cadenza trimestrale.
7. Il menù e le diete speciali devono essere elaborati e visionati da dietista o altro personale dell'I.A. a norma di legge.
8. Il personale addetto alla distribuzione deve verificare la corrispondenza delle diete speciali al momento della distribuzione agli alunni/adulti interessati.
9. La responsabilità della somministrazione delle diete speciali è da ritenersi a carico dell'I.A che opera a mezzo del proprio personale opportunamente formato sulle procedure di "gestione delle diete speciali".
10. La documentazione relativa alla richiesta di dieta speciale (es. domanda richiesta dieta, certificato medico, ecc.) sarà trasmessa dall'A.C. all'I.A prima dell'inizio o durante il servizio per ciascun anno scolastico, nel rispetto della normativa sulla privacy.
11. In caso di indisposizione temporanea di qualche utente, deve essere prevista la possibilità di richiedere, oltre al menù del giorno, una dieta leggera, costituita da:
 - pasta e riso, asciutti (conditi con olio o salsa di pomodoro) o in brodo vegetale, eventualmente poco parmigiano/grana padano ben stagionati;



- carne magra o pesce (al vapore, alla piastra, lessato) o ricotta di vacca o legumi lessati (questi ultimi non in caso di enterite);
 - verdura (cruda o lessata o stufata), condita con olio crudo, poco sale ed eventualmente limone (questo tipo di contorno non va somministrato in caso di enterite);
 - frutta fresca di stagione, da non somministrare in casi di enterite; se in risoluzione è consigliata la mela o la pera cotta.
12. Tale regime dietetico particolare, strettamente legato ad episodi di indisposizione, non potrà essere mantenuto per più di tre giorni consecutivi.
13. Per quanto non diversamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle “Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica”.

Art. 30 – VARIAZIONE DEL MENÙ

1. È consentito, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:
 - guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
 - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o dell'acqua;
 - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
 - allerta alimentare;
 - irreperibilità documentata delle materie prime.
2. La variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma da parte dell'A.C. Pertanto, le variazioni dovranno essere espressamente autorizzate.
3. In ogni caso le variazioni introdotte dovranno garantire il medesimo valore nutrizionale ed economico dei menù ordinari
4. L'I.A. potrà chiedere, solo in casi del tutto eccezionali, all'A.C. di garantire il servizio con la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o comunque con le modifiche necessarie al pasto previsto dal menù, la cui composizione dovrà comunque rispettare le indicazioni del fabbisogno nutrizionale previsto.
5. Inoltre, l'A.C. potrà richiedere o l'I.A. potrà proporre di variare le preparazioni componenti il menù in caso di costante, documentato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, nel rispetto dei principi dei CAM e delle azioni correttive ivi previste a seguito delle rilevazioni delle motivazioni di eventuali eccedenze alimentari. In tal caso l'I.A. adotta la variazione concordata con l'A.C., purché equivalente sotto il profilo dietetico, quindi approvata dall'Azienda sanitaria competente, senza nulla pretendere.

Art. 31 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

1. L'I.A. si assume l'obbligo di conservare un campione rappresentativo dei pasti completi del giorno, in appositi contenitori chiusi, presso ogni Centro di cottura e presso ogni punto di distribuzione per i pasti veicolati, ponendoli a disposizione delle competenti autorità nel caso in cui dovessero verificarsi episodi di tossinfezione o dovessero rendersi necessari altri accertamenti da parte dei soggetti preposti ai controlli tecnico-ispettivi ed igienico-sanitari.
2. Procedure per il campionamento:
 - il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione;
 - il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione, deve cioè rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico;
 - ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per l'eventuale esecuzione di analisi (almeno 150 grammi);
 - il campione deve essere mantenuto refrigerato in idonei apparecchi frigoriferi a circa 4°C per 72 ore dal momento della preparazione, in contenitori ermeticamente chiusi;
 - i campioni prelevati di venerdì dovranno essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva;
 - il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione, denominazione del prodotto.

Art. 32 – GESTIONE LOCALI E ATTREZZATURE: ONERI DELLA I.A.

1. L'A.C. mette a disposizione dell'I.A., per tutta la durata dell'appalto, i locali adibiti al servizio di



- ristorazione scolastica, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e quant'altro, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dei servizi.
2. Prima dell'inizio del servizio verrà redatto in contraddittorio, sottoscritto e consegnato all'I.A., l'inventario dettagliato dei locali e delle attrezzature e formalizzata la relativa consegna.
 3. L'I.A. assume in uso locali ed attrezzature ai soli fini inerenti al presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione, nonché la loro eventuale sostituzione e/o integrazione.
 4. Restano a carico dell'I.A.:
 - a) la manutenzione ordinaria dei locali di mensa, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi consegnati, che dovranno essere eseguiti in forme tali da non pregiudicare la normalità del servizio;
 - b) le spese di riparazione o sostituzione per rotture causate da incuria o dolo del proprio personale;
 - c) la tinteggiatura, alla scadenza del periodo contrattuale di cucine, dispense e refettori.
 - d) tutti gli interventi necessari a mantenere le condizioni di rispetto delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria;
 - e) la fornitura degli asciugamani di carta, delle bobine di carte e del sapone liquido per gli appositi distributori installati nei locali cucina e servizi igienici personale mensa;
 - f) la fornitura di tovaglioli e tovaglie in carta e/o tovaglie di stoffa con il relativo lavaggio;
 - g) la sostituzione e l'integrazione delle stoviglie, del vasellame frangibile e di quello infrangibile e del pentolame, anche se la perdita è stata causata dagli utenti del servizio o dovuta ad usura; le nuove stoviglie, pentolame ed attrezzature dovranno essere esclusivamente in acciaio inox;
 - h) la costante verifica che le condizioni ambientali nei luoghi di consumo dei pasti siano adeguate ai bisogni dell'utenza.
 5. I locali e le attrezzature di proprietà comunale saranno restituiti alla scadenza dell'appalto nel medesimo stato in cui erano stati consegnati, salvo il normale deterioramento d'uso.
 6. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto alla scadenza dell'Appalto dall'I.A. e sottoscritto dall'A.C. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni di qualsiasi tipo – imputabili alla ditta - dovranno essere rispettivamente riparati o reintegrati entro 30 giorni dalla data del verbale. Trascorso inutilmente il termine, l'A.C. avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Art.33 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. Oltre a quanto previsto in specifici articoli del presente Capitolato, è a carico dell'I.A.:
 - essere in possesso dei titoli necessari per l'esercizio delle attività oggetto del presente Capitolato tecnico (ad es., registrazione impresa alimentare) e trasmettere, su richiesta, all'A.C. la relativa documentazione;
 - la sostituzione di stoviglie/piatti/posate/bicchieri/caraffe, ecc. In particolare, l'I.A. inizierà il servizio con il materiale consegnato dall'A.C. e provvederà alla sua eventuale sostituzione/integrazione nel corso del contratto. Il materiale di fabbricazione dovrà essere concordato con A.C.;
 - la fornitura di prodotti o la realizzazione di tutte le proposte e i progetti di servizi aggiuntivi contenuti nella relazione tecnica presentata in sede di gara;
 - la fornitura di ogni altra attrezzatura, utensileria e tegameria necessaria per le attività oggetto del contratto eventualmente offerte come migliorie, che rimangono di proprietà dell'A.C.;
 - l'utilizzo di propri prodotti e materiali per il lavaggio/sanificazione di stoviglie/piatti/posate/bicchieri/caraffe, ecc. e dei locali mensa ed accessori delle scuole interessate al presente appalto, e rispettivi locali mensa, conformi alle normative vigenti compreso quanto previsto nei CAM;
 - garantire l'osservanza del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, da parte di tutto il personale operante nel servizio e con particolare riguardo ai dati di salute trattati per garantire le diete speciale. Il trattamento dei dati riferiti all'utenza avverrà per i soli fini inerenti ai servizi in oggetto;
 - la segnalazione di danni e malfunzionamenti di beni mobili e immobili, che comportano opere di manutenzione straordinaria o di sostituzione a carico dell'A.C.;
 - la predisposizione e l'aggiornamento dei piani di evacuazione dei locali consegnati, che dovranno coordinarsi con quelli relativi ai locali a carico dell'A.C. o della scuola;
 - eventuali oneri tributari e fiscali in base alla normativa vigente;



- ogni autorizzazione, documentazione, strumentazione anche non esplicitamente menzionata, ad esclusione di quelle consegnate dall'A.C., necessarie ad eseguire a regola d'arte il servizio, anche a seguito di eventuali evoluzioni legislative.
2. L'I.A. ha l'obbligo di partecipare, attraverso la figura del Responsabile del servizio, o altra figura professionale individuata, alle riunioni delle commissioni mense, se previste.

Art. 34 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Oltre a quanto previsto in specifici articoli del presente Capitolato, sono a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti attività:
- garantire all'I.A., per tutta la durata del contratto, il corrispettivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità riportate nell'art. 39 "Fatturazione e pagamenti" del presente Capitolato;
 - aggiornare, nel corso di validità del contratto, i dati relativi alle mense da rifornire e dare ulteriori informazioni e notizie necessarie all'I.A. per la corretta e regolare esecuzione della fornitura (in merito, ad esempio, agli iscritti al servizio, alle eventuali diete speciali, alle eventuali variazioni del menù ecc.);
 - la manutenzione straordinaria e l'adeguamento strutturale dei locali adibiti al servizio;
 - la manutenzione concernente impiantistica ed edilizia dei locali adibiti al servizio e/o la sistemazione di locali danneggiati per cause accidentali e non dipendenti da fatti o comportamenti imputabili all'I.A., il quale diversamente ne risponde o provvede direttamente a proprie spese;
 - la manutenzione straordinaria o il reintegro di attrezzature e arredi secondo una delle forme previste all'articolo 32 del presente Capitolato tecnico;
 - in caso di sciopero del personale scolastico e/o comunale, tale da non richiedere o consentire l'espletamento del servizio di ristorazione scolastica, darne preavviso all'I.A. con il massimo anticipo possibile;
 - mantenere i rapporti ufficiali con i terzi (comunicati ufficiali alle famiglie o alla scuola, eventuali comunicati stampa, ecc.).
2. In tutti i plessi interessati rimarranno a carico della Stazione appaltante i costi relativi alle utenze (acqua ed energia elettrica) nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività della gestione.

Art. 35 – OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA

1. È fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, ed in particolare quanto disposto dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., effettuando la valutazione dei rischi lavorativi connessi alla propria attività e adottando le misure di prevenzione e protezione contro i rischi stessi, rendendone edotti i lavoratori.
2. L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C., almeno 5 giorni prima dell'avvio del servizio, il Documento di valutazione dei rischi relativo alle attività svolte nell'ambito del servizio oggetto del presente Capitolato, che dovrà essere sottoposto al parere dell'organo comunale competente in materia al fine del necessario coordinamento con il Documento di valutazione dei rischi dell'A.C.
3. Tale Documento deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (Piano di emergenza e di evacuazione in caso di incendio o altre calamità) e l'indicazione del preposto alla sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e al primo soccorso.
4. Il personale addetto alla gestione delle emergenze e al primo soccorso, che dovrà essere presente in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio, dovrà essere adeguatamente e periodicamente formato in merito alle attività che sarà chiamato a svolgere in caso di emergenza secondo i programmi previsti nel D.M. 10/03/1998 in funzione del rischio specifico dell'attività. L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C. copia degli attestati di frequenza del personale ai predetti corsi di formazione e i relativi aggiornamenti.
5. L'I.A. è altresì tenuta, entro il termine di cui al comma 2, a comunicare il nominativo del responsabile del



servizio di prevenzione e protezione.

6. Sarà onere dell'I.A. la redazione e l'aggiornamento del Piano di emergenza e di evacuazione e degli schemi sinottici con l'indicazione del responsabile dell'attività e del personale addetto alle emergenze e al primo soccorso.
7. L'I.A., in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., deve provvedere affinché il personale che eseguirà il servizio di cui al presente Capitolato tecnico, abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, sui disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'A.C. e sui modi per eliminare tali negative influenze.
8. L'A.C. attraverso persona idonea deve fornire preventivamente all'I.A. dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto di Ordinato di fornitura, ciò per consentire all'I.A. l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.
9. L'I.A. si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Art. 36 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE (DUVRI)

1. L'I.A. è tenuta ad attenersi nello svolgimento del servizio alle prescrizioni contenute nell'allegato DUVRI di cui all'art. 26 del d.lgs. 09.04.2008, n. 81 (Allegato 6 del presente Capitolato).
2. L'I.A. può proporre all'A.C. aggiornamenti e integrazioni al DUVRI. Lo stesso documento potrà comunque essere aggiornato nel corso della durata dell'appalto, anche su proposta dell'I.A., in caso di sopraggiunte esigenze di carattere tecnico, logistico, od organizzativo gravanti sulle modalità di realizzazione del servizio.
3. L'I.A. deve provvedere all'adozione di tutte le iniziative previste dal DUVRI dando dello stesso adeguata informazione al proprio personale, ai soggetti cointeressati e adottando tutte le misure necessarie all'esecuzione di quanto dallo stesso previsto.

Art. 37 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. L'I.A., entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione del servizio, provvede a:
 - a) comunicare all'A.C. il nominativo del Referente del servizio e del Responsabile del servizio di cui al precedente art. 16, i recapiti telefonici e di posta elettronica da utilizzare per comunicare rapidamente con la ditta stessa;
 - b) trasmettere all'A.C. l'elenco nominativo di tutto il personale di cui all'art. 13;
 - c) trasmettere il curriculum vitae del Responsabile del servizio e del capo cuoco.
2. Durante l'esecuzione del servizio l'I.A. è tenuta a:
 - a) provvedere giornalmente all'esecuzione di tutto quanto necessario per garantire agli utenti del servizio di ristorazione scolastica la fruizione del pasto in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e relativi allegati ed in generale ad assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza dell'I.A., anche se non espressamente prevista dal presente Capitolato;
 - b) provvedere alla fornitura del materiale per l'integrazione del contenuto delle cassette di pronto soccorso in dotazione alle cucine;
 - c) effettuare all'A.C. la tempestiva segnalazione scritta di disfunzioni/guasti/inconvenienti ecc. verificatisi agli impianti tecnologici e alle strutture, nonché di fatti e circostanze da cui possono derivare o siano già derivate situazioni di disservizio o di irregolare funzionamento del servizio di ristorazione;
 - d) fornire all'A.C. all'inizio di ciascun anno scolastico il ricettario che s'intende utilizzare nel corso dello stesso anno per la preparazione dei pasti previsti dal menù, incluse le diete speciali;
 - e) impegnarsi ad esaminare e valutare con l'A.C. le eventuali variazioni da apportare al ricettario di cui alla lettera precedente;
 - f) realizzare tutte le attività e prestazioni relative alle proposte migliorative presentate nei termini e con



- le modalità comunque concordate con l'A.C.
3. Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato, è a carico dell'I.A.:
 - a) l'ottenimento a propria cura e spese di ogni altro titolo abilitativo/autorizzativo per l'esercizio delle attività descritte nel presente Capitolato;
 - b) l'assunzione della titolarità dell'autorizzazione necessaria per ogni singola mensa;
 - c) l'esecuzione di ogni prescrizione impartita dalle autorità competenti per il mantenimento dei requisiti e dei titoli abilitativo/autorizzativo di cui sopra, compresi interventi di manutenzione ordinaria e/o fornitura di attrezzature/arredi..
 - d) la costituzione, prima della stipula del contratto d'appalto, della cauzione definitiva nella misura e nei modi indicati all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. La Ditta potrà essere obbligata ad integrare la cauzione qualora l'Amministrazione Comunale dovesse avvalersi in tutto o in parte della medesima. In caso di inadempimento la cauzione sarà reintegrata d'Ufficio a spese della Ditta prelevandone l'importo dal canone d'appalto.
 4. L'I.A. si impegna a comunicare tempestivamente all'A.C. ogni aggiornamento del piano di organizzazione e gestione del servizio previsto nell'offerta tecnica - organizzativa presentata.
 5. L'A.C. ha la possibilità di effettuare verifiche periodiche in corso di esecuzione contrattuale per appurare la rispondenza delle prestazioni rese dall'I.A. e delle caratteristiche dei prodotti somministrati, agli impegni assunti nel contratto di appalto, nonché si riserva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione probatoria a tal fine.

MODALITÀ PAGAMENTO E REVISIONE PREZZO

Art. 38 – PREZZO DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo dell'appalto ammonta a euro **457.388,80** (quattrocentocinquasettemilatrecen-tottantotto/80), al netto dell'IVA ai sensi di legge:

QUADRO ECONOMICO	
Oneri servizio di ristorazione settembre 2023-giugno 2027	€ 415.808,00
Oneri sicurezza (DUVRI) non soggetti a ribasso	€ -
Valore massimo opzione art. 106 c. 12 con proroga tecnica (opzionale)	€ 41.580,80
Totale importo servizio (comprese opzioni di proroga e valore massimo quinto d'obbligo)	€ 457.388,80
Iva 4% servizio ristorazione	€ 18.295,55

- Di cui € 41.580,80 imputabili all'anno 2023
- Di cui € 103.952,00 € imputabili all'anno 2024
- Di cui € 103.952,00 € imputabili all'anno 2025
- Di cui € 103.952,00 € imputabili all'anno 2026
- Di cui € 62.371,20 € imputabili all'anno 2027

2. Il corrispettivo oggetto del presente appalto è soggetto a revisione periodica su base annuale prevedendo come riferimento l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati, elaborato dall'ISTAT.

Art. 39 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Il corrispettivo annuale spettante all'I.A. dovrà essere suddiviso in rate mensili di eguale importo, compresi gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.
2. Ogni fattura dovrà:
 - a) essere intestata al Comune di Moruzzo –Via Centa 11 – 33030 Moruzzo (UD) C.F. / P.IVA 00482400306;
 - b) indicare il periodo di riferimento del servizio, il numero di pasti distribuiti (suddivisi per ciascuna



- tipologia di utenza), nonché tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e codice IBAN ovvero numero conto corrente postale dedicati ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010);
- c) riportare, ai sensi e per gli effetti del DM 55/2013, del d.l. 66/2014 e del DM 23.01.2015 il codice univoco ufficio destinatario della fattura (**UF99R1**), il codice esigibilità IVA, il codice identificativo di gara (CIG), la data di scadenza nonché gli estremi della determinazione di affidamento del servizio (data e numero cronologico, estremi dell'impegno);
3. Si precisa che, in mancanza anche di uno solo degli elementi di cui alle lettere a), b), c) e d), le fatture saranno respinte.
 4. Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, verificata la rispondenza al servizio effettivamente effettuato e acquisizione di DURC regolare. In caso di DURC irregolare, si applicherà quanto previsto dall'art. 30 comma 5 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
 5. La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora:
 - vengano contestati eventuali addebiti alla ditta; in tal caso la liquidazione sarà disposta, fatta salva la possibilità per l'A.C. di applicare le penali o di risolvere il contratto, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'A.C., dopo aver sentito la ditta stessa;
 - la ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere accollata al Comune per il mancato rispetto dei termini di cui al precedente comma 4.
 6. Come prescritto dal D.P.R. 602/73 e dal D.M. 40/2008, l'A.C., prima di liquidare le fatture di importo superiore a € 5.000,00 (euro cinquemila/00), verifica che l'I.A. risulti adempiente all'obbligo di versamento di imposte e tasse. In caso l'I.A. risulti inadempiente, l'A.C. non procederà alla liquidazione segnalando la circostanza all'Agente della riscossione competente per territorio.
 7. Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26.10.1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment).
 8. L'A.C. può decrementare l'importo dovuto al Fornitore in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui all'art. 55; in tal caso, le penali applicate nel periodo oggetto di fatturazione devono essere riportate nella fattura stessa da parte dell'A.I.

Art. 40 – ADEGUAMENTI DEI PREZZI

1. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il primo anno di aggiudicazione del servizio.
2. A decorrere dal secondo anno di servizio (settembre 2024) l'I.A. avrà facoltà di richiedere all'A.C. con apposita istanza e senza effetto retroattivo una revisione per adeguamento ordinario dei prezzi ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
3. Il parametro di riferimento sarà costituito dall'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera comunità (NIC) riferito alla specifica voce "Servizi ricettivi e ristorazione", così come determinato dall'ISTAT relativamente al mese di dicembre. Il valore risultante dall'applicazione del presente articolo, viene troncato al secondo decimale.
4. L'I.A. avrà facoltà di richiedere una revisione per l'adeguamento straordinario dei prezzi qualora si verificino circostanze eccezionali, imprevedibili e specifiche, che dovranno essere provate dallo stesso, tali da alterare l'equilibrio economico-finanziario del contratto, determinando uno scostamento rilevante dai criteri oggettivi seguiti in sede di ordinaria revisione del prezzo. La richiesta di revisione per l'adeguamento straordinario dei prezzi verrà valutata in base ad una specifica istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento, in base agli elementi forniti.
5. Non è considerata circostanza imprevedibile, ai sensi dell'articolo 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti. Tuttavia, qualora tale circostanza comporti un aumento eccezionale del costo della manodopera, superiore al 4% rispetto a quello sostenuto al momento della sottoscrizione del contratto, l'I.A. avrà facoltà di chiedere un adeguamento straordinario del prezzo, in relazione alla componente del solo costo della manodopera dichiarata in sede di gara, relativo al differenziale fra il 4% e la percentuale di aumento contenuta nel nuovo CCNL. La richiesta di revisione straordinaria dei prezzi verrà valutata in base ad una specifica istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento, in base agli elementi forniti.
6. Gli adeguamenti di cui ai precedenti commi 2, 4 e 5 sono alternativi e non cumulabili.
7. L'I.A. non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei



corrispettivi come sopra indicati.

Art. 41 – MANCATO AVVIO DEL SERVIZIO

1. L'I.A. ha l'obbligo di eseguire le prestazioni oggetto del presente Capitolato fin dal primo giorno di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica in ciascun plesso scolastico. Qualora ciò non accada all'I.A. saranno applicate le penali di cui all'art. 50.
2. Qualora il servizio non venga effettivamente iniziato dalla ditta entro il 3° giorno lavorativo successivo a quello previsto per l'inizio del servizio come specificato nel precedente comma, l'A.C. potrà avvalersi della facoltà di risolvere unilateralmente il contratto mediante comunicazione inviata all'I.A. a mezzo PEC, procedendo contestualmente all'incameramento della cauzione definitiva da questa versata, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

PROGETTI SPECIFICI

Art. 42 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

1. L'I.A., al fine di aumentare la percezione della qualità del servizio, deve garantire, per ciascun anno scolastico e per ciascun plesso interessato al servizio di ristorazione, conformemente a quanto offerto in sede di gara e coordinandosi con le iniziative eventualmente presenti presso le scuole, informazioni agli utenti relativamente a:
 - alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
 - provenienza territoriale degli alimenti;
 - stagionalità degli alimenti;
 - corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti;
 - specifiche iniziative riguardanti i temi di cui sopra presentate in offerta tecnica.

Art. 43 – PREVENZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI

1. Per prevenire gli sprechi alimentari la porzionatura dei pasti deve avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumatole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa.
2. Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte).
3. Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.
4. Devono inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, anche attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi. Tali questionari devono essere fatti compilare due volte l'anno, nel primo e nel secondo quadrimestre, dal personale docente e da altro personale specializzato indicato dall'istituto scolastico o dall'A.C. (dietisti, specialisti in scienza dell'alimentazione, commissari mensa), nonché dagli alunni, anche a partire dai sette anni di età. Deve essere possibile, per l'utenza adulta, far proporre soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con l'A.C.
5. Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:
 - a) attivarsi con le Aziende sanitarie e i soggetti competenti per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti, e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;
 - b) collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.
6. A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dall'avvio del servizio, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'I.A. deve condividere con l'A.C. un



progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, deve assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della legge n. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali, ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc. A tal fine, l'I.A. si impegna a concordare con l'A.C. il nominativo dei/l Soggetti/o donatori/o, così come definiti all'art. 1, comma 1, lett. b) della Legge n. 166/2016;
 - le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.
7. L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari deve essere oggetto di apposita comunicazione. I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni derivanti dai sondaggi sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari rilevati attraverso il questionario, la descrizione delle misure intraprese per ridurre le eccedenze alimentari ed i relativi risultati devono essere riportati in un rapporto quadrimestrale da inviare telematicamente all'A.C., al quale deve essere comunicato, entro trenta giorni dall'avvio del servizio, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.
8. Le verifiche verranno eseguite tramite sopralluoghi anche presso il centro di cottura e attraverso le informazioni rese sul rapporto quadrimestrale.

Art. 44 – FLUSSI INFORMATIVI

1. L'I.A. deve fornire in tempi adeguati all'A.C. le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.
2. Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato online sul sito del Comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico entro 30 giorni dall'inizio del servizio, in modo tale da rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati. Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, recante «Codice del consumo», nei casi di illiceità ivi previsti.

CONTROLLI E PENALI

Art. 45 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare e igiene degli alimenti l'I.A., in relazione a quanto previsto dal presente Capitolato, assume la qualità di "impresa alimentare" come definita dal Regolamento (CE) n. 178/2002 ("ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti"), per tutte le mense di cui al presente Capitolato nelle quali provvede all'erogazione del servizio di ristorazione scolastica.
2. L'I.A. ha l'onere di individuare, ai sensi del d.lgs. n. 193/2007, l'operatore del settore alimentare responsabile del rispetto delle disposizioni della legislazione alimentare nell'impresa alimentare posta sotto il suo controllo e di trasmettere nonché aggiornare, nelle modalità previste dalla legge, le attività e le informazioni rilevanti ai sensi di legge dell'impresa alimentare alle autorità competenti con copia alla Stazione appaltante.
3. La Stazione appaltante non si considererà responsabile per le eventuali violazioni delle norme in materia di sicurezza alimentare commesse e/o accertate dagli organi di vigilanza, rimanendo a completo carico dell'I.A. ogni responsabilità per le violazioni medesime. Eventuali sanzioni irrogate alla Stazione appaltante per violazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti saranno poste a carico dell'I.A., fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli ulteriori danni patiti dalla



Stazione appaltante per effetto delle violazioni di cui sopra.

4. L'Operatore del Settore alimentare definito al precedente comma 2) è tenuto ad osservare puntualmente tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di igiene alimentare, con particolare riferimento a quelli previsti:
 - dal Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28.01.2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
 - dal Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29.04.2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
 - dal Regolamento (CE) n. 2073/2005 della Commissione del 15.11.2005 sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari;
 - dal regolamento UE 1169/2011 in relazione all'etichettatura e informazioni al consumatore;
 - dagli ulteriori Regolamenti (CE) modificativi e/o integrativi di quelli sopra citati.
5. Tutti i piatti proposti dovranno riportare le indicazioni relative alla presenza di eventuali allergeni come previsto dal Regolamento 1169/2011. Indipendentemente dalla procedura di informazione adottata, dovrà essere prodotta idonea e completa documentazione scritta da inviare tempestivamente alla Stazione appaltante e da mettere a disposizione sia delle famiglie che dell'autorità competente.
6. La ditta dovrà trasmettere alla Stazione appaltante, a semplice richiesta dello stesso, copia della documentazione comprovante l'attuazione della normativa citata, fra cui in particolare la documentazione predisposta relativamente alla rintracciabilità degli alimenti, la documentazione attestante le procedure attuate in materia di ritiro/richiamo degli alimenti, la documentazione relativa alle procedure permanenti basate sul sistema HACCP, la documentazione attestante l'avvenuta effettuazione delle analisi effettuate per verificare il rispetto dei criteri microbiologici fissati nel Regolamento CE n. 2073/2005 e i relativi risultati. Tale documentazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'autorità pubblica di controllo in ogni mensa servita.
7. Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si rinvia inoltre in generale alla normativa nazionale e comunitaria applicabile.

Art. 46 – CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO

1. Ai fini dei controlli sulla qualità del servizio è fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di eseguire le analisi di laboratorio ai sensi del Reg. Ce 2073/2005 (parametri di processo e di sicurezza);
2. In particolare dovranno essere eseguite presso un laboratorio accreditato le seguenti indagini microbiologiche e analitiche:
 - n. 10 campionature/anno solare di alimenti (prelievo da effettuarsi sul plesso di distribuzione/a rotazione tipologia e luogo) piatti pronti (caldi e freddi) prodotti dalla cucina/centro cottura con ricerca di almeno 3 (inteso per campionatura) dei seguenti parametri di processo e di sicurezza alimentare: carica batterica totale, enterobatteriacee, E. Coli, Listeria, ecc.;
 - n. 3 prelievi/anno solare di tamponi superficiali effettuati in cucina e/o refettorio della Scuole dell'infanzia e della Scuola Primaria. Il numero indicato è riferito e richiesto per singolo plesso di distribuzione e centro cottura (luogo produzione dei pasti) e richiede la ricerca di almeno 3 (inteso per campionatura) dei seguenti parametri di processo e di sicurezza alimentare: carica batterica totale, enterobatteriacee, E. Coli, Listeria, ecc.;
 - n. 2 campionature/anno solare di alimenti ortofrutticoli per ricerca inibenti e fitosanitari con profilo di indagine idoneo a garanzia di prodotto proveniente da agricoltura biologica.
3. All'inizio dell'appalto l'I.A. comunicherà alla A.C. presso quale laboratorio accreditato portare i campioni; i prelievi saranno svolti direttamente dal personale qualificato del laboratorio accreditato e saranno successivamente trasmessi in copia all'A.C.
4. Qualora i risultati dei prelievi di cui sopra dessero esito positivo all'indagine microbiologica, l'A.C., ferma restando l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato e valutata la gravità del caso, si riserva di stabilire l'immediata sospensione del servizio fino all'accertamento della completa negativizzazione del risultato batteriologico, imputando all'I.A. i costi sostenuti per lo svolgimento del medesimo servizio da parte di altra impresa e salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, nonché la facoltà di risolvere il contratto. L'A.C. si riserva comunque la facoltà di disporre controlli in proprio.



5. L'A.C. si riserva la facoltà di effettuare, mediante tecnico designato, indagini analoghe specificate al precedente punto 1 e/o ulteriori analisi di carattere fisico e/o chimico.

Art. 47 – MANUALE DI AUTOCONTROLLO – CONTROLLI DI IGIENE

1. L'I.A. deve mantenere a disposizione dell'A.C. copia del proprio Manuale di Autocontrollo Igienico HACCP.
2. La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.
3. Il Manuale di Autocontrollo deve contenere le norme igieniche che l'I.A. si impegna a far rispettare al proprio personale addetto; tale manuale deve essere conservato all'interno della struttura produttiva.
4. Il manuale deve essere aggiornato, a cura dell'I.A., in ogni ipotesi di variazione dei processi di lavorazione e mantenuto a disposizione secondo le modalità descritte nel presente articolo.

Art. 48 – CONTROLLI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE

1. L'I.A. deve obbligatoriamente gestire tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo (HACCP) previsto dal D. Lgs. N. 193/07 e Regolamento CE 852/04 e s.m.i.
2. L'I.A. dovrà produrre, a richiesta, all'A.C. copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti, redatti ai sensi del Reg. CE 852/2004 relativi alle fasi di preparazione dei pasti.
3. Nell'ambito della gestione del piano di applicazione del sistema HACCP, L'I.A. dovrà rendersi garante di tutte le operazioni svolte nei locali dedicati al servizio di ristorazione scolastica – inclusa la pulizia o di altri interventi o attività svolti in detti locali da altri soggetti – anche attraverso controlli preoperativi. Si precisa che tutte le attrezzature presenti presso i locali oggetto del presente appalto dovranno rientrare nel piano di applicazione del sistema HACCP.
4. L'I.A. si impegna a fornire, su eventuale richiesta dell'A.C., all'atto della stipula del contratto, la documentazione, redatta dalle singole aziende fornitrici di prodotti alimentari, attestante che tali aziende operano conformemente a quanto stabilito dal Reg. CE 852/2004, in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.
5. L'A.C. si riserva comunque la facoltà di richiedere all'I.A., in qualsiasi momento e qualora lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche, in eccedenza a quelle previste dall'I.A.
6. L'I.A., in caso di sostituzione di marchio dei prodotti, deve inviare relativa attestazione analitica e scheda tecnica del prodotto, prima della sostituzione stessa.
7. L'I.A. è tenuta a informare con immediatezza l'A.C. di eventuali visite ispettive della competente Azienda sanitaria e/o NAS e a trasmettere copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

Art. 49 – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. L'A.C. si riserva di esercitare le funzioni di programmazione e verifica della rispondenza, qualità e piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente Capitolato tecnico e dell'offerta presentata in sede di gara, con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei.
2. L'A.C. si riserva altresì di effettuare indagini su dati aggregati, anche di tipo qualitativo, sulla soddisfazione degli utenti rispetto all'erogazione dei servizi appaltati, anche in merito al comportamento relazionale degli addetti.
3. Fermi restando i controlli ufficiali svolti dall'Azienda sanitaria presso il centro cottura o i centri refezionali, l'A.C., anche coadiuvata da terzi allo scopo incaricati, ha facoltà di disporre i seguenti controlli:
 - a) **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai terzi collaboratori allo scopo incaricati per verificare il corretto svolgimento del servizio, sia presso il Centro cottura che i centri refezionali, riguardante:
 - la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato e relativi allegati
 - il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio
 - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il trasporto, la consegna, la porzionatura e la distribuzione dei pasti
 - l'etichettatura e la data di scadenza dei prodotti



- le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature
- lo stato igienico degli automezzi per il trasporto
- lo stato igienico-sanitario del personale addetto
- la professionalità degli addetti alle mense e il loro comportamento nei confronti dell'utenza (bambini ed adulti)
- l'abbigliamento di servizio degli addetti
- l'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro
- le modalità di distribuzione, le quantità delle porzioni e le grammature degli alimenti componenti il pasto
- il confezionamento e la corretta preparazione e distribuzione delle diete speciali, la qualità organolettica dei pasti
- il gradimento dei pasti da parte degli utenti
- la verifica di documentazione tecnica pertinente al servizio (schede tecniche dei prodotti, ricettario, rilevazioni Punti di Controllo (CP) e Punti di Controllo Critico (CCP), piano di autocontrollo, piano della qualità, documentazione relativa alle certificazioni di qualità, attestati formativi, qualifiche professionali, libretti tecnici attrezzatura, schede di monitoraggio, bolle di consegna, etichette, piani di monitoraggio infestanti, ecc.).

In particolare con riferimento alla verifica del rispetto dei CAM:

Requisiti degli alimenti:

Si richiama quanto già disciplinato all'articolo 19, del presente Capitolato.

Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA):

L'A.C. potrà far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel regolamento (UE) n. 10/2011 (o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali, quali, ad esempio il regolamento (UE) n. 321/2011 e la direttiva n. 2011/8/UE che regolamentano i biberon.

Tovaglie, tovaglioli:

L'A.C. attua la verifica sul tovagliato attraverso sopralluoghi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure:

L'A.C. attua la verifica sui prodotti per la pulizia attraverso sopralluoghi nei centri di cottura ed in sala mensa per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari; ove richiesto deve essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente. In caso di utilizzo di detergenti conformi ai CAM sarà richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciata da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025;

- b) **controllo sull'andamento complessivo del servizio** da parte dei componenti la Commissione Mensa. Le verifiche avvengono di norma nei locali di distribuzione e di consumo dei pasti e potranno verificare l'appetibilità e il gradimento del cibo (es. temperatura, aspetto, gusto, presentazione, servizio, ecc.), la corrispondenza con il menù e, in generale, il corretto funzionamento del servizio di ristorazione. I sopralluoghi nei refettori non sono preceduti da alcun preavviso e l'accesso è soggetto alle disposizioni delle scuole. In ogni caso i componenti della Commissione Mensa sono tenuti a comunicare gli esiti dei suddetti controlli agli uffici della A.C. che si occupano del servizio di ristorazione scolastica. Le eventuali contestazioni all'I.A. per inadempimenti contrattuali o qualunque altro eventuale rilievo possono essere formalmente mosse all'I.A. stessa solo ed esclusivamente dall'A.C.
- c) **controllo sulla salute degli addetti:** Le disposizioni impartite dalle Autorità sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente recepite dalla Ditta aggiudicataria. Dell'inosservanza di dette disposizioni e prescrizioni, oltretutto le conseguenze civili e penali previste dalla legge, deriverà all'Amministrazione Comunale il diritto di rescindere il contratto nonchè la facoltà di applicare le penalità previste, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

4. I componenti degli organismi di controllo incaricati dovranno indossare, in sede di esecuzione dei controlli di conformità presso le cucine e nei centri refezionali, apposito camice e copricapo, mascherina e copri barba in materiale usa e getta. A tal fine l'I.A. dovrà sempre disporre in ogni struttura di tali materiali da



fornire al personale di controllo. Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'I.A. Il personale dell'I.A. non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

5. L'I.A. è tenuta a garantire, senza alcun onere ulteriore, la disponibilità di uno o più pasti aggiuntivi legati all'attività dei controlli.
6. Qualora, in esito ai controlli di cui al presente articolo, il servizio erogato sia risultato difforme rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato, l'A.C. procederà alla contestazione dell'episodio di inadempimento contrattuale.
7. In particolare, in caso di rilievo, al momento della distribuzione, di una non conformità che richiede la sostituzione di una o più pietanze, l'I.A. dovrà provvedere alla sostituzione immediata della stessa.
8. L'A.C. si riserva di effettuare visite presso i locali consegnati per verificarne lo stato di manutenzione e di conduzione, in qualunque momento e comunque con cadenza almeno annuale, con l'intesa che eventuali mancanze dovranno essere riparate dall'I.A.

Art. 50 – PENALI

1. Le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'I.A. comportano una riduzione del compenso pattuito per la minor prestazione eseguita e per il danno arrecato, nonché l'applicazione delle penali.
2. La richiesta e il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso l'I.A. dall'adempimento dell'obbligazione cui si riferiscono le penali medesime.
3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali saranno contestati per iscritto all'I.A., tramite PEC, descrivendo l'anomalia accertata e fornendo tutte le informazioni necessarie (luogo e data, natura dell'anomalia, dati relativi all'accertatore, ecc.) e l'I.A. avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione.
4. Qualora l'I.A. non faccia pervenire all'A.C. le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni di cui trattasi, nel termine di 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione dell'A.C., quest'ultima potrà procedere, con atto del Responsabile del Servizio competente, all'applicazione delle sanzioni sopra previste.
5. L'A.C., tramite il Responsabile del Servizio competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, la sua eventuale reiterazione, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dalla ditta, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.
6. L'A.C., tramite il Responsabile del Servizio competente, non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Il Responsabile del Servizio competente potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato - non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'A.C. e non abbia causato alcun disservizio (dovranno sussistere tutte e tre le citate condizioni).
7. Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse. In tal caso, le penali applicate nel periodo oggetto di fatturazione devono essere riportate nella fattura stessa da parte del Fornitore.
8. In caso di carente e/o mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio l'A.C. potrà provvedervi d'ufficio con proprio personale o ricorrendo a terzi, con spese a totale carico dell'I.A. inadempiente, salvo il diritto a favore dell'A.C. al risarcimento degli eventuali maggiori danni.
9. L'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà essere sempre preceduta da formale diffida ad adempiere trasmessa all'I.A. a mezzo PEC.
10. Si riporta di seguito la descrizione delle principali tipologie di inadempienze e delle relative sanzioni pecuniarie, che verranno applicate per ogni episodio accertato, indicati negli importi massimi, a carico dell'I.A.

Quantità

- a) Totale mancata consegna dei pasti presso ogni singolo plesso scolastico: € 5.000,00 (euro cinquemila/00);
- b) Totale mancata consegna di una portata presso ogni singolo plesso scolastico: € 2.000,00 (euro duemila/00);



- c) Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate: € 1.000,00 (euro mille/00);
- d) Mancata consegna materiale a perdere: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- e) Mancato rispetto delle grammature (valutato sulla media di 5 porzioni di alimenti da consumarsi crudi o cotti) € 500,00 (euro cinquecento/00) per le prime due sanzioni per anno scolastico; dalla terza in poi € 1.000,00 (euro mille/00);
- f) Mancato o scorretto uso di utensili per le porzionature in funzione delle fasce di età: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);

Rispetto del menù Menù e flussi informativi

- a) Mancato rispetto del menù previsto (primo piatto): € 500,00 (euro cinquecento/00);
- b) Mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto): € 500,00 (euro cinquecento/00);
- c) Mancato rispetto del menù previsto (contorno): € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- d) Mancato rispetto del menù previsto (frutta): € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- e) Mancato rispetto del menù previsto (merenda/spuntino di metà mattinata): € 250,00 (euro duecentocinquanta/00).
- f) Per ogni caso di errata elaborazione di una dieta speciale oppure di mancata o errata consegna del pasto dietetico (dieta speciale, menù religioso ecc.) secondo la gravità del caso: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00).
- g) Scorretto e/o assente flusso informativo previsto nei menù: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00).

Igienico-sanitari

- a) Rinvenimento di corpi estranei organici e inorganici nelle preparazioni: € 2.000,00 (euro duemila/00);
- b) Rinvenimento di parassiti: € 2.000,00 (euro duemila/00);
- c) Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti: € 2.000,00 (euro duemila /00);
- d) Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili: € 1.000,00 (euro mille /00);
- e) Inadeguata igiene degli automezzi: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- f) Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica: € 1.000,00 (euro mille/00);
- g) Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inidonei all'alimentazione umana: € 1.000,00 (euro mille/00);
- h) Mancato rispetto del piano di sanificazione e di pulizia: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- i) Utilizzo di prodotti di detergenza/disinfezione non conformi ai CAM: (€ 250,00 euro duecentocinquanta/00);
- j) Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- k) Temperatura dei pasti (legame caldo 65,0°C e legume freddo 10,0°C) non conforme alla normativa vigente: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- l) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso i centri di produzione pasti: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- m) Mancato rispetto della conservazione di un campione rappresentativo del pasto del giorno: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- n) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- o) Mancata tinteggiatura finale di cucine, dispense, refettori: € 1.000,00 (euro mille/00) per ciascun plesso scolastico;
- p) Mancato rispetto norme inerenti la gestione dei rifiuti: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- q) Mancato rispetto di procedure e normative generiche: € 500,00 (euro cinquecento/00);

Tempistica

- a) Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto: € 500,00 (euro cinquecento/00);
- b) Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un anticipo superiore a 15 minuti dall'orario previsto: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- c) Mancato aggiornamento/registrazione attività d'impresa nei termini massimi di 7 giorni (figura giuridica, attività e planimetria, ecc.): € 500,00 (euro cinquecento/00);
- d) Preavviso di sciopero non comunicato nei termini di cui all'art. 8, ovvero comunicato oltre il termine



fissato: € 1.000,00 (euro mille/00);

Personale

- a) Ritardo nella presentazione del Progetto di assorbimento del personale (Art. 15, comma 4) € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- b) Mancato rispetto dei contenuti del Progetto di assorbimento del personale (Art. 15, comma 4) € 500,00 (euro cinquecento/00);
- c) Mancato rispetto delle norme di igiene € 500,00 (euro cinquecento/00);
- d) Mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione: € 500,00 (euro cinquecento/00)
- e) Ogni altro mancato rispetto delle norme sul personale di cui all'articolo 13 e seguenti (€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00/00);

Contrattuali

- a) Mancata presenza, presso il centro di produzione, dei documenti previsti dalla normativa vigente (bolle di consegna, piano di autocontrollo ecc.): € 500,00 (euro cinquecento/00);
- b) Mancata osservanza in merito a quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, accertata a seguito di controlli in situ o controlli documentali (es. fatture d'acquisto, documenti di trasporto, ecc.): fino a € 1.000,00 a seconda della gravità.

Ogni ulteriore caso di violazione, inadempienza e/o ritardo nell'esercizio del contratto desumibile direttamente ed indirettamente dal contratto stesso, oltre che dal Capitolato e suoi allegati, dall'offerta e dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a € 1.000,00 a seconda della gravità.

11. Per reiterate violazioni della medesima fattispecie, le penali di cui sopra si intendono raddoppiate.
12. Le contestazioni delle inadempienze verranno formulate dall'Ente per iscritto a mezzo raccomandata A/R e sempre per iscritto la Ditta potrà produrre le proprie controdeduzioni entro otto giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, l'Ente provvederà entro 15 giorni lavorativi all'applicazione delle sanzioni sopra previste.
13. L'Ente si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa alla Ditta appaltatrice. L'Ente Appaltante provvede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che l'Ente proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dalla ditta risultino superiori. Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali oltre tale limite, si procederà alla risoluzione a danno del fornitore. Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che l'Ente è tenuto ad effettuare agli utenti sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità della Ditta; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale l'Ente può procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 51 – SUBAPPALTO DEL SERVIZIO, CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITI

1. È ammesso il subappalto solo per le attività non direttamente incidenti sulle fasi della preparazione e della somministrazione del pasto.
2. Si intendono subappaltabili il servizio di trasporto dei pasti e di pulizia dei locali, in conformità a quanto previsto dall'art.105 del Codice, così come modificato dall'art.49 del D.L.77/2021, convertito con legge 108/2021. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta dei servizi che si intendono subappaltare, il subappalto è vietato.
3. Non è ammesso il subappalto in favore delle imprese che hanno presentato offerte in sede di gara.
4. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è vietato cedere il contratto d'appalto pena la nullità dello stesso.



5. È ammessa la cessione dei crediti nel rispetto delle disposizioni dell'art. 105 comma 13 del Codice e della L. n. 52/1991, fermo restando il rispetto degli obblighi di tracciabilità. Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici (art.106 comma 13 D.lgs. 50/2016).

Art. 52 – CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

1. Il Foro di Udine sarà competente a dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.
2. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Art. 53 – RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, l'A.C. potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - a) gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
 - b) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'I.A. del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
 - c) mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la sicurezza e la prevenzione degli infortuni,
 - d) l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto;
 - e) cessione del contratto;
 - f) inosservanza delle disposizioni in materia di subappalto;
 - g) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nei termini previsti dal Disciplinare di gara;
 - h) mancato avvio del servizio;
 - i) inosservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - j) violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento del Comune di Moruzzo;
2. In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, l'I.A. incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'A.C., salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 54 – FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, PROCEDURE CONCORSALE, RISOLUZIONE

1. L'A.C., in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'I.A. o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 D.lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto, fatta salva la possibilità di cui all'art 110 comma 3 lett. b) D.lgs. 50/2016.
2. È fatto salvo il diritto di rivalersi sulla garanzia definitiva per il risarcimento delle maggiori spese conseguenti al subentro nella fornitura.

Art. 55 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'A.C., titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, contestualmente alla sottoscrizione del contratto designerà l'I.A. quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (d'ora in avanti RGPD), in relazione ai dati personali che saranno da esso trattati per l'espletamento del servizio.
2. L'I.A. si obbligherà pertanto è tenuta ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato RGPD, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare ed alle eventuali ulteriori disposizioni impartitegli dal Titolare del trattamento dei dati personali – ovvero l'A.C.
3. In particolare ai sensi dell'art. 28 del RGPD l'I.A. si obbliga a:
 - a) curare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi – oltre al RGPD – anche gli ulteriori provvedimenti,



- comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dal Garante per la protezione dei dati personali;
- b) eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni previste dall'appalto e, comunque, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono raccolti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali, diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, che ad es. riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori l'I.A. dovrà preventivamente o in caso di urgenza, successivamente, darne pronta informazione all'A. C.;
 - c) attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" ed organizzarli nei loro compiti;
 - d) verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al RGPD, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - e) garantire, tramite autocertificazione, da fornire all'Amministrazione, con cadenza annuale, che il trattamento di dati è effettuato in piena conformità a quanto previsto dal RGPD anche con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza implementate;
 - f) consentire all'Amministrazione comunale eventuali verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme, assicurando alla stessa a tal fine piena collaborazione;
 - g) fornire all'Amministrazione comunale, laddove richiesto, una dichiarazione scritta di conformità delle misure di sicurezza adottate per il trattamento dei dati nell'ambito delle attività svolte alle disposizioni del RGPD;
 - h) informare l'Amministrazione comunale di qualsiasi richiesta di esercizio dei diritti di cui al RGPD dovesse pervenirgli e fornire la massima assistenza per soddisfare tali richieste;
 - i) conservare direttamente, per ogni eventuale evenienza e per conto dell'Amministrazione comunale, una lista aggiornata recante gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema che l'Amministrazione si riserva di richiedere.

Art. 56 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Tutta la normativa vigente in materia di alimenti, bevande e di somministrazione pasti s'intende qui integralmente richiamata, anche se non espressamente citata, e sarà applicata per quanto compatibile.
2. L'A.C. si riserva la facoltà di apportare modifiche e integrazioni al presente Capitolato, fermi restando gli aspetti quantitativi e qualitativi delle derrate alimentari in base a eventuali esigenze del servizio.
3. Ove il presente Capitolato preveda la presentazione, produzione o trasmissione da parte dell'I.A. di documentazione, di qualunque tipo e natura, questa dovrà essere consegnata in via formale ed in copia completa all'A.C. per l'acquisizione degli atti di quest'ultima. L'I.A. acconsente a che i risultati degli accessi ispettivi eseguiti dalla Stazione appaltante vengano trasmessi ai competenti organi di controllo (Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, N.A.S., ecc.).
4. L'I.A. fornirà inoltre all'A.C. i verbali degli accessi ispettivi subiti da parte degli organi istituzionali preposti.

Art. 57 – ALLEGATI

1. Sono allegati al presente Capitolato e ne fanno parte integrante:
 - Allegato 1. Scuole – Organico Attuale
 - Allegato 2. Menù e relative note, tabella di conversione crudo/cotto
 - Allegato 3. Calcolo fabbisogni e grammature della popolazione scolastica
 - Allegato 4. Linee guida della ristorazione scolastica del FVG
 - Allegato 5. Specifiche Tecniche
 - Allegato 6. Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)
 - Allegato 7. Decreto 18 dicembre 2017 Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche
 - Allegato 8. Limiti cariche microbiche alimenti
 - Allegato 9. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo



2020 (CAM)

- Allegato10. Elenco delle attrezzature