



COMUNE DI GENOVA

AREA SERVIZI

DIREZIONE SCUOLA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Settore gestione servizi per l'infanzia e le scuole dell'obbligo

SERVIZI DI RISTORAZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER N. 8 LOTTI MUNICIPALI

ALLEGATI

Sono allegati al presente Capitolato Speciale, divenendone parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati:

- Allegato n. 1 Sedi di ristorazione
- Allegato n. 2 Tabella riassuntiva numero pasti e importi a base di gara
- Allegato n. 3 Tabelle Merceologiche del materiale monouso
- Allegato n. 4 Menu, ricettari, composizione pasto scorta con relativi regimi dietetici
- Allegato n. 5 Prezziario generi alimentari
- Allegato n. 5 Bis Prezziario varianti
- Allegato n. 6 Limiti di contaminazione microbica: - alimenti – superfici
- Allegato n. 7 Tabelle merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti
- Allegato n. 8 Linee guida per l'elaborazione delle diete sanitarie e dei menu alternativi
- Allegato n. 9 Tabelle merceologiche dei prodotti alimentari
- Allegato n. 10 Composizione del prezzo offerto per ogni tipologia di pasto
- Allegato n. 11 Manutenzione ordinaria dei locali ed impianti di ristorazione
- Allegato n. 12 Manutenzione delle attrezzature
- Allegato n. 13 Specifiche tecniche di elettrodomestici, piccole attrezzature, utensili, arredi
- Allegato n. 14 Penalità
- Allegato n. 15 Duvri
- Allegato n. 16 Elenco personale/consistenza organici impiegato nel precedente appalto
- Allegato n. 17 Tabella andamento pasti
- Allegato n. 18 Relazione Offerta Tecnica

■		
TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI		7
Art. 1 - Definizioni		7
Art. 2 - Oggetto dell'appalto		9
Art. 3 - Durata del contratto		10
Art. 4 - Tipologia dell'utenza		10
Art. 5- Descrizione dei lotti e dimensione dell'utenza		10
Art. 6 - Articolazione del servizio		12
Art. 7 - Ulteriori prestazioni richieste all'I.A.		14
Art. 8 - Utilizzo applicativi informatici adottati dal Comune		16
Art. 9 - Modifica della tipologia di pasto richiesto e/o delle prestazioni componenti il servizio		16
Art. 10 - Pasti per soggetti terzi		17
Art. 11 - Elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti		17
Art. 12 - Modifiche ed apertura di sedi di ristorazione		18
Art. 13 - Specifiche tecniche		19
Art. 14 - Varianti		19
Art. 15 - Calendario di erogazione del servizio		20
Art. 16 - Inizio dell'erogazione del servizio		21
Art. 17 - Interruzione del servizio		21
Art. 18 - Divieto di sospensione unilaterale o di ritardo nell'esecuzione del servizio		22
TITOLO II - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO.....		23
Art. 19 - Disposizioni generali relative al personale		23
Art. 20 - Organico		23
Art. 21 - Rapporto di lavoro		24
Art. 22 - Variazione e reintegro del personale dell'Impresa		25
Art. 23 - Personale addetto alla preparazione dei pasti pronti da consumare in loco		25
Art. 24 - Personale addetto al trasporto, consegna del pasto e ritiro vuoti		26
Art. 25 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti pronti veicolati		27
Art. 26 - Direttore Tecnico del servizio, dietiste ed ispettori		28
Art. 27 - Norme comportamentali del personale		29
TITOLO III - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI		29
Art. 28 - Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari		29
Art. 29 - Sicurezza alimentare, rintracciabilità di filiera agro-alimentare		30
Art. 30 - Prodotti a filiera controllata e di eccellenza		31
Art. 31 - Irregolarità delle forniture di derrate alimentari		32
Art. 32 - Mancata fornitura di alimenti a filiera controllata e di eccellenza		32
Art. 33 - Progetti di educazione alimentare, iniziative a sostegno della biodiversità e a carattere sociale		33
Art. 34 - OGM		33
Art. 35 - Prodotti del Commercio Equo e Solidale		33
TITOLO IV - MENU E REGIMI DIETETICI PARTICOLARI.....		34
Art. 36 - Comunicazione e diffusione del menu		34
Art. 37 - Struttura del menu		34

Art. 38-Somministrazione della frutta a metà mattinata Progetto “Fruttometro” e Progetto “frutta snack pomeridiano”	36
Art. 39 - Variazione del menu	37
Art. 40 - Diete sanitarie e menu alternativi	38
Art. 41- Dieta leggera e/o diete di attesa	38
Art. 42 - Utilizzo di Pasto Scorta, Cestino da viaggio	38
Art. 43 - Fornitura di generi non compresi nel prezzo del pasto, indicati nell'Allegato n. 5	40
TITOLO V - TECNOLOGIE DI CONSERVAZIONE, PREPARAZIONE, MANIPOLAZIONE E COTTURA.....	40
Art. 44 – Modalità operative	40
TITOLO VI - NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA	43
Art. 45 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza dei prodotti alimentari	43
Art. 46 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie	43
Art. 47 - Norme per una corretta igiene della produzione	43
Art. 48 - Specifiche tecniche relative all’igiene degli alimenti	46
Art. 49 - Indumenti di lavoro	47
Art.50 - Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche	47
Art.51- Divieto di riciclo degli alimenti	48
TITOLO VII - NORME PER LA PRENOTAZIONE, LA CONSERVAZIONE E IL TRASPORTO DEI PASTI.....	48
Art. 52 - Ordinazione dei pasti	48
Art. 53 - Programmazione delle consegne	49
Art. 54 - Piano dei trasporti, requisiti dei mezzi di trasporto e dei contenitori	51
Art. 55 - Indicazioni nei documenti di trasporto	52
TITOLO VIII - SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI.....	53
Art. 56 - Norme e modalità per la somministrazione	53
Art. 57 - Modalità e orario di distribuzione dei pasti	53
Art. 58 - Quantità in volumi e in pesi	53
Art. 59 - Fornitura di materiale monouso e materiale vario compresi nel prezzo del pasto per la ristorazione scolastica	53
TITOLO IX - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO DEI PASTI.....	54
Art. 60 - Regolamenti	54
Art. 61 - Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti	55
Art. 62 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature	55
Art. 63 - Modalità di pulizia dei refettori e locali annessi	56
Art. 64 - Modalità di utilizzo dei prodotti sanificanti	56
Art. 65 - Servizi igienici di pertinenza dei locali di consumo	56
Art. 66 - Rifiuti	57
Art. 67 - Progetto Riciclaggio	58
Art. 68 - Derattizzazione e disinfestazione	60
TITOLO X - IMMOBILI IMPIEGATI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	61
Art. 69 – Corrispettivi per utilizzo dei Centri Produzione Pasti “Thouar” e “Da Passano	61
Art. 70 – Manutenzione strutture, impianti ed attrezzature di proprietà/disponibilità del Comune	61

Art. 71 - Consegna all'I.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi di proprietà del Comune	62
Art. 72 – Verifiche sedi scolastiche	62
Art. 73 - Accessi e verifica periodica degli impianti e degli immobili	62
Art. 74 - Riconsegna al Comune di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi	63
Art. 75 - Spese per la realizzazione di interventi presso le sedi di ristorazione	63
Art. 76 - Divieto di variazione della destinazione d'uso	63
Art. 77 - Licenze e autorizzazioni	63
Art. 78 - Utilizzo diverso strutture produttive di proprietà pubblica	63
TITOLO XI - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	64
Art.79 – Disposizioni in materia di sicurezza - Valutazione dei rischi	64
Art. 80 - Impiego di energia	65
Art. 81 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro	65
Art. 82 - Costi relativi alla sicurezza	65
Art. 83 - Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)	66
Art. 84 - Controllo della salute degli addetti	66
Art. 85 - Referenti della sicurezza	66
Art. 86 - Sopralluogo congiunto per la comunicazione dei rischi (cucine di proprietà pubblica gestite dall'I.A.)	66
Art. 87 - Piano di evacuazione	66
TITOLO XII - CONTROLLI DI CONFORMITA'	67
Art. 88 - Disposizioni generali	67
Art. 89 – Direttore dell'esecuzione del contratto e controlli da parte del Comune	67
Art. 90 - Organismi preposti al controllo del Comune	68
Art. 91 - Contenuti dei controlli effettuati dal Comune	68
Art. 92 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti delle Commissioni Mensa Scolastica	69
Art 93 - Blocco delle derrate	69
Art. 94 - Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli da parte del Comune	69
Art. 95 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa	70
Art. 96 – Mancato rispetto delle Norme della Serie UNI EN ISO 9000	70
TITOLO XIII - PENALITA'	70
Art. 97 - Penalità previste	70
Art. 98 - Procedimento di applicazione delle penalità	71
TITOLO XIV - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	72
Art. 99 - Prezzo del servizio fornito per ristorazione scolastica	72
Art. 100 - Pagamento dei pasti	72
Art. 101 - Cessione del credito	73
Art. 102 - Revisione del corrispettivo contrattuale	73
Art. 103 - Rimborsi agli utenti e contestuale richiesta di refusione all'I.A.	73
TITOLO XV - ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	74
Art. 104 – Aggiudicazione definitiva	74
Art. 105 - Responsabilità precontrattuale	74
Art. 106 - Oneri ed obblighi dell'aggiudicatario	75
Art. 107 - Cauzione definitiva	76

Art. 108 - Subappalto	76
Art. 109 - Esonero Responsabilità per il Comune	78
Art. 110 - Responsabilità	78
Art. 111 - Assicurazioni e garanzie	78
Art. 112 - Spese ed utenze	79
Art. 113 - Aiuti comunitari	80
TITOLO XVI- NORME FINALI.....	80
Art. 114 - Rinvio ad altre norme cogenti e/o volontarie	80
Art. 115 - Trattamento dei dati personali	81

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER N. 8 LOTTI MUNICIPALI

PRINCIPI GENERALI

Il servizio richiesto dal presente capitolato è ispirato alle esigenze educative, sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile e alla difesa della biodiversità.

STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI GENOVA

La struttura organizzativa del Comune cui è affidata la gestione e il controllo dei servizi oggetto del presente Capitolato, è la Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- a) Committente: cliente pubblico e/o privato che stipula con il fornitore un contratto (Comune di Genova)
- b) Impresa Aggiudicataria o I.A.: l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario;
- c) Servizio di Ristorazione scolastica: il servizio di ristorazione rivolto a utenti della fascia 0-14 anni reso mediante la produzione dei pasti presso le strutture dell'Impresa e/o presso le strutture del Comune date in comodato all'Impresa; il trasporto dei pasti presso i refettori e presso le altre strutture afferenti al servizio ove gli stessi saranno distribuiti agli utenti;
- d) Centri cottura/Cucine: le strutture di proprietà/disponibilità dell'I.A. o del Comune ove vengono preparati i pasti;
- e) Pasti Crudi: pasti prodotti in cucine scolastiche di proprietà pubblica, gestite con personale comunale mediante l'utilizzo di derrate e semilavorati consegnati dall'I.A.;
- f) Pasti Pronti da consumare in loco: pasti prodotti in cucine scolastiche di proprietà pubblica, gestite con personale dell'I.A., mediante l'utilizzo di derrate e semilavorati consegnati dall'I.A.;
- g) Pasti Pronti veicolati: pasti pronti per il consumo, preparati in cucine di proprietà/disponibilità aziendale, trasportati e distribuiti presso i locali di distribuzione e consumo (refettori);
- h) Capitolato Tecnico: il presente documento compresi tutti i suoi allegati (Specifiche Tecniche);
- i) Menu: la lista delle preparazioni gastronomiche proposte agli utenti;

- j) Menu giornaliero: la lista delle preparazioni gastronomiche proposte giornalmente agli utenti;
- k) Menu standard: il menu previsto, diversificato secondo le caratteristiche climatiche della stagione estiva/invernale;
- l) Ricettario: raccolta delle ricette di ciascuna delle preparazioni gastronomiche previste nel menu con specifica delle grammature a crudo riferite ai singoli alimenti /ingredienti;
- m) Pasto completo giornaliero : tutte le preparazioni gastronomiche previste nel menu giornaliero cui l'utente ha diritto ogni volta che accede al servizio diversificato per ogni ordine di scuola;
- n) Dieta sanitaria: pasto per utenti affetti da allergie/intolleranze alimentari o altre patologie;
- o) Dieta codificata: pasto che esclude alcuni alimenti per utenti affetti da allergie/intolleranze alimentari o altre patologie;
- p) Dieta sanitaria personalizzata: pasto per utenti che non rientra parzialmente o totalmente tra le diete codificate; (in quanto necessita di ulteriori esclusioni oltre quelle previste dalla codifica)
- q) Diete leggere: pasto per utenti con indisposizione breve (max. 48 ore) ;
- r) Dieta di attesa: pasto per utenti in attesa della redazione di dieta sanitaria personalizzata;
- s) Menu etico-religiosi: pasto per utenti che hanno richiesto menu per motivi etico religiosi;
- t) Menu alternativi: pasto per utenti che hanno richiesto esclusioni di alcuni alimenti non motivate da patologie;
- u) Menu particolari: terminologia impiegata per identificare globalmente le diete e i menu di cui alla lettera n, o, p, q, r, s.;
- v) Preparazione gastronomica: il piatto composto da uno o più alimenti/ingredienti, preparati secondo quanto previsto dalla ricetta e consumabile crudo (es. frutta) o cotto (es. pasta al pomodoro);
- w) Alimento: ogni sostanza utile per la nutrizione ;
- x) Produzione dei pasti: l'insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Impresa per la preparazione dei pasti;
- y) Trasporto: il trasporto dei pasti presso le cucine pubbliche e presso i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori);
- z) Distribuzione dei pasti: l'insieme delle attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Impresa per la somministrazione dei pasti agli utenti;
- aa) Fascia distributiva: stringa oraria necessaria per lo svolgimento di tutte le attività inerenti la somministrazione del pasto comprensive dell'apparecchiatura, riordino dei locali, pulizia e sanificazione degli stessi, osservanza di tutte le norme igienico sanitarie, eventuale lavaggio stoviglie, conferimento dei rifiuti, ecc.;
- bb) Locali di ristorazione in gestione: le cucine di proprietà del Comune gestite dall'Impresa, i locali di distribuzione e consumo, i locali di servizio annessi ai refettori, gli spogliatoi e i servizi igienici a disposizione del personale dell'Impresa;
- cc) Locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori): ogni locale idoneo al consumo del pasto, ove vi siano soggetti aventi diritto al Servizio di Ristorazione;

- dd) Locali di servizio annessi ai refettori: locali a disposizione del personale dell'Impresa per il ricevimento dei pasti, lo scodellamento, il lavaggio e il deposito di stoviglie e utensili;
- ee) Stoviglie: piatti, posate, bicchieri (monouso e non) e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti;
- ff) Utensileria: coltelli, mestoli, teglie e quant'altro necessario per la preparazione e distribuzione dei pasti;
- gg) Tegameria: pentolame e quant'altro possa occorrere per la cottura;
- hh) Tovagliato: tovagliette e tovaglioli monouso e quant'altro possa occorrere per apparecchiare i tavoli;
- ii) Attrezzature: strumenti necessari allo sviluppo dell'attività di produzione, trasporto e distribuzione dei pasti;
- jj) Macchine: strumenti a supporto del servizio utilizzabili mediante trasformazione di energia;
- kk) Impianti: attrezzature e macchinari necessari per lo svolgimento dell'attività (es. impianto elettrico, impianto di riscaldamento/condizionamento, impianto idrico sanitario, impianto addolcitore acqua ecc);
- ll) Arredi: complesso di oggetti (tavoli, sedie ecc.) che servono a corredare gli ambienti di pertinenza del Servizio di Ristorazione;
- mm) Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Impresa deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dal Comune;
- nn) Pasto scorta: singoli alimenti da utilizzare in situazioni di emergenza conservati in ogni sede scolastica;
- oo) Giro di consegna: percorso effettuato da ogni automezzo per la consegna dei pasti dalle sedi produttive alle sedi di ristorazione scolastica.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto l'esecuzione del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Genova (di seguito Comune), da affidarsi mediante procedura aperta come definita all'art. 3, comma 37, del D.Lgs. 163/2006.

Per l'espletamento del servizio di ristorazione scolastica il Comune richiede, la fornitura di pasti a crudo, di pasti pronti da consumare in loco e di pasti pronti veicolati come meglio definito nell'art. 6 – "Articolazione del servizio" del C.S.A.

L'importo contrattuale potrà subire oscillazioni entro il limite di un quinto, in diminuzione od in aumento, a seconda delle effettive prestazioni richieste dal Comune e rese dall'impresa aggiudicataria, così come previsto dall'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011 senza che le stesse possano vantare diritti, avanzare pretese o richiedere compensi di sorta avanzare pretesa alcuna.

Per quanto concerne la definizione del valore complessivo posto a base di gara e dei prezzi unitari di riferimento si rinvia a quanto dettagliatamente indicato nell'art. 1 "Oggetto dell'appalto" del Disciplinare di gara.

Art. 3 - Durata del contratto

Il contratto per il servizio di ristorazione avrà durata con decorrenza dal 1 febbraio 2014, o comunque eventuale altra data successiva indicata dal Comune, al 31/12/2015.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata senza bando prevista dall'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento di nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la prosecuzione delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza contrattuale. In tal caso l'aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Art. 4 - Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da:

- bambini dei Nidi d'infanzia;
- alunni delle Scuole d'Infanzia comunali comprensive delle sezioni Primavera 24/36 mesi, alunni delle Scuole d'Infanzia statali, delle Scuole primarie e secondarie di primo grado;
- adulti che ne abbiano diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole stesse;
- personale comunale dipendente che ne abbia diritto;
- eventuali ospiti autorizzati dal Comune;
- personale disabile e/o con disagio socio-economico, inserito in strutture scolastiche, equiparato per mansioni a personale comunale e comunque disciplinato da accordi con il Comune;
- bambini dei Nidi d'infanzia convenzionati dal Comune ;
- utenti autorizzati da provvedimenti comunali specifici.

Art. 5- Descrizione dei lotti e dimensione dell'utenza

Le sedi scolastiche ove è richiesto il servizio sono suddivise in n. 8 lotti indicativamente coincidenti con i municipi cittadini, la cui composizione e la tipologia di pasti, gli indirizzi delle sedi di ristorazione ed il numero presunto di pasti medi giornalieri sono indicati nell'Allegato n. 1 "Sedi di ristorazione", ove sono inoltre riportati indicativamente il numero di refettori e di turni, le frequenze giornaliere presunte minime, massime e medie, la presenza di eventuali sezioni Primavera, la presenza di self-service e lavastoviglie, il numero delle sezioni attrezzate per disabili, l'organizzazione delle attività scolastiche in tempo pieno/prolungato e moduli. Tali dati sono indicativi per la formulazione dell'offerta, rimanendo salve modifiche gestionali del servizio intervenute successivamente.

Le Imprese, risultanti aggiudicatarie dei lotti, sono tenute a garantire l'espletamento del servizio secondo quanto previsto ed indicato nell'Allegato n. 1, anche nel caso si verifichino situazioni impreviste e

contingenti che comportino modifiche temporanee della tipologia del pasto inizialmente indicate per ogni singola sede di ristorazione. Per l'espletamento del servizio l'I.A. dovrà utilizzare struttura/e produttiva/e (cucina e magazzino di proprietà/disponibilità aziendale) tranne che per i lotti Bassa Valbisagno e Ponente per i quali saranno utilizzate le strutture produttive di proprietà comunale "Thouar" e "Da Passano".

Nella tabella seguente sono descritte le caratteristiche dei lotti e le strutture produttive da impiegare:

lotto	tot pasti /die (freq. media maggio 2013)	utilizzo centro cottura comunale	utilizzo centro cottura proprieta' aziendale	n.cucine per la produzione di pasti pronti da consumare in loco
CENTRO OVEST	3.124		X	10
VALPOLCEVERA	2.706		X	9
BASSA VALBISAGNO	2.982	X		13
MEDIA VALBISAGNO	2.456		X	6
LEVANTE	2.506		X	9
PONENTE	2.636	X		8
CENTRO EST QUEZZI	1.402		X	4
MEDIO PONENTE	2.772		X	8

Il Comune si riserva la facoltà di modificare in eccesso o in difetto il numero dei pasti di ogni sede di ristorazione, così come di aumentare o diminuire il numero delle sedi contestualmente al riordino dei cicli scolastici.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Comune, lo stesso si riserva la possibilità di apportare riduzione/integrazioni dell'entità del servizio, anche in deroga ai limiti indicati all'art 2 .

Il numero presunto dei pasti annui, suddivisi nelle diverse tipologie richieste, è riportato nell'Allegato n. 2 "Tabella riassuntiva numero pasti e importi a base di gara".

Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune.

A titolo esemplificativo, a completamento delle informazioni sulle sedi di ristorazione, nell'allegato 17 "Tabella andamento pasti", si forniscono i dati storici sulle frequenze giornaliere dei pasti riferite al mese di maggio 2013 per ogni singola sede scolastica.

Art. 6 - Articolazione del servizio

Le attività costituenti il servizio di ristorazione scolastica, per ogni singola tipologia di pasto richiesto, sono articolate come di seguito dettagliatamente descritto:

Pasti Crudi: pasti prodotti in cucine scolastiche di proprietà pubblica, gestite con personale comunale.

L'I.A. deve provvedere a:

- **confezionamento** e trasporto degli alimenti costituenti i pasti crudi (derrate e/o semilavorati) per la preparazione del menu giornaliero (comprensivi dei regimi dietetici) alle cucine scolastiche di proprietà pubblica;
- **consegna dei pasti crudi**, presso le cucine, con cadenza giornaliera. Possono essere autorizzate consegne di alcuni generi da parte dell'I.A. aventi frequenza settimanale, bisettimanale e mensile con modalità e tempi da concordare con il Comune;
- **integrazione della dotazione** di elettrodomestici, piccole attrezzature, utensili, arredi, fornitura di materiale igienico-sanitario, materiale di pulizia, e del materiale monouso per le emergenze, secondo quanto specificatamente indicato nell'allegato n. 13 "Specifiche tecniche relative a elettrodomestici, piccole attrezzature, utensili, arredi" ;
- **installazione** di freezer in comodato per il mantenimento dei gelati qualora previsti dal menu, ove possibile e secondo le modalità concordate con il Comune e la scuola.

Pasti Pronti da consumare in loco: pasti prodotti in cucine scolastiche di proprietà pubblica, gestite da personale dell'I.A.

L'I.A. deve provvedere a:

- **confezionamento e trasporto** degli alimenti costituenti i pasti crudi (derrate e/o semilavorati) alle cucine scolastiche di proprietà pubblica gestite con personale dell'I.A.;
- **preparazione e confezionamento** del menu giornaliero (comprensivi dei regimi dietetici) da parte di personale dell'I.A.;
- **allestimento** dei locali di distribuzione e consumo (refettori);
- **distribuzione** di pasti pronti in multirazione o eventuale monorazione (comprensivi dei regimi dietetici);
- **rigoverno dei locali** di distribuzione e consumo (refettori e/o aule) e nello specifico:
 - scuole statali (infanzia, primarie, secondarie di primo grado) riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, attrezzature, arredi; in caso di più turni distributivi è necessario eliminare completamente i rifiuti prodotti nel turno precedente, presenti su tavoli e pavimenti;
 - scuole comunali (Nidi d'infanzia, sezioni primavera, infanzia) riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, attrezzature, arredi, scopature e lavaggio pavimenti;
 - scuole in coabitazione secondo le specifiche sopra citate;
- **pulizia e sanificazione** dei locali accessori (disbrigo, spogliatoi, servizi igienici) e relativi arredi;

- **distribuzione delle merende** (nidi d'infanzia, sezioni primavera) predisposizione del refettorio preparazione dei tavoli, distribuzione, riordino, pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie;
- **frutta snack** (infanzia statale e comunale) predisposizione e consegna giornaliera al personale scolastico entro le ore 13,30 di frutta biologica (mele e pere) convenzionale (agrumi), equo e solidale (banane), succhi di frutta e frullati, sanificazione dei frutti e confezionamento monodose in sacchetti per alimenti;
- **gestione dei rifiuti**;
- **manutenzione** ordinaria dei locali adibiti a ristorazione, manutenzione correttiva e preventiva degli impianti e delle attrezzature di cucina compresi gli scaldabagno e sostituzione e/o integrazione della dotazione esistente, come disciplinato al successivo art. 69;
- **installazione** di freezer in comodato per il mantenimento dei gelati qualora previsti dal menu, ove possibile e secondo le modalità concordate con il Comune e la scuola;
- **manutenzione** e sanificazione dei freezer qualora presenti;
- **mantenimento** in buono stato dei locali e delle attrezzature; si precisa che eventuali modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, agli impianti, alle attrezzature debbono essere preventivamente autorizzati dal Comune;
- **rottamazione** eventuale di una o più attrezzature presenti nella struttura con conseguente smaltimento e sostituzione delle stesse previa autorizzazione del Comune.

Pasti Pronti veicolati: pasti pronti per il consumo, preparati in cucine di proprietà/disponibilità aziendale trasportati e distribuiti presso i locali di distribuzione e consumo (refettori e/o aule);

L'I.A. deve provvedere a:

- **preparazione, confezionamento, trasporto** di pasti pronti (comprensivi dei regimi dietetici) costituenti il menu giornaliero, in multirazione e, quando richiesto in monoporzione, ai locali di distribuzione e consumo (refettori e/o aule);
- **distribuzione con scodellamento** dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di carrelli termici di proprietà dell'I.A., con vasca riscaldata (atta al mantenimento del cibo a temperatura superiore a 65°C) e adatti alla collocazione di contenitori Gastro-Norm. Il numero di carrelli termici deve essere adeguato al numero degli utenti e ai locali di distribuzione e consumo (refettori);
- **distribuzione self-service** nelle sedi di ristorazione ove già praticata come specificato nell'allegato 1 e dove richiesta in corso di contratto come meglio disciplinato al successivo art. 6 mediante utilizzo di arredi e vassoi, distributori di bicchieri, materiale monouso e quanto necessario ad una corretta esecuzione del servizio;
- **preparazione, allestimento** dei locali di distribuzione e consumo (refettori e/o aule);
- **rigoverno dei locali** di distribuzione e consumo (refettori e/o aule) e nello specifico:

scuole statali (infanzia, primarie, secondarie di primo grado) riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, attrezzature, arredi; in caso di più turni distributivi è necessario eliminare completamente i rifiuti prodotti nel turno precedente, presenti su tavoli e pavimenti;

scuole comunali (Nidi d'infanzia, infanzia) riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, attrezzature, arredi, scopatura e lavaggio pavimenti;

scuole in coabitazione secondo le specifiche sopra citate;

- **pulizia e sanificazione** dei locali accessori (disbrigo, spogliatoi, servizi igienici) e relativi arredi;
- **fornitura** dell'utensileria, delle attrezzature e degli arredi (es. carrelli neutri, armadietti spogliatoio, piani di appoggio, armadi food e non food), delle brocche con coperchio per acqua, delle stoviglie monouso, riutilizzabili e degli altri materiali necessari all'erogazione del servizio e sostituzione degli stessi qualora usurati;
- **ritiro** giornaliero dei contenitori sporchi e di tutto il materiale utilizzato per il servizio che necessita di pulizia e sanificazione;
- **gestione dei rifiuti**;
- **installazione** di freezer in comodato per il mantenimento dei gelati, qualora previsti dal menu, in ogni sede di ristorazione, ove possibile e secondo le modalità concordate con il Comune e la scuola;
- **manutenzione** ordinaria dei locali di distribuzione e consumo (refettori), comprensivi dei locali di servizio annessi, atta a mantenere i requisiti igienico sanitari previsti dalle normative vigenti;
- **manutenzione** e sanificazione dei freezer qualora presenti e dei carrelli termici;
- **integrazione** e sostituzione di attrezzature e arredi che si dovessero rendere necessari per il mantenimento degli standard di qualità previsti nel presente Capitolato;
- **distribuzione delle merende**: (nidi d'infanzia, sezioni primavera) predisposizione del refettorio preparazione dei tavoli, distribuzione, riordino, pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie;
- **frutta snack** (infanzia statale e comunale) predisposizione e consegna giornaliera al personale scolastico entro le ore 13,30 di frutta biologica (mele e pere) convenzionale (agrumi), equo e solidale (banane), succhi di frutta e frullati, sanificazione dei frutti e confezionamento monodose in sacchetti per alimenti;

Art. 7 - Ulteriori prestazioni richieste all'I.A.

Il Comune richiede inoltre le seguenti prestazioni accessorie che si intendono interamente ricomprese nel prezzo di aggiudicazione:

1) **per i pasti crudi**:

- eventuale installazione di freezer per il mantenimento dei gelati, qualora previsti da menu, presso ogni cucina e relativo servizio di manutenzione;
- fornitura di elettrodomestici, piccole attrezzature, utensili, arredi, fornitura di materiale igienico-sanitario, materiale di pulizia, e del materiale monouso per le emergenze per ogni cucina e su richiesta degli uffici di ristorazione territoriali con modalità e specifiche tecniche indicate negli Allegati n. 3,7 e 13;

- 2) **per i pasti pronti da consumare in loco:**
- eventuale installazione di freezer per il mantenimento dei gelati, qualora previsti dal menu, presso ogni cucina e relativo servizio di manutenzione e pulizia;
 - fornitura di bilancia automatica per alimenti e termometro a sonda per consentire i controlli su porzionatura e temperature dei pasti;
- 3) **per i pasti pronti veicolati:**
- installazione di freezer per il mantenimento di gelati, qualora previsti dal menu e di carrelli termici per il mantenimento della temperatura presso ogni sede di ristorazione;
 - servizio di manutenzione e pulizia delle suddette attrezzature;
 - fornitura delle brocche con coperchio per acqua, delle stoviglie monouso e degli altri materiali necessari per la distribuzione;
 - fornitura, qualora necessario per garantire il regolare funzionamento del servizio e i necessari requisiti igienici, dell'utensileria, delle attrezzature e degli arredi (es. carrelli neutri, armadietti spogliatoio, piani di appoggio, armadi food e non food) e sostituzione degli stessi qualora usurati;
 - fornitura di bilancia automatica per alimenti e termometro a sonda per consentire i controlli su porzionatura e temperature dei pasti;
- 4) **per tutte le tipologie di pasti:**
- interventi di manutenzione straordinaria che si ritenessero necessari per garantire la funzionalità dei locali della ristorazione, entro il limite dello 0,3 % sull'importo complessivo a base di gara per ciascun lotto quantificati nella misura meglio specificata al successivo art. 70;
 - l'I.A. è tenuta a fornire acqua minerale per situazioni di emergenza legate alla potabilità dell'acqua di rete, anche nelle sedi scolastiche dove non è attivo il servizio. Tale prestazione aggiuntiva ed obbligatoria è da ritenersi interamente compensata dalla corresponsione del prezzo del pasto, fino ad esaurimento dell'importo indicato nella tabella seguente e di quanto eventualmente offerto in sede di gara:

LOTTO	VALORE IMPORTO IN LITRI
Centro Ovest	10.500
Valpolcevera	8.600
Bassa Valbisagno	9.900
Media Valbisagno	7.700
Levante	8.000
Ponente	8.100
Centro Est /Quezzi	4.900
Medio Ponente	9.300

- l'I.A. è tenuta a provvedere alla stampa periodica dei menu in lingua italiana, comprensiva della Carta del Servizio di Ristorazione e delle informazioni necessarie per la conoscenza del servizio offerto (piani di miglioramento, qualità percepita, informazioni nutrizionali e dietetiche per patologia, ecc.), in numero di copie corrispondenti agli

utenti serviti per ogni tipologia gestionale. L'I.A., secondo i testi forniti dal Comune e concordati con l'I.A. stessa, provvede alla stampa di opuscoli, in formato A5 di 20 pagine/40 facciate circa, unite da 2 punti metallici, stampati in nero con copertina in policromia, o altro formato da concordare con l'I.A. di equivalente valore economico, nonché alla consegna alle singole scuole servite, concordando modalità e tempi di consegna con gli uffici preposti del Comune. L'I.A. deve altresì provvedere alla stampa di un numero aggiuntivo di copie per le esigenze degli uffici comunali (convegni, sportelli, ecc.), pari a circa il 5% del numero totale rappresentativi dei quattro ordini di scuola e alla stampa di un menu formato A3 plastificato da affiggere presso ogni sede scolastica.

Si specifica che i freezer ed i carrelli termici installati, di proprietà dell'I.A., dovranno essere ritirati dalla stessa a fine contratto.

Art. 8 - Utilizzo applicativi informatici adottati dal Comune

L'I.A. s'impegna ad utilizzare gli strumenti messi a disposizione dal Comune per la registrazione giornaliera dei pasti consegnati, per la registrazione e gestione delle non conformità rilevate e per la gestione delle schede tecniche degli alimenti utilizzati.

In particolare l'I.A. si impegna ad utilizzare i prodotti software messi a disposizione dal Comune secondo le modalità che saranno indicate.

In caso di mancato utilizzo degli applicativi informatici è prevista la penalità indicata nell'Allegato n.14 .

Art. 9 - Modifica della tipologia di pasto richiesto e/o delle prestazioni componenti il servizio

A seguito di circostanze contingenti e/o imprevedibili o a sopravvenuti mutamenti di tipo organizzativo, il Comune si riserva la facoltà di:

- modificare in una o più sedi di ristorazione, in via temporanea o definitiva, la tipologia di pasto inizialmente richiesto ed indicato, nell'Allegato n.1, richiedendo all'I.A., che è tenuta a garantirla, l'esecuzione del servizio secondo le nuove modalità indicate e comunque ricomprese nella disciplina del presente capitolato.

Nel caso in cui il Comune richieda tutte le prestazioni componenti il tipo di pasto richiesto, lo stesso corrisponderà all'I.A. il relativo prezzo di aggiudicazione.

Nel caso in cui il Comune richieda prestazioni parziali del servizio (quali la distribuzione dei pasti) lo stesso corrisponderà all'I.A. il prezzo derivante dai servizi effettivamente forniti desumibile dalla segmentazione dei prezzi presentata dall'I.A. nell'Allegato 10 "Composizione del prezzo offerto per ogni tipologia di pasto" come meglio indicato all'art. 99 "Pagamento dei pasti".

- " modificare, in via temporanea o definitiva, l'articolazione del menu come definito nel successivo art. 37 "Struttura del menu".

In tal caso il Comune corrisponderà all'I.A. il prezzo derivante dai servizi effettivamente forniti desumibile dalla segmentazione dei prezzi presentata dall'I.A. nel modulo di "Offerta economica

- affidare ulteriori servizi analoghi nell'ambito della normativa vigente, inizialmente non ricompresi, previa verifica congiunta di fattibilità/sostenibilità economica/gestionale.

Nella prospettiva che possano essere incrementate le sedi ove viene utilizzato il sistema del self-service per la distribuzione dei pasti, ove ciò sia realizzabile, l'I.A. deve provvedere alla fornitura di arredi idonei, di appositi vassoi, di distributori di bicchieri, di materiale monouso e quanto necessario ad una corretta esecuzione del servizio.

Art. 10 - Pasti per soggetti terzi

L'I.A. si impegna ad erogare, su richiesta del Comune, il servizio di ristorazione per i Nidi d'infanzia privati, accreditati dal Comune stesso. La tipologia del servizio sarà oggetto di accordo fra I.A. e gestore del Nido d'infanzia accreditato in relazione all'utenza frequentante (lattanti, semidivezzi e divezzi).

L'I.A. si impegna altresì, su richiesta del Comune, a fornire pasti e alimenti in situazioni di emergenza di particolare gravità che coinvolgano zone cittadine, secondo modalità da concordare con il Comune.

Art. 11 - Elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti

Gli elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti sono i seguenti:

Nidi d'infanzia

Il servizio prevede la fornitura di pasti crudi, pasti pronti da consumare in loco e pasti pronti veicolati. I *pasti pronti veicolati* saranno distribuiti a cura di personale dell' I.A. che deve inoltre provvedere alla sbucciatura e al taglio della frutta, al taglio della carne e al taglio del pane quando necessario. L' I.A. deve provvedere alla fornitura di stoviglie monouso; le posate, in acciaio inox, dovranno essere ritirate giornalmente dall'I.A. per la sanificazione.

In caso di veicolazione l'I.A. deve altresì provvedere alla fornitura e conseguente distribuzione della colazione a base di latte e tè caldo da consegnare in caraffe termiche e della frutta fresca per il progetto fruttometro. Tale ulteriore prestazione deve intendersi interamente compensata dalla corresponsione del relativo prezzo di aggiudicazione.

Scuole d'Infanzia

Il servizio prevede la fornitura pasti pronti da consumare in loco, pasti pronti veicolati comprensivi dei menu particolari . Il personale della I.A. deve provvedere alla sbucciatura e al taglio della frutta, al taglio della carne e al taglio del pane quando necessario.

La I.A. deve provvedere alla fornitura di stoviglie monouso per le scuole infanzia con fornitura di pasti pronti veicolati o qualora offerto in sede di gara fornire stoviglie riutilizzabili da sanificare giornalmente presso le sedi scolastiche dotate di lavastoviglie o presso il centro cottura o altra sede identificata allo scopo; per le scuole infanzia con di pasti pronti da

consumare in loco, l'I.A. deve impiegare piatti in ceramica, melamina o polipropilene, bicchieri in melamina o policarbonato già in dotazione alla scuola e deve provvedere al reintegro degli stessi in caso di usura o carenze.

Il Comune si riserva di richiedere l'utilizzo di stoviglie monouso anche per scuole con fornitura di pasti crudi per esigenze particolari.

Scuole primarie e secondarie

Il servizio prevede la fornitura di pasti pronti da consumare in loco e pasti pronti veicolati, comprensivi dei menu particolari. Il personale della I.A. deve provvedere alla sbucciatura e al taglio della frutta, al taglio della carne per le classi prime e seconde della scuola primaria.

La I.A. deve provvedere alla fornitura di stoviglie monouso per le scuole con fornitura di pasti pronti veicolati o qualora offerto in sede di gara fornire stoviglie riutilizzabili da sanificare giornalmente presso le sedi scolastiche dotate di lavastoviglie o presso il centro cottura o altra sede identificata allo scopo; per le scuole primarie e secondarie con fornitura pasti crudi e fornitura di pasti pronti da consumare in loco l'I.A. deve impiegare piatti in ceramica, melamina o polipropilene, bicchieri in melamina o policarbonato già in dotazione alla scuola e deve provvedere al reintegro dello stesso in caso di usura o carenze.

Il Comune si riserva di richiedere l'utilizzo di stoviglie monouso anche per scuole con fornitura di pasti crudi per esigenze particolari.

Per tutte le categorie di utenti, i tavoli saranno apparecchiati con tovaglette monoposto e tovaglioli a perdere fornite dalla I.A. le cui caratteristiche sono indicate nell'allegato n. 3 "Tabelle merceologiche del materiale monouso" ed i cui coefficienti sono riportati nella tabella del successivo art. 59 "Fornitura di materiale monouso e materiale vario compresi nel prezzo del pasto per la ristorazione scolastica".

Servizio Estivo

Nei mesi estivi (vedi successivo art. 15 "Calendario di erogazione del servizio") il servizio sarà limitato ad alcune sedi di ristorazione scolastica, nelle scuole dove si svolge il "servizio estivo", con le modalità che saranno indicate annualmente dal Comune.

Il Comune si riserva di non erogare alcun tipo di servizio nei mesi estivi.

Art. 12 - Modifiche ed apertura di sedi di ristorazione

Al verificarsi di situazioni di emergenza legate alle condizioni tecnico-strutturali degli edifici scolastici, a situazioni di ridimensionamento, utilizzo diversificato degli spazi, attivazione di nuove sedi educative, il Comune si riserva di effettuare cambiamenti di sedi di ristorazione nell'ambito del territorio comunale, sia temporanei che definitivi, con conseguente affidamento del servizio sulla base della nuova situazione determinatasi. In tal caso, previa verifica del mantenimento entro il quinto in diminuzione o in aumento dell'importo contrattuale, l'espletamento del servizio deve essere garantito dall'I.A. del lotto di nuova appartenenza territoriale anche se derivante da altro appalto. Nel caso in cui il Comune intenda utilizzare sedi

di ristorazione non previste nell'elenco di cui all'Allegato n. 1, il servizio sarà assegnato all'I.A. assegnataria del lotto che territorialmente ricomprende la sede considerata.

Art. 13 - Specifiche tecniche

Gli standard soddisfacenti i requisiti minimi di qualità del servizio sono riportati nelle specifiche tecniche allegate al presente Capitolato Speciale, le quali costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, qui di seguito specificatamente indicate:

- Allegato n. 3 Tabelle Merceologiche del materiale monouso con quantificazione dei coefficienti giornalieri;
- Allegato n. 4 Menu, Ricettari, composizione del pasto scorta e relativi regimi dietetici;
- Allegato n. 6 Limiti di contaminazione microbica: - alimenti – superfici;
- Allegato n. 7 Tabelle merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti;

- Allegato n. 9 Tabelle merceologiche dei prodotti alimentari;
- Allegato n. 13 Specifiche tecniche relative a elettrodomestici, piccole attrezzature, utensili, arredi.

Art. 14 – Varianti

L'impresa concorrente ha facoltà di non presentare alcuna offerta o presentare offerta per una o più delle varianti individuate nell'art. 4 del disciplinare di gara. Nel caso in cui venga formulata offerta per una o più delle suddette varianti il Comune attribuirà all'Impresa partecipante un punteggio.

L'impresa, nel caso di aggiudicazione, è tenuta a mettere in atto senza alcun compenso, le varianti offerte in sede di gara, nel corso del periodo contrattuale, nei tempi e nei modi concordati con il Comune e/o secondo quanto indicato nel presente articolo.

Nel caso in cui le varianti proposte in sede di offerta e accolte dal Comune, non venissero messe in atto nei tempi e nei modi indicati dall'Impresa in sede di gara, il Comune tratterà l'importo equivalente aumentato del 10% a titolo di risarcimento danni.

Il Comune si riserva di sostituire le varianti proposte in sede di offerta con varianti alternative, all'interno dei costi previsti nella stessa offerta, previo accordo con l'appaltatore. Di seguito si dettaglia specificatamente quanto richiesto dal Comune in relazione a ciascuna tipologia di variante di cui all'art. 4 del Disciplinare di Gara:

- **misure atte alla riduzione dell'impatto ambientale collegato all'utilizzo di utensileria mono uso (piatti, bicchieri, posate):**

L'I.A si impegna nel corso del periodo contrattuale a mettere in atto le misure adottate per ridurre l'impatto ambientale determinato dall'utilizzo di utensileria (piatti, bicchieri, posate ecc) tramite la dotazione di utensileria riutilizzabile (piatti e bicchieri melamina, policarbonato, polipropilene e posate in acciaio inox) per le sedi scolastiche servite con pasti pronti veicolati, lavaggio e sanificazione degli stessi da effettuarsi

*Comune di Genova – Capitolato Speciale per la gestione del servizio di ristorazione scolastica
approvato con Determinazione Dirigenziale n. 146.4.0.-67/2013*

presso il centro cottura e/o in altri stabilimenti a ciò dedicati, consegna e ritiro giornalieri dell'utensileria presso le sedi scolastiche.

- **fornitura e montaggio di tende ignifughe nei locali di distribuzione e consumo (refettori):**

Il Comune provvederà ad individuare i locali di distribuzione e consumo (refettori) nei quali l'I.A. dovrà provvedere nel corso del periodo contrattuale alla fornitura e montaggio delle tende ignifughe entro il limite dei mq. dichiarati in sede di gara con una programmazione concordata tra le parti. La realizzazione di tali interventi sarà subordinata ad una preventiva valutazione tecnica tesa a verificarne l'adeguatezza. L'I.A. è tenuta a trasmettere la documentazione relativa a opere eseguite e materiali impiegati prevista dalle normative vigenti.

- **fornitura acqua minerale per situazioni di emergenza**

Nel periodo contrattuale, su richiesta del Comune, l'I.A. è tenuta a fornire con immediatezza l'acqua minerale per situazioni di emergenza fino alla concorrenza del quantitativo dichiarato in sede di offerta oltre alla prestazione obbligatoria già specificata nel precedente art. 4. Qualora il quantitativo delle forniture richieste nel corso del contratto risulti inferiore al quantitativo offerto in sede di gara, il Comune, effettuata una valutazione economica sulla base del prezzo dichiarato nell'allegato 5 "Prezziario generi alimentari", si riserva la facoltà di definire modalità alternative di corresponsione dell'importo residuo al quale l'I.A. deve attenersi.

- **qualità alimenti a filiera controllata**

L'I.A. è tenuta a fornire gli alimenti a filiera controllata dichiarati in sede di gara a partire dall'inizio del servizio e per tutta la durata contrattuale.

- **introduzione elementi GPP (*Green Public Procurement*)**

L'I.A. è tenuta a fornire i prodotti offerti in sede di gara a partire dall'inizio del servizio e per tutta la durata contrattuale.

- **riciclo di eventuali eccedenze alimentari**

L'I.A. è tenuta a realizzare il progetto presentato in sede di gara a partire dall'inizio del servizio e per tutta la durata contrattuale.

In caso di mancata attuazione delle varianti proposte in sede di gara, il Comune applicherà le specifiche penalità previste nell'allegato 14.

Art. 15 - Calendario di erogazione del servizio

Il calendario di erogazione dei servizi di ristorazione scolastica è indicativamente stabilito come segue e potrà subire variazioni a seguito

dell'approvazione del calendario scolastico annuale da parte della Regione Liguria:

	Inizio (*)	Termine (*)	Giorni settimanali di funzionamento
Nidi d'infanzia e Scuole infanzia com.li	04.09	25.06	5 – dal lunedì al venerdì
Scuole Infanzia Statali	avvio ufficiale anno scolastico o successiva data indicata dalle scuole	30.06	5 – dal lunedì al venerdì
Scuole primarie e Secondarie di I grado	avvio ufficiale anno scolastico o successiva data indicata dalle scuole	termine ufficiale anno scolastico o successiva data indicata dalle scuole	5 – dal lunedì al venerdì
Servizio Estivo	01.07	31.08	5 - dal lunedì al venerdì

Il Comune si riserva di posticipare l'inizio e/o anticipare il termine del servizio a fronte di specifiche esigenze o di diversi accordi con le scuole nel frattempo intervenuti.

Il calendario di erogazione del servizio per gli anni scolastici successivi sarà annualmente definito e comunicato dal Comune.

Art. 16 - Inizio dell'erogazione del servizio

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio alle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto, decorso comunque il termine dilatorio di cui all'art. 11 c. 10 del D.Lgs. 163/2006, qualora ricorrano le circostanze previste dal medesimo art. 11 comma 9 e dall'art 302 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

In tal caso, la durata contrattuale decorrerà dalla data di avvio delle prestazioni, autorizzate con le modalità previste dall'art. 304 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207, e l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente Capitolato e dalla propria offerta tecnica.

Per quanto riguarda la data di termine annuale del servizio di ristorazione agli alunni, coinciderà con la data di termine dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola, riservandosi il Comune di anticipare o posticipare il termine del servizio sentite le scuole interessate.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio, per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili al Comune, non dà diritto all'I.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Comune, questo si riserva la possibilità di apportare riduzioni/ integrazioni dell'entità del servizio anche in deroga ai limiti indicati al precedente art. 2.

Art. 17 - Interruzione del servizio

Di norma non sono consentite interruzioni del servizio. In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio fatta

salva la messa in atto di soluzioni alternative concordate tra le parti. I casi presi in considerazione sono i seguenti:

a) Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa, e in via del tutto straordinaria potranno essere concordate tra l'Impresa e il Comune, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini, piatti freddi alternativi o utilizzo del pasto scorta.

b) Interruzione temporanea del servizio per guasti

In via straordinaria sono consentite interruzioni temporanee del servizio causate da guasti agli impianti e/o alle strutture di produzione, tali da non permettere lo svolgimento del servizio. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate tra l'Impresa e il Comune, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini, piatti freddi alternativi o utilizzo degli alimenti costituenti il pasto scorta.

c) Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

d) Interruzione totale del servizio senza preavviso

In caso di interruzione totale dell'attività scolastica della quale non sia stata data comunicazione all'I.A. con un anticipo di almeno 24 ore, il Comune riconoscerà all'Impresa un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore della fornitura giornaliera.

Nel caso in cui il Comune abbia provveduto a dare notizia all'Impresa della sospensioni delle attività scolastiche e quindi del servizio di ristorazione, nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa.

Art. 18 - Divieto di sospensione unilaterale o di ritardo nell'esecuzione del servizio

L'Impresa non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale dell'Impresa costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto qualora l'Impresa non riprenda le attività entro il termine intimato dal Comune mediante diffida anticipata tramite mail o telefax seguito da PEC. In tale ipotesi restano a carico

dell'Impresa tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del Contratto.

TITOLO II - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Art. 19 - Disposizioni generali relative al personale

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

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

L'Impresa deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

A tal fine il Comune si riserva il diritto di richiedere all'Impresa la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi e i contratti stipulati con il personale.

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs.vo 81/2004, ai regolamenti CE 852-853/2004, l'I.A. deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune. Tale formazione è obbligatoria, deve essere effettuata dall'I.A. prima dell'avvio del servizio, periodicamente e a tutti i nuovi assunti tenendo anche in considerazione quanto previsto dalle Linee di indirizzo sulla formazione parte integrante della Delibera di Giunta regionale n. 793 del 29 giugno 2012.

L'I.A. deve far pervenire al Comune la programmazione dei corsi che intende effettuare prima dell'inizio del servizio e durante l'anno scolastico e conseguentemente far pervenire al Comune, per ogni attività formativa, la documentazione relativa ai temi trattati, alla durata, al numero e al nominativo dei partecipanti.

A tali corsi potrà partecipare anche il Comune attraverso propri incaricati e a tale scopo l'I.A. deve informare con congruo anticipo gli Uffici preposti del Comune circa la programmazione dei corsi.

Art. 20 - Organico

La consistenza dell' organico impiegato presso le cucine di proprietà del Comune e dell'Impresa e presso i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori), deve essere presentata entro 10 giorni dall'avvio del servizio e riconfermata al Comune e alle OO.SS., tramite elenco nominativo, indicante mansioni, livello, monte ore e orario di lavoro con frequenza trimestrale e per iscritto, secondo un modello standard predisposto dal Comune.

Il personale aziendale è tenuto alla compilazione giornaliera di un foglio firma settimanale o mensile, che riporti il nominativo, l'orario di entrata ed uscita e il totale delle ore giornalmente lavorate. Tale documento deve essere giornalmente presente in ogni sede di ristorazione, cucina, refettori e mantenuto fino al quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.

Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Impresa per iscritto la sostituzione del personale ritenuto inidoneo per comprovati motivi, entro 24 ore dalla richiesta,.

In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Art. 21 - Rapporto di lavoro

Il personale, assegnato alle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato deve essere assunto nel rispetto esclusivo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria - Aziende del Settore Turismo – Pubblici Esercizi - siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative , nonché degli accordi integrativi provinciali in essere, salvo eventuali deroghe concordate nell'ambito di appositi protocolli di intesa tra Amministrazione Comunale, OO.SS e Associazioni rappresentative delle Imprese, nel rispetto dei livelli professionali previsti.

Il lavoratore, quale dipendente dell'Impresa, deve risultare a libro paga dell'Impresa medesima. In caso di subappalto dei servizi accessori, l'Impresa deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore e in regola con la normativa di riferimento.

In considerazione dei cambi di gestione l'Impresa subentrante dovrà assumere tutto il personale iscritto nel libro unico del lavoro presente da almeno tre mesi nell'unità produttiva interessata, fatto salvo i lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro. Ai lavoratori saranno garantite le stesse condizioni economiche e normative preesistenti, ivi compresi scatti di anzianità maturati ed eventuali trattamenti integrativi salariali. L'Impresa uscente, su richiesta del Comune, deve consegnare alla subentrante copia conforme dei fogli presenza, degli addetti al servizio, prestato negli ultimi tre mesi. La stessa impresa si obbliga a effettuare i passaggi di consegne necessari al subentro in modo da consentire il regolare avvio del nuovo servizio.

Il dettaglio del personale attualmente in carico, suddiviso per qualifica e monte ore, è indicato nell'allegato n. 16 del presente capitolato.

E' fatto in ogni caso divieto di assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo l'organico nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto.

L'Impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria

dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative, applicabile nella Provincia di Genova.

Su richiesta del Comune, l'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività oggetto del presente contratto.

Il Comune in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denuncerà quanto sopra al competente Ispettorato del Lavoro, riservandosi il diritto di valersi della cauzione definitiva come meglio indicato all'art. 107 "Cauzione definitiva".

La Civica amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 69 del D. Lgs. 163/2006, per quanto concerne il lotto Medio Ponente, richiede che l'esecuzione del contratto sia effettuata impiegando personale svantaggiato nella misura del 20% del personale complessivamente occupato ai sensi dell'art. 4 L 381/91.

Art. 22 - Variazione e reintegro del personale dell'Impresa

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere conforme agli indici di produttività e ai rapporti utenti addetti indicati dal presente capitolato nei successivi articoli, fatto salvo l'eventuale integrazione o riduzione necessaria in relazione all'andamento del servizio. Tali variazioni devono essere necessariamente motivate dall'Impresa ed approvate dal Comune. In mancanza di tale approvazione formale l'Impresa non potrà effettuare alcuna variazione.

Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Impresa è tenuta a sostituirlo immediatamente e comunque entro le 12 ore in modo da mantenere costante l'impiego di personale previsto.

Nel caso in cui l'Impresa non ottemperi a tale disposizione il Comune provvederà ad applicare la penalità di cui all'Allegato n. 14.

E' fatto divieto alle I.A. di effettuare variazioni degli organici impiegati per il servizio di cui al presente capitolato nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto, fatto salvo quanto indicato nei precedenti paragrafi del presente articolo.

Art. 23 - Personale addetto alla preparazione dei pasti pronti da consumare in loco

L'Impresa per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare la tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio, il mantenimento di adeguati tempi di esecuzione, e l'osservanza delle norme igienico sanitarie e rispettare gli indici di produttività di seguito indicati:

Nidi d'infanzia puri e/o in coabitazione con altri ordini

Numero pasti settimanali		Indice di produttività
Min.	Max.	
0	300	5,5
301	600	6

601	900	6,5
901	1250	7

Scuole Infanzia, primarie e secondarie

Numero pasti settimanali		Indice di produttività
Min.	Max.	
0	350	6,5
351	600	7
601	900	7,5
901	1.250	8
1251	1600	9
1601	2000	9,5
2001	2500	10

La produttività settimanale deve essere calcolata tenendo conto anche delle variazioni giornaliere dei pasti e il relativo controllo potrà essere effettuato anche sulle settimane costituite da meno di 5 giorni. Gli indici settimanali devono essere costantemente mantenuti e qualsiasi modifica deve essere concordata con i referenti del Comune. In caso di assenza di una o più persone facenti parte degli organici è necessario provvedere al mantenimento dell'indice non solo incrementando il numero di ore, ma mantenendo anche il numero di addetti.

Qualora per la distribuzione dei pasti si utilizzassero più refettori e gli stessi fossero dislocati su più piani della struttura scolastica o se fossero attivati più turni, l'orario settimanale dovrà essere incrementato in misura adeguata alle necessità da concordare con il Comune (almeno 30' giornalieri per ogni tipologia di eccezione). Altresì saranno da concordare incrementi orari, di pari quantitativo (almeno 30' giornalieri), qualora il lavaggio dei pavimenti dei locali distribuzione e consumo sia a carico dell'I.A. come evidenziato dal precedente art. 3.

Per i nidi d'infanzia, caratterizzati da organizzazioni complesse e numero esiguo di utenti è altresì necessario prevedere la compresenza di almeno due addetti durante i vari turni di consumazione del pasto per garantire l'adeguata assistenza in tutti i reparti.

Nell'organico previsto per ogni cucina deve essere presente un cuoco responsabile dell'intero processo, referente dell'Impresa, per i rapporti con il Comune la scuola e l'utenza.

Fatto salvo quanto suindicato, si ribadisce che il Comune, qualora lo ritenga necessario per motivate esigenze, può richiedere e concordare con l'I.A. modifiche sull'indice di produttività.

Art. 24 - Personale addetto al trasporto, consegna del pasto e ritiro vuoti

L'I.A. per l'effettuazione del servizio di trasporto, consegna dei pasti e ritiro vuoti presso i locali di consumo deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Il numero di personale impiegato

deve essere quello indicato dall'I.A. nel "Piano dei trasporti" presentato in sede di offerta.

Il personale addetto al trasporto e consegna dei pasti deve rispettare i requisiti previsti dal DPR.327/80 ed avere un atteggiamento corretto nei confronti del personale del Comune e dell'utenza.

Art. 25 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti pronti veicolati

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

Durante l'esecuzione del servizio l'I.A. deve rispettare i rapporti addetti/utenti di seguito indicati, tenendo conto delle caratteristiche strutturali delle diverse sedi scolastiche, dell'età degli utenti considerando i tempi necessari da dedicare alla consumazione del pasto, dell'organizzazione del servizio (presenza di turni, presenza di attrezzature per il lavaggio, presenza più locali di distribuzione e consumo, ecc.) e di tutte le prestazioni a corredo della distribuzione (riordino dei locali, pulizia e sanificazione degli stessi, osservanza di tutte le norme igienico sanitarie, eventuale lavaggio stoviglie, conferimento rifiuti, ecc) :

Ordine di scuola	Rapporto addetti/utenti
Rapporto utenti/addetti in Nidi d'infanzia	1:25
Rapporto utenti/addetti in scuole infanzia comunali e in tutti casi ove venga effettuata l'attività di lavaggio delle stoviglie	1:30
Rapporto utenti/addetti in scuole infanzia statali, primarie e secondarie di I grado su unico turno distributivo e più refettori o in caso di refettorio/i situato su piano diverso della cucina	1:35
Rapporto utenti/addetti in scuole infanzia statali su unico turno distributivo ed un unico refettorio	1:40
Rapporto utenti/addetti in scuole infanzia con più turni distributivi ed un unico refettorio	1:45
Rapporto utenti/addetti in primarie e secondarie di I grado su unico turno distributivo ed un unico refettorio	1:45
Rapporto utenti/addetti in scuole primarie e secondarie di I grado con più turni distributivi e più refettori o dove nello stesso refettorio mangiano più ordini di scuola in orari diversi	1:50
Rapporto utenti/addetti in scuole primarie e secondarie di I grado con più turni distributivi ed un unico refettorio o dove nello stesso refettorio mangiano più ordini di scuola in orari diversi	1:55
Rapporto utenti/addetti in scuole primarie e secondarie di I grado con servizio self-service con pasti pronti veicolati	1:55

I rapporti sopraindicati devono essere mantenuti tali, per tutta la durata della fascia distributiva (vedi art. 1 definizioni).

Nelle scuole ove il servizio è organizzato su più turni distributivi o dove nello/gli stesso/i refettorio/i mangiano più ordini di scuole in orari diversi, il numero di addetti deve essere calcolato sulla base dei rapporti sopra indicati tenendo conto del numero totale di utenti presenti e il numero di addetti risultante dovrà essere mantenuto per tutta la durata della fascia distributiva (vedi art. 1 definizioni) del primo e turni seguenti.

Esempio n. 1: I Turno n. 200 Il Turno n. 150, utenti presenti complessivi N. 350, che divisi per 50 danno un n. di addetti necessari sia nel I che nel II turno, pari a 7;

Esempio n. 2: scuola infanzia n. 80 orario pasto 12,00, scuola primaria I Turno n. 100 orario pasto 12,15, scuola primaria II Turno n. 100 e scuola secondaria n. 50 orario pasto 13,00, utenti presenti complessivi N. 330, che divisi per 55 danno un n. di addetti necessari per tutta la fascia distributiva (vedi art. 1 definizioni), pari a 6;

Nel caso in cui il rapporto desse come risultanza un numero con decimale sarà necessario provvedere all'aggiunta di un unità qualora il decimale superi lo 0,4.

L'I.A. deve individuare tra gli addetti alla distribuzione un referente responsabile della verifica della corretta distribuzione delle diete e dei rapporti con il Comune, la scuola e l'utenza.

Fatto salvo quanto suindicato, si ribadisce che il Comune, qualora lo ritenga necessario e per motivate esigenze, può richiedere e concordare con l'I.A. modifiche sul rapporto utenti/addetti.

Art. 26 - Direttore Tecnico del servizio, dietiste ed ispettori

L'Impresa deve nominare un Direttore Tecnico, responsabile del servizio, cui affidare la direzione dello stesso nel suo complesso. Il Direttore Tecnico deve essere lo stesso che l'Impresa ha indicato in sede di offerta.

Il Direttore Tecnico del servizio sarà il referente responsabile nei confronti del Comune quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa pertanto dovrà garantire costante reperibilità e presidiare con assiduità la/e cucina/e di proprietà aziendale.

Il Direttore Tecnico del servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato (laurea in Tecnologia Alimentare o laurea in ambito biologico) o avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi. Il Direttore Tecnico del servizio avrà la responsabilità di garantire il buon andamento di tutto il servizio e la rispondenza dello stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti.

Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile ai responsabili nominati dal Committente.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Direttore Tecnico del servizio l'Impresa provvederà a incaricare immediatamente un sostituto di

pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone immediata comunicazione scritta al Comune.

Per l'elaborazione delle diete personalizzate, l'I.A. dovrà avvalersi di una dietista con titolo di studio previsto dal DM 509/99 e da provvedimenti emanati dal Ministero della Salute in merito ai titoli equipollenti.

L' I.A. dovrà inoltre garantire l'impiego di un numero adeguato di "ispettori" incaricati del monitoraggio e della verifica dell'andamento del servizio, che dovranno garantire la massima collaborazione ai responsabili nominati dal Committente al fine di garantire il buon andamento del servizio. Il numero degli ispettori non dovrà essere inferiore ad uno per lotto aggiudicato e gli stessi dovranno svolgere il loro ruolo da ispettori e non dovranno essere utilizzati per la sostituzione del personale eventualmente assente sulle sedi scolastiche, fatte salve situazioni di improvvisa emergenza che devono essere comunque comunicate agli uffici di controllo territoriale. Inoltre l'I.A. dovrà predisporre per ciascun ispettore un piano dei controlli, adeguatamente articolato, stabilendo uno standard minimo di visite, fatti salvi gli interventi di verifica non ordinari, correlati a situazioni contingenti/urgenti (segnalazione di criticità, reclami, monitoraggio RNC, altro) che esulano, in quanto tali, dalla suddetta programmazione. Sarà facoltà del Comune richiedere evidenza dei piani di verifica e dell'esito dei controlli eseguiti dagli ispettori.

Art. 27 - Norme comportamentali del personale

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dal Comune;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del Comune;
- evitare di trattenersi con i dipendenti del Comune durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività del Comune o altro, durante l'espletamento del servizio.

Il Comune potrà richiedere all'I.A. l'allontanamento di quei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

TITOLO III - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 28 - Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari

Le derrate alimentari previste per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche per tutti gli utenti, sono di elevato standard sensoriale ed igienico.

Gli standard qualitativi delle derrate alimentari sono specificati nelle “*Tabelle merceologiche dei prodotti alimentari*” (allegato n. 9).

Nel caso in cui l'Impresa intendesse proporre prodotti alimentari non previsti contrattualmente, deve sottoporre al Comune le motivazioni della proposta e la scheda tecnica del prodotto.

Le schede tecniche dei prodotti alimentari devono contenere informazioni tali da poter verificare le caratteristiche e i parametri richiesti delle tabelle merceologiche. Nessuna derrata non prevista contrattualmente potrà essere utilizzata senza la previa autorizzazione scritta da parte del Comune.

L'I.A., contestualmente all'aggiudicazione definitiva, deve provvedere all'utilizzo del software messo a disposizione del Comune per l'inserimento dei dati identificativi delle derrate alimentare e delle bevande utilizzate secondo definite modalità.

Le derrate alimentari destinate al servizio di ristorazione scolastica del Comune devono essere stoccate separatamente dalle derrate destinate ad altri clienti dell'Impresa. Le derrate così immagazzinate devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche.

Si precisa inoltre che nel caso in cui qualche prodotto previsto per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio del Comune, il gusto degli utenti, l'Impresa ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con un altro prodotto (dello stesso tipo) da concordare tra le Parti e di cui l'Impresa dovrà fornire scheda tecnica prima dell'inserimento in menu, anche nel caso di alimenti destinati ai regimi dietetici particolari.

Art. 29 - Sicurezza alimentare, rintracciabilità di filiera agro-alimentare

In merito alla sicurezza alimentare e alla rintracciabilità il Comune richiede e verifica garanzia e rispetto delle norme cogenti in materia:

- Reg. CE n. 178/2002 (la rintracciabilità delle aziende agroalimentari e successive modificazioni);
- Pacchetto Igiene (Reg. CE n. 852/2004, Reg. CE n. 853/2004, Reg. CE n. 854/2004) e successive modificazioni;
- Reg. CE 1169/2011 e successive modificazioni.

L'I.A., ai sensi dell'art. 18 del Reg. CE n.178/2002, deve produrre documenti che diano evidenza di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva dei prodotti alimentari, al fine di garantire la rintracciabilità dell'intera filiera dalla produzione delle materie prime alla distribuzione finale.

Ai sensi del Reg. CE 1169/2011, (successive modifiche/applicazioni), che definisce i principi, i requisiti e le responsabilità che disciplinano le informazioni sugli alimenti ed in particolare l'etichettatura degli alimenti (Art 1 comma 2) e che esplicitamente fa riferimento alla ristorazione collettiva (comma 3), l'I.A. dovrà prevedere adeguata tracciabilità degli alimenti/pasti pronti.

Art. 30 - Prodotti a filiera controllata e di eccellenza

Per prodotto alimentare a filiera controllata si rinvia a quanto indicato nelle Disposizioni generali - Allegato n. 9 Tabelle merceologiche dei prodotti alimentari.

Il Comune intende garantire e utilizzare prodotti biologici, da produzione integrata, IGP, DOP e STG per la preparazione dei menu, secondo il sistema descritto nella norma UNI 11407 e secondo il programma di seguito elencato:

PRODOTTI BIOLOGICI		FREQUENZA
Nidi d'infanzia	Frutta fresca Latte fresco intero	tutti i giorni
	Pasta Riso Formaggio fresco	sempre secondo menu
Sezioni Primavera 24/36 mesi Scuole dell'infanzia comunali e statali, Scuole Primarie, Secondarie di primo grado e adulti	Frutta fresca	una volta la settimana
	Pasta Riso Formaggio fresco Pomodori pelati	sempre secondo menu
Scuole infanzia comunali e statali	Mele, pere, albicocche, pesche noci e succhi di frutta	sempre per il progetto frutta snack pomeridiano
PRODOTTI DA PRODUZIONE INTEGRATA, IGP, DOP, STG		FREQUENZA
Nidi d'infanzia	Basilico DOP Parmigiano Reggiano DOP	sempre, secondo menu
Sezioni Primavera 24/36 mesi Scuole dell'infanzia comunali e statali, Scuole Primarie, Secondarie di primo grado e adulti	Parmigiano Reggiano DOP Mele (da sistemi di produzione integrata)	sempre, secondo menu

Nelle tabelle dietetiche (allegato n. 4) ne sono indicati gli utilizzi che costituiscono lo standard minimo da rispettare.

L'I. A. deve esibire su richiesta del Comune la documentazione rilasciata dalle aziende fornitrici circa la conformità dei prodotti biologici, da produzione integrata, DOP, IGP, STG ed i disciplinari di riferimento.

Il Comune si riserva di effettuare verifiche in proprio e/o con Enti terzi su tutte le fasi della filiera produttiva, nonché controlli analitici e sensoriali.

Il Comune si riserva di promuovere attraverso specifici progetti (ad es. "Bampè – Bambini e prodotti agricoli d'eccellenza") il consumo dei prodotti agroalimentari tradizionali e a filiera controllata del territorio locale, migliorandone e valorizzandone l'offerta, coinvolgendo l'utenza attraverso percorsi di educazione alimentare e sensoriale.

Per le carni bovine si richiede l'esclusivo utilizzo di prodotto tradizionale italiano, a filiera tracciata/certificata inserito nell'elenco approvato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e forestali.

Art. 31 - Irregolarità delle forniture di derrate alimentari

Nel caso in cui una o più partite di merci vengano ritenute, per qualsiasi causa motivabile, non accettabili e non conformi alle condizioni contrattuali, l'I.A. deve provvedere al ritiro della merce contestata, entro la giornata, senza obiezioni.

Il Comune può a suo esclusivo giudizio chiedere all'I.A. altre quantità in sostituzione di quella rifiutata.

In caso di non conformità del prodotto, qualora l'I.A. non garantisca la sostituzione della merce in un tempo utile (indicativamente una (1) ora per la produzione del menu previsto), il Comune provvederà ad acquistare, presso altro fornitore, la quantità di merce mancante addebitandola all'I.A.

In tal caso l'I.A., salvo le penalità previste nell'Allegato n. 14 del presente Capitolato, deve rimborsare al Comune la spesa derivante dal provvedimento di ufficio, e ogni altra spesa o danno derivante dalla fornitura non conforme.

In entrambi i casi l'I.A. deve ritirare la quantità di merce non ritenuta accettabile ed avviare la procedura di gestione non conformità e quella relativa al blocco della derrata come disciplinato dal successivo art. 93 "Blocco delle derrate".

In ogni caso poi, quando i generi forniti, anche se accettati per esigenze di servizio, risultassero non rispondenti ai requisiti del contratto, tali da legittimarne la svalutazione, il Comune ne darà nota all'I.A. ed effettuerà, mediante trattenuta sugli importi relativi, una detrazione pari al minor valore che sarà riconosciuto doversi attribuire ai generi stessi.

Art. 32 - Mancata fornitura di alimenti a filiera controllata e di eccellenza

Nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto, uno o più prodotti di filiera e di eccellenza previsti od offerti dall'I.A. non fossero disponibili sul mercato in un determinato giorno, l'I.A. ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente, a mezzo fax/mail, al Comune l'elenco tali prodotti al fine di concordare con lo stesso la fornitura sostitutiva.

Gli stessi potranno essere sostituiti da prodotti convenzionali, previa apposita autorizzazione da parte del Comune che a suo insindacabile giudizio potrà:

- richiedere ulteriore fornitura in altra giornata di altro prodotto a filiera economicamente e qualitativamente equivalente;

Nel caso in cui l'Impresa non abbia dato comunicazione, oltre alle disposizioni di cui sopra, il Comune applicherà la penalità di cui all'Allegato 14.

Art. 33 - Progetti di educazione alimentare, iniziative a sostegno della biodiversità e a carattere sociale

L'I.A. è tenuta ad effettuare annualmente e per tutto il periodo contrattuale percorsi di educazione alimentare rivolti alle scuole aventi come finalità l'acquisizione di corrette abitudini alimentari ed in particolare favorire il consumo di frutta, verdura e pesce.

Nello specifico l'I.A., in collaborazione con gli uffici comunali di controllo territoriale che avranno il compito di visionare ed approvare il progetto, dovrà individuare un campione di c.ca 200 alunni e successivamente mettere in atto il relativo percorso educativo da concludersi entro il mese di maggio di ogni anno.

Il Comune si riserva di promuovere e richiedere all'I.A. laboratori di cucina e del gusto riservati anche ad adulti (genitori, personale scolastico, ecc) e progetti a sostegno della biodiversità e iniziative a carattere sociale. In tal ambito potranno essere individuati prodotti a rischio di estinzione e prodotti provenienti da terreni confiscati alla criminalità (legge di iniziativa popolare 109/96), che potranno entrare nel menu in sostituzione di prodotti analoghi previo accordo operativo con l'I.A.

Le iniziative a carattere sociale promosse e sostenute dal Comune ricomprendono inoltre il ritiro e la distribuzione a cura di Enti Morali di generi alimentari di proprietà del Comune risultati eccedenti e non altrimenti utilizzabili per l'esecuzione del servizio.

In particolare promuove il ritiro di:

- prodotti dietetici per la prima infanzia opportunamente confezionati;
- prodotti alimentari a lunga conservazione nell'unità di imballo (pasta, riso, biscotti, ecc.);
- pane e frutta giornalieri.

In aderenza alla Legge 155/2003 (Legge Buon Samaritano) il Comune promuove altresì progetti relativi al ritiro di preparazioni gastronomiche secondo le modalità concordate congiuntamente con l'I.A. e le organizzazioni di volontariato Onlus.

Art. 34 - OGM

Il Comune e la Regione Liguria aderiscono al principio di precauzione in materia di conservazione della biodiversità alimentare e promuovono la ecosostenibilità dei processi produttivi. Per questo motivo, nell'ambito del presente appalto devono venire impiegati solo alimenti per i quali in qualsiasi fase del loro processo produttivo non vengano utilizzati Organismi Geneticamente Modificati (vedi Disposizioni generali - Allegato n.9 Tabelle merceologiche dei prodotti alimentari).

Art. 35 - Prodotti del Commercio Equo e Solidale

Il Comune promuove e sostiene l'utilizzo dei prodotti del Commercio equo e solidale - Legge Regionale 13 Agosto 2007 n. 32 "Disciplina e interventi per lo sviluppo del commercio equo e solidale in Liguria" - e nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di acquisto di beni e servizi da terzi e s.m.i.

I prodotti del commercio equo e solidale sono individuati mediante una delle seguenti modalità (Art. 4 - Legge Regionale sopra citata - individuazione dei prodotti del commercio equo e solidale):

- a) provenienza dei prodotti da un'organizzazione del commercio equo e solidale, accreditata ai sensi dell'art. 3, comma 2, lettera b);
- b) certificazione dei prodotti da parte degli enti di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c), attraverso l'attribuzione di un marchio di garanzia.

Il Comune intende garantire l'utilizzazione di tali prodotti per la preparazione dei menu, secondo il programma di seguito elencato:

PRODOTTO EQUO E SOLIDALE		FREQUENZA
Nidi d'infanzia	Banana bio	sempre secondo menu e almeno una volta la settimana
Scuole dell'infanzia comunali e statali e sezioni primavera	Banana bio	sempre secondo menu e almeno una volta la settimana

Nelle tabelle dietetiche (allegato n. 4) ne sono indicati gli utilizzi, che costituiscono lo standard minimo da rispettare.

L' I.A, dovrà dichiarare, con bolle di consegna separate, il quantitativo mensile della fornitura (per poter poi fornire rendicontazione alla Regione Liguria) e fornire adeguata informazione ai fruitori del servizio sui prodotti distribuiti.

TITOLO IV - MENU E REGIMI DIETETICI PARTICOLARI

Art. 36 - Comunicazione e diffusione del menu

I menu sono redatti dall'Ufficio Nutrizione e Dietetica dei Servizi di Ristorazione del Comune, in collaborazione con le commissioni mensa cittadine e con ASL Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, convalidati dall'organismo tecnico-consultivo denominato "Unità di Nutrizione", costituito da un gruppo di esperti individuati tra i Responsabili della Ristorazione, Medici dell'ASL, Veterinari, Pediatri, Funzionari Tecnici, Dietiste, Cuochi/e, Rappresentanti delle Associazione di genitori, Associazioni dei Consumatori e Responsabili delle scuole.

L'I.A. oltre a provvedere alla stampa del menu come disciplinato dal precedente art. 4, è tenuta ad affiggere nei locali di consumo dei pasti il menu del giorno indicante l'elenco degli ingredienti e redatto in modo tale da garantire massima visibilità dei prodotti biologici, di provenienza Commercio Equo e Solidale e dei prodotti a filiera.

Art. 37 - Struttura del menu

I pasti crudi, i pasti pronti da consumare in loco, i pasti pronti veicolati, devono essere preparati seguendo le grammature indicate nel ricettario, concordate per il menu.

Il Comune può richiedere variazioni di grammature a seguito di modifiche ed innovazioni culinarie, le cui ricette sono concordate con l'I.A.;

possono essere richieste variazioni qualitative e quantitative e integrazioni in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, introduzione di particolari specificità di prodotti.

L'I.A. è tenuta a fornire, per la fornitura di pasti pronti da consumare in loco e pasti pronti veicolati, una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione gastronomica; tale tabella deve essere formulata per ogni menu annuale ed aggiornata in relazione ad eventuali integrazioni/variazione del menu.

Le suddette tabelle devono essere disponibili presso le cucine e i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori) per l'utilizzo da parte del personale aziendale e per consultazione nell'ambito dei controlli.

I prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti devono corrispondere a quanto indicato nelle Tabelle Merceologiche (Allegato n. 9).

Il menu è rivolto ai bambini frequentanti i Nidi d'infanzia, Scuole dell'Infanzia Comunale e sezioni primavera 24/36 mesi, Scuole dell'Infanzia Statale, Scuole Primarie, Scuole Secondarie di primo grado, e le scuole individuate come sedi per il servizio estivo. Per le scuole in coabitazione (Nidi d'infanzia divezzi, scuola infanzia, scuola primaria in coabitazione con nido d'infanzia; Scuola Infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado in coabitazione con scuola infanzia; Scuola Primaria e scuola secondaria di primo grado in coabitazione con primaria) vanno seguiti gli specifici menu come indicato all'allegato n. 4 "Menu, ricettari, composizione del pasto scorta con relativi regimi dietetici" che sono articolati come segue:

- 1.1 COLAZIONE: per i bambini/e dei Nidi d'infanzia e delle sezioni Primavera 24/36 mesi presenti al consumo.
- 1.2 PRANZO: per i bambini/e di Nidi d'infanzia, Sezioni Primavera 24/36 mesi, Scuola dell'infanzia Comunale, Scuola dell'Infanzia Statale, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado nonché per gli adulti che ne abbiano diritto.
- 1.3 FRUTTA SNACK per i bambini/e di scuole dell'Infanzia comunali e per quelli delle infanzia statali aderenti al progetto
- 1.4 MERENDA: per i bambini utenti dei Nidi d'infanzia, Sezioni Primavera 24/36 mesi.

Per quanto sopra si precisa che per le sezioni Primavera è prevista la colazione o la merenda in funzione dell'organizzazione interna della sede scolastica.

Il Comune richiede altresì, solo ed esclusivamente per i bambini dei Nidi d'infanzia e delle sezioni Primavera 24/36 mesi, la fornitura di:

- specifici prodotti alimentari quali latte di proseguimento, specialità dietetiche per la prima infanzia, omogeneizzati e liofilizzati.

- acqua minerale naturale nella misura indicativa di ml. 300 per il periodo invernale e ml. 500 per il periodo estivo salvo eventuali richieste da concordare con gli uffici preposti.

Tali prestazioni sono da intendersi ricomprese nel prezzo del pasto.

In ogni sede di ristorazione, in caso di non potabilità dell'acqua erogata dall'Acquedotto e/o per eventuale sospensione dell'erogazione idrica, l'I.A. deve fornire il quantitativo giornaliero (500 ml. c.ca) di acqua minerale naturale per bambini e adulti, nonché bicchieri monouso, necessari per l'intera giornata.

In tale caso, per la fornitura di acqua si fa riferimento a quanto indicato dal precedente art. 4 "Ulteriori prestazioni richieste all'I.A." e solo ad esaurimento dell'importo previsto verrà riconosciuto all'I.A. l'importo relativo alla fornitura secondo i prezzi unitari da essa indicati nell'Allegato n. 5 "Prezziario Generi Alimentari", così come per i bicchieri monouso.

Il rispetto del menu stabilito costituisce uno standard di qualità del servizio ed uno degli aspetti del patto stabilito con l'utenza. Pertanto l'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menu e nelle quantità previste dal ricettario (Allegato n. 4).

Il Comune in occasione delle festività: Natale e Pasqua si riserva di richiedere all'I.A., compresi nel prezzo di aggiudicazione, alimenti o gadget tipici.

Art. 38-Somministrazione della frutta a metà mattinata Progetto "Fruttometro" e Progetto "frutta snack pomeridiano"

Il Comune, promuove, in riferimento alla Linea Guida del Ministero della Salute "Guadagnare salute - rendere facili le scelte salutari", l'utilizzo di frutta quale spuntino a metà mattinata.

La finalità del progetto è di educare i bambini al consumo della frutta e di favorire una buona consumazione del pranzo riducendo al contempo il mancato consumo e gli sprechi.

Le scuole e/o le singole classi che intendono aderire al progetto "Fruttometro", anticiperanno la consumazione della frutta a metà mattinata, anziché a fine pasto.

L'I.A. è tenuta a fornire la frutta fresca, già lavata ed asciugata, integra e intera, in sacchetti ad uso alimentare.

La frutta deve essere predisposta numericamente e suddivisa per ogni classe.

L'I.A. deve inoltre provvedere a trasportarla e consegnarla giornalmente in orario adeguato alla consumazione (spuntino metà mattinata).

La somministrazione dovrà essere fatta nel rispetto delle grammature riportate di cui all' allegato tecnico n. 4 (Tabelle Dietetiche).

Relativamente ai regimi dietetici si richiede di prestare la massima attenzione agli schemi dietetici personalizzati.

La tipologia della frutta deve essere conforme a quanto previsto nella tabelle merceologiche di cui all'allegato tecnico n°9 (Tabelle merceologiche dei prodotti alimentari).

Deve essere fornita:

- una tipologia di frutta facile da sbucciare e tagliare;
- frutta varia, tenendo conto della stagionalità dei prodotti secondo quanto previsto;
- una tovaglietta e un tovagliolo.

Relativamente al progetto frutta snack pomeridiano l'I.A. dovrà provvedere :

- alla fornitura di frutta biologica (mele e pere),convenzionale (agrumi), del mercato equo e solidale (banane), succhi di frutta biologici e frullati pronti. Le alternative (sempre a base di frutta) destinate ai regimi dietetici saranno confezionate singolarmente in sacchetti per alimenti trasparenti ed etichettati;
- alla sanificazione dei frutti e al loro confezionamento in sacchetti per alimenti monodose;
- la frutta predisposta numericamente e suddivisa per ogni classe deve essere consegnata giornalmente al personale scolastico entro le ore 13,30.

Art. 39 - Variazione del menu

In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune

Le variazioni dei menu devono essere di volta in volta richieste dall'I.A., concordate e autorizzate dal Comune e comunicate a cura della stessa I.A. alle utenze interessate.

L'I.A. può, in via temporanea e straordinaria, previa comunicazione al Comune per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione di menu, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione della portata prevista;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti stradali, interruzioni dell'energia elettrica, interruzione distribuzione rete idrica e gas;
- avaria delle strutture di termo-conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco cautelativo delle derrate/preparazioni o sospensione cautelativa di un fornitore/marchio a seguito non conformità e di controlli analitici eseguiti in autocontrollo o da terzi sulle forniture o a seguito di problematiche evidenziate in fase di verifica ispettiva (interna ed esterna) tali da determinare una inadeguatezza sotto il profilo igienico-sanitario.

L'I.A., una volta ottenuta l'autorizzazione della variazione del menu dal Comune deve provvedere all'adeguata comunicazione presso sedi di ristorazione interessate tramite affissione di cartelli informativi (avvisi), per garantire la necessaria informazione.

Il Comune si riserva di effettuare variazioni del menu in caso di costante non gradimento delle preparazioni gastronomiche da parte dell'utenza e in caso

di necessità contingenti quali carenze del proprio personale, guasti alle attrezzature, ecc.

Per eventuali variazioni effettuate arbitrariamente dall'I.A. e per variazioni non concordate con il Comune, verrà applicata la penalità indicata nell'Allegato n. 14 al presente capitolato.

Il Comune può richiedere, in via sperimentale, un menu con doppie portate a scelta nelle scuole secondarie di primo grado, con prenotazione del pasto nel giorno di frequenza antecedente il consumo.

L'individuazione delle scuole sarà concordata con l'I.A.

Art. 40 - Diete sanitarie e menu alternativi

Il Comune redige i menu standard, i menu alternativi e le diete codificate nonché il prospetto con gli alimenti alternativi per l'elaborazione delle diete personalizzate.

Per i pasti pronti da consumare in loco e per i pasti pronti veicolati l'elaborazione delle diete personalizzate e la conseguente responsabilità è dell'Impresa Aggiudicataria. Il Comune mette a disposizione una linea guida inserita all'allegato n. 8, che descrive le modalità di approntamento e gestione delle suddette diete, alle quali l'I.A. è tenuta ad attenersi scrupolosamente. La dietista responsabile dell'elaborazione delle diete personalizzate deve avere titolo di studio previsto dal DM 509/99 e da provvedimenti emanati dal Ministero della Salute in merito ai titoli equipollenti.

Art. 41- Dieta leggera e/o diete di attesa

Dieta leggera: L'I.A. si impegna a fornire derrate alimentari per la preparazione di diete leggere. Tale dieta non necessita di prescrizione medica, se non supera la durata di 48 ore; deve essere richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno; è costituita da un primo piatto di pasta o riso, conditi con olio extravergine di oliva e parmigiano reggiano grattugiato a richiesta, da un secondo con contorno, così come concordato dalle parti, pane, frutta (mela o banana) secondo indicazioni del Comune. Solo per gli Nidi d'infanzia divezzi e sezioni Primavera 24/36 mesi per la colazione e per la merenda, va fornito tè deteinato e biscotti senza glutine, latte e uova.

Diete di attesa: L'I.A. si impegna a fornire, come richiesto dal Comune, derrate alimentari per la preparazione di diete di attesa, nei giorni che precedono la stesura definitiva delle diete personalizzate. La dieta di attesa, è costituita da un primo piatto di pasta o riso, conditi con olio extravergine di oliva con o senza parmigiano, da una porzione di carne o pesce o parmigiano reggiano o prosciutto, da un contorno di patate lessate o carote crude o lessate, pane a richiesta, frutta (mela). Solo per i Nidi d'infanzia divezzi e sezioni Primavera 24/36 mesi, come merenda banana o mela e per la colazione tè deteinato con biscotti senza glutine latte e uova.

Art. 42 - Utilizzo di Pasto Scorta, Cestino da viaggio

Al verificarsi di particolari situazioni, il Comune si riserva la facoltà di utilizzare forme di pasto alternative sulla base delle indicazioni di seguito fornite:

PASTO SCORTA

L'I.A. si impegna altresì a fornire, compresi nel prezzo di aggiudicazione, alimenti costituenti il pasto scorta a disposizione di ogni utente, da utilizzare in situazioni di emergenza, da conservare in apposito armadio chiuso a chiave; la relativa chiave deve essere custodita in sicurezza nell'ambito dell'edificio scolastico, previ accordi con il Dirigente Scolastico. Per tali alimenti deve essere predisposto un piano di verifica della scadenza dei prodotti.

L'I.A. è tenuta a verificare, per la fornitura di *“pasti pronti da consumare in loco”* e *“pasti pronti veicolati”*, che gli alimenti costituenti il pasto scorta siano: correttamente conservati, disponibili e corrispondenti al numero degli utenti fruitori del servizio, con *“Vita di scaffale”* prolungata nel tempo ed evidenza di:

1 - Tempo massimo di conservazione di un prodotto (scadenza del prodotto).

2 - Tempo di giacenza di un prodotto nel magazzino - indicatore della velocità di rotazione delle scorte - , mentre il controllo degli stessi per la fornitura di pasti crudi è a cura del Comune.

Il *“Pasto Scorta”* deve essere consegnato alle sedi di ristorazione scolastica in modo da essere disponibile già dal primo giorno di servizio e verrà ritirato dall'I.A. a fine anno scolastico in quanto di proprietà della stessa.

Il *“Pasto Scorta”* deve essere esclusivamente utilizzato per cause occasionali di disservizio causati dall'I.A., per motivi tecnici di servizio e altre cause accidentali per cui il consumo del pasto previsto risulti incompleto in quanto mancante di una delle due portate principali, oppure di altre componenti il pasto stesso e non sia possibile produrre e/o consegnare una portata alternativa.

Qualora il pasto scorta sia utilizzato per eventi occasionali di disservizio ascrivibili alla responsabilità dell'I.A., la stessa si deve impegnare al reintegro, da intendersi a totale carico dell'I.A., degli alimenti utilizzati, il giorno immediatamente successivo al loro consumo, fatto salvo l'eventuale rifusione dei rimborsi concessi all'utente dal Comune di cui all'art. 103 (Rimborsi agli utenti e contestuale richiesta di rifusione all'I.A.).

Qualora il pasto scorta sia utilizzato per cause imputabili al Comune, lo stesso corrisponde all'I.A. il corrispettivo dovuto mediante reintegro da effettuare tramite ordinativo in Allegato n. 5 e/o mediante il pagamento del prezzo di aggiudicazione.

Il Comune può richiedere variazioni di composizione e di grammature del pasto scorta concordandole con l'I.A.

Qualora fossero utilizzati gli alimenti costituenti il pasto scorta per consentire al meglio la rotazione o per sostituire una portata mancante, l'I.A. deve provvedere ad effettuare un'integrazione di grammatura qualora quest'ultima non fosse corrispondente a quella prevista da ricettario.

Per la composizione del pasto scorta ed i relativi regimi dietetici si rimanda all'Allegato n. 4.

CESTINI DA VIAGGIO

Il Comune può richiedere all'I.A., la fornitura di cestini da viaggio per le gite, o pasti modello *“Packet Lunch”* per situazioni, ove temporaneamente la sede di ristorazione non consenta la distribuzione ed il consumo del pasto

previsto dal menu base. I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti previa prenotazione, da effettuarsi almeno 48 ore prima del giorno del consumo. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare, riposti in contenitori isotermitici - per il mantenimento di idonea temperatura secondo la normativa vigente - e devono essere consegnati alle sedi di ristorazione o a eventuale altra sede da concordare con il Comune o con la scuola.

La composizione dei cestini da viaggio per tutte le utenze è riportata sull'allegato n. 4.

La composizione dei pasti modello "Packet Lunch" verrà concordata con l'I.A.

Art. 43 - Fornitura di generi non compresi nel prezzo del pasto, indicati nell'Allegato n. 5

In situazioni di emergenza o di particolare necessità, il Comune si riserva di richiedere all'I.A. derrate alimentari, bevande, materiale monouso e altro non compresi nel prezzo del pasto per i quali l'I.A. è tenuta ad emettere documento di trasporto e fattura separati da quelle relativi ai pasti.

Ciascun partecipante alla gara deve compilare e unire all'offerta tecnica l'Allegato n. 5, indicando i prezzi unitari dei prodotti eventualmente richiedibili.

Le derrate alimentari, le bevande ed il materiale monouso devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche dei prodotti alimentari (Allegato n. 9) e alle Tabelle Merceologiche del materiale monouso (Allegato n. 3).

In fase contrattuale il Comune effettuerà una verifica sulla congruenza dei prezzi sulla base dei valori medi di mercato.

L'I.A. si impegna, pertanto, a rinegoziare i prezzi unitari indicati in fase di offerta, sulla base delle risultanze della verifica di congruità di cui sopra.

Qualora si verificasse la necessità di richiedere alimenti o altro non compresi nell'elenco dell'Allegato n. 5, il Comune si riserva di procedere alla richiesta della fornitura, previa valutazione della relativa scheda tecnica, della campionatura e del prezzo proposto.

La richiesta di tali forniture deve essere inoltrata all'I.A. da personale espressamente autorizzato dal Comune mediante apposita modulistica.

TITOLO V - TECNOLOGIE DI CONSERVAZIONE, PREPARAZIONE, MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 44 – Modalità operative

- Lo stoccaggio dei prodotti non deperibili deve avvenire in locali o ambienti freschi e asciutti.
- Evitare l'accatastamento delle derrate.

- I prodotti deperibili devono essere trasferiti in frigorifero o in cella entro 20 minuti dalla consegna.
- Le confezioni aperte o i prodotti tolti dalla confezione originale devono essere richiusi o riconfezionati accuratamente con idonea pellicola o carta per alimenti, stoccati immediatamente dopo la lavorazione negli appositi frigoriferi o celle e devono riportare la data di apertura o l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.
- Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, esso deve essere travasato in un contenitore di acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.
- I prodotti a lunga conservazione (pasta, riso, farina, ecc.) devono essere conservati in confezioni ben chiuse. Una volta aperte le confezioni, è necessario travasare il prodotto residuo in un contenitore pulito coperto oppure richiudere accuratamente la confezione originale, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.
- La sistemazione dei prodotti deve essere effettuata secondo il metodo FI.FO. (First in, First out).
- Non introdurre nelle celle o nei frigoriferi alimenti in modo promiscuo (alimenti crudi e alimenti pronti al consumo); in alternativa è necessario separare adeguatamente tali alimenti tra loro.
- Qualora presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate ed identificate.
- Il quantitativo dei pasti prodotti e consegnati deve corrispondere al quantitativo richiesto maggiorato del 5%.
- Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, al taglio di preparazioni di carni e alle operazioni di confezionamento dei pasti deve fare uso di mascherine e guanti monouso, di colore diverso dal bianco, non in lattice per problematiche di allergia.
- Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.
- I prodotti devono accedere alla cucina privati del loro imballo secondario (cartone, legno) poiché esso costituisce rischio di contaminazione microbica. Nelle celle frigorifere e nelle zone di preparazione non devono essere presenti pallets in legno.
- Il carico delle celle frigorifere e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.
- La conservazione dei piatti freddi fino al momento della somministrazione deve avvenire ad una temperatura inferiore ai 10°C.
- Tutti i prodotti surgelati/congelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento, ad eccezione delle verdure e dei prodotti da utilizzare tal quali; per la fornitura Pasti crudi e Pasti pronti da consumare in loco, L'I.A. deve consegnare prodotti surgelati/congelati in fase di scongelamento.

- I prodotti surgelati/congelati devono essere scongelati in celle o frigoriferi appositi, a temperatura compresa tra 0° C e +4° C. E' vietato lo scongelamento a temperatura ambiente.
- Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido trasudato.
- Una volta scongelato un prodotto non deve essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.
- La porzionatura dei prodotti secchi non deperibili potrà essere effettuata nel pomeriggio del giorno precedente il consumo, o comunque entro 24 ore dal consumo.
- Le carni, mondate e porzionate in base all'utilizzo, devono essere fornite in confezioni sottovuoto.
- Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere preparato nella stessa giornata di consumo qualora non venisse utilizzato prodotto già confezionato. É vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta.
- Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo o comunque entro 24 ore dal consumo (solo ove autorizzato dal Comune).
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
- Le frittiture tradizionali per immersioni in olio non devono essere effettuate.
- E' vietato l'utilizzo di preparati per brodo (dadi vegetali e di carne).
- Ogni cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forno.
- La porzionatura di salumi e di formaggio deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione.
- Ai prosciutti cotti utilizzati deve essere scartata la parte iniziale e finale per uno spessore pari a 3 cm per parte.
- I formaggi freschi devono essere inviati in confezione integra per essere porzionati alla distribuzione. Le mozzarelle devono essere veicolate con liquido di conserva. I formaggi devono essere consegnati privati della crosta, ove presente .
- I legumi secchi e i cereali in granella devono essere posti a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua.
- La cottura dei primi piatti asciutti deve essere effettuata in orari differenziati in base al consumo e immediatamente prima del confezionamento, pertanto sono vietate le precotture.
- Le paste che non richiedono particolari manipolazioni devono essere prodotte in modo espresso, appena prima del confezionamento, e comunque evitando la precottura.
- Gnocchi di patate, ravioli, pasta, riso e pizza devono essere veicolati in gastronorm 1/1 dell'altezza massima di 15 cm.
- L'alloggiamento del cibo porzionato nelle gastronorm, quali pizza, polpettone, sformati, pesce al forno, deve essere effettuato esclusivamente a doppio strato, interponendo tra essi un foglio di carta oleata o da forno, al fine di consentire la netta separazione tra le porzioni.
- Acqua di cottura, brodo, sughi devono essere veicolati a parte in gastronorm con coperchi con guarnizione a chiusura ermetica.

- Tutte le vivande devono essere cotte in giornata ad esclusione di arrostiti, roast-beef, lessi, brasati, riso o pasta per insalate fredde, che potranno essere cotti il giorno precedente il consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddati con l'ausilio di un refrigeratore rapido di temperatura e conseguentemente posti in recipienti idonei e conservati a temperatura di refrigerazione.
- E' vietato il raffreddamento di prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.
- Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.
- I prodotti cotti dovranno essere conservati esclusivamente in contenitori di acciaio inox.
- E' vietato l'utilizzo di recipienti in alluminio.
- E' vietata ogni forma di riciclo degli alimenti.

TITOLO VI - NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA

Art. 45 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza dei prodotti alimentari

Entro quindici giorni dall'inizio delle attività l'Impresa deve redigere e applicare presso le proprie Cucine e presso i locali di distribuzione e consumo (refettori) il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE n.852 del 20/04/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. Presso i refettori dovrà essere presente il manuale di autocontrollo nelle parti relative al servizio svolto presso i refettori.

L'Impresa, a richiesta del Comune, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore. L'I.A. all'avvio del servizio deve inviare al servizio di ristorazione del Comune copia cartacea o informatizzata del manuale di autocontrollo e successivi eventuali aggiornamenti.

Art. 46 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie

L'Impresa nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti e nelle specifiche tecniche allegate al presente capitolato.

Art. 47 - Norme per una corretta igiene della produzione

L'Impresa deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio siano conformi alle "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo Igienico aziendale.

Devono inoltre essere osservate le seguenti prescrizioni:

- le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate;
- il personale deve curare scrupolosamente l'igiene personale;

- il personale deve indossare camice e copricapo che devono essere sempre puliti e decorosi;
- Il camice deve riportare il nome dell'I.A. e consentire il riconoscimento dell'addetto/a;
- Il personale non deve avere smalti sulle unghie;
- Il personale non deve indossare anelli (tranne la fede nuziale) e braccialetti durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione;
- Il personale deve areare i refettori prima di apparecchiare i tavoli;
- Il personale deve riordinare a terra tutte le sedie, senza lasciarne sui tavoli;
- Il personale deve igienizzare i tavoli con appositi prodotti prima di apparecchiare;
- il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi o al taglio di carni cotte o di altre preparazioni di carne, di insalate di riso e dei vassoi personalizzati, dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso non in lattice e di colore diverso dal bianco;
- il personale prima di dedicarsi ad altre attività, deve concludere l'operazione che sta eseguendo al fine di evitare rischi igienici ai prodotti alimentari in lavorazione;
- il personale che esegue le operazioni di lavaggio e di pulizia non deve contemporaneamente effettuare preparazioni alimentari e/o di somministrazione dei pasti;
- durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, al personale è fatto divieto di detenere nelle zone preparazione e cottura prodotti sanificanti;
- durante tutte le operazioni di produzione, le porte e le finestre devono rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria deve essere in funzione;
- verificare che siano esposti nel refettorio il menu del giorno, gli ingredienti e la cartellonistica indicante l'eventuale utilizzo di prodotti del Commercio Equo e Solidale, a produzione biologica e/o ad agricoltura integrata;
- lavare accuratamente le mani, asciugandole esclusivamente con asciugamani monouso;
- apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente e accuratamente tovagliette, tovaglioli, piatti, posate, bicchieri, sostegno per bicchieri (ove richiesto), brocche con acqua potabile della rete idrica cittadina;
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e provvedere a darne evidenza mantenendo il test della suddetta taratura per tutta la durata della distribuzione;
- la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi e dei volumi a cotto;
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli utenti abbiano preso posto a tavola;
- servire prima gli utenti con regimi dietetici particolari diversi dal menu base;

- le paste asciutte devono essere trasportate alle sedi di ristorazione, unicamente condite con olio extra vergine d'oliva. Il condimento (pesto, pomodoro ecc.) posto in contenitore separato deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione;
- prima di procedere al condimento della pasta, distribuire eventuali porzioni in bianco, richieste dall'utenza;
- distribuire il parmigiano reggiano grattugiato secondo le modalità concordate con l'Ufficio di Controllo Territoriale del Servizio di Ristorazione , valutando se aggiungere l'intero quantitativo nella gastronomia o consentire l'aggiunta individuale;
- non mettere di norma olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze e conseguente assaggio prima della distribuzione del pasto, salvo diverse indicazioni del l'Ufficio di Controllo Territoriale del Servizio di Ristorazione;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni e alla taratura effettuata, salvo diversa indicazione e richiesta di porzioni ridotte da parte dell'insegnante o dell'Ufficio Controllo Territoriale del Servizio di Ristorazione, distribuendo successivamente a richiesta e solo dietro approvazione dell'insegnante ulteriori quantità sino all'esaurimento della portata;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli in acciaio inox, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati, esclusivamente in acciaio inox, privi di viti o rivetti staccabili differenziati da quelli utilizzati per la distribuzione di diete per celiaci e di diete sanitarie per "allergie gravi";
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto, salvo diverse indicazioni suggerite dall'Ufficio di Controllo Territoriale del Servizio di Ristorazione o dalle insegnanti;
- distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con il Dirigente Scolastico e concordate con l'Ufficio di Controllo Territoriale del Servizio di Ristorazione;
- l'acqua nelle brocche ed il pane devono essere messi in tavola prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto, concordando le modalità con l'Ufficio di Controllo Territoriale del Servizio di Ristorazione ;
- per motivi igienici devono essere utilizzate brocche differenti per il primo e secondo turno;
- in caso di più turni distributivi del pasto, è necessario eliminare completamente i rifiuti prodotti nel turno precedente, presenti su tavoli e pavimenti;
- per i casi di utilizzo di acqua minerale le bottiglie PET integre e sigillate devono essere conservate in luogo protetto e non accessibile a terzi, al riparo da luce, calore e altri fattori che ne possano provocare l'alterazione. Le confezioni non devono essere riposte direttamente sul pavimento. Dopo la distribuzione ai tavoli e nelle aule eliminare ogni residuo contenuto in bottiglie già aperte.

Art. 48 - Specifiche tecniche relative all'igiene degli alimenti

L'Impresa deve garantire che le derrate alimentari crude, i semilavorati e le preparazioni gastronomiche abbiano valori di carica microbica non superiori ai limiti/valori guida indicati in *"Limiti di contaminazione microbiologica."* (allegato n.6). Lo stesso potrà essere suscettibile di variazioni e/o integrazioni che il Comune si riserva di effettuare in funzione alla normativa vigente.

L'Impresa deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare al Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico ed in ogni caso di rettifica/integrazione. Tale programma deve prevedere l'esecuzione di differenti tipologie di analisi attestanti la qualità dei prodotti utilizzati e delle acque e nello specifico: controlli batteriologici, chimico fisici, merceologici, ispettivi, altro, verifiche di ricerca pesticidi. Per questa tipologia di analisi il numero deve essere significativo rispetto ai pasti erogati e riferito in particolare a ortofrutta e ceriali/derivati. Il numero delle analisi previsto dal piano dovrà essere tale da garantire la sicurezza igienico sanitaria ed il rispetto delle caratteristiche merceologiche dei prodotti impiegati e conseguentemente proporzionale al numero dei pasti erogati ed alle sedi di ristorazione (cucine e refettori) facenti parte del lotto di competenza. Lo standard definito nel programma dovrà essere opportunamente integrato/modificato per consentire il monitoraggio di eventuali criticità anche in relazione ai parametri, batteriologici e non, ritenuti idonei al controllo specifico dell'alimento in una particolare fase del processo di preparazione del piatto finito.

L'I.A. deve prevedere all'interno del piano annuale dei controlli analitici un numero minimo di controlli batteriologici dell'acqua di rete che devono prevedere anche la ricerca di alcuni metalli pesanti tra cui alluminio, piombo ferro e nichel, pari ad almeno n. 1 prelievo/anno scolastico presso: a) punto acqua delle cucine – b) punto acqua dei magazzini di stoccaggio, - c) punti acqua siti nei locali di distribuzione e consumo(refettori).

L'I.A. deve avvalersi di un laboratorio, accreditato ACCREDIA (UNI EN ISO 17025), ed essere in possesso dell'elenco delle metodiche utilizzate per l'accreditamento.

L'impresa è tenuta ad inviare trimestralmente documentazione relativa ai controlli analitici effettuati. La refertazione dell'analisi deve essere chiara nell'indicazione del non conforme, pertanto tale documentazione deve pervenire alla C.A. previa validazione da parte del Responsabile Qualità Aziendale, attestante la presa visione della stessa.

Qualora il Comune rilevi non conformità del prodotto, l'I.A. deve effettuare controanalisi e monitoraggio analitico del prodotto/processo e trasmetterne relativa documentazione.

I relativi rapporti di prova devono essere inviati trimestralmente al Comune e, nei casi di non conformità, l'I.A. si impegna a darne comunicazione immediata, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.

L'I.A. è obbligata a fornire con immediatezza al Comune ogni segnalazione di non conformità, sia maggiore che minore.

L'I.A. è tenuta a informare con immediatezza il Comune di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ASL, NAS, ecc.) e a fornire

contestualmente copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

Eventuali disposizioni impartite dalle Autorità Sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione di malattie infettive e tossinfezioni devono essere applicate dall'I.A.

Art. 49 - Indumenti di lavoro

L'Impresa, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. 327/80, fornirà a tutto il personale impiegato nel servizio, idonee divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche, mascherine nonché indumenti protettivi da indossare per ogni operazione che prevede l'accesso nelle celle frigorifere.

L'Impresa deve fornire inoltre al proprio personale, divise per il servizio di pulizia.

Queste ultime dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con la normativa vigente.

Art.50 - Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche

Al fine di consentire indagini analitiche e al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno 3 (tre) aliquote da 70 grammi di ciascuna delle preparazioni gastronomiche, componenti il pasto della giornata, riporli in sacchetti sterili, forniti dall'I.A. stessa, con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 6°C o in cella frigorifera a - 18° C per le 72 ore successive.

Il pasto campione del venerdì va mantenuto sino alle ore 14.00 del martedì successivo.

Il Comune si riserva di richiedere la conservazione del pasto test oltre le 72 ore previste.

Sui sacchetti deve essere riportata la data, l'ora di prelievo e la denominazione della pietanza prelevata.

Le modalità di preparazione dei campioni sono le seguenti:

- primo piatto:

pasta e salse in sacchetti separati, al fine di consentire le analisi dei campioni di prodotti tal quali e non sulla preparazione già miscelata;

risotti, minestre, pizze: campioni del prodotto completamente elaborato (mantecato, con aggiunta di cereali, condimenti, ecc.);

- secondo piatto:

campioni sul prodotto completamente elaborato (arrosto con sugo di cottura, frittata, spezzatino con ortaggi, ecc.);

-contorni: campioni sul prodotto completamente elaborato, ma non condito (ortaggi crudi affettati, ortaggi cotti, ecc.);

- preparazioni dietetiche particolari;

- pane: campioni sul prodotto tal quale;

- frutta: campioni sul prodotto tal quale;

- merenda: campioni sul prodotto tal quale;

- dessert: campioni sul prodotto tal quale.

Art.51- Divieto di riciclo degli alimenti

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo; pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

Tutte le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumazione del pasto.

TITOLO VII - NORME PER LA PRENOTAZIONE, LA CONSERVAZIONE E IL TRASPORTO DEI PASTI

Art. 52 - Ordinazione dei pasti

L'I.A. è tenuta ad accettare l'ordinazione dei pasti comprensivi dei regimi dietetici particolari esclusivamente da personale espressamente indicato per iscritto dal Comune, nello specifico:

- Personale del Servizio Ristorazione
- Personale scolastico statale e comunale indicato dal Servizio di Ristorazione.

L'I.A. è tenuta, per tutte le forniture pasti crudi, pasti pronti da consumare in loco e pasti pronti veicolati, ad aggiornare giornalmente il software messo a disposizione via Internet dal Comune, relativamente al numero dei pasti effettivamente forniti per ogni sede di Ristorazione, con le modalità concordate nella fase di avvio.

L'inosservanza di quanto sopra sarà oggetto della penalità prevista nell'Allegato n.14 (Penalità) al presente capitolato.

Le comunicazioni all'I.A., relative alle ordinazioni, da parte delle sedi di ristorazione, devono essere effettuate per via telefonica, confermate da trasmissione preferibilmente via posta elettronica o via fax.

I pasti sono indicativamente ordinati come segue:

PASTI CRUDI : i semilavorati/derrate, costituenti i pasti crudi (menu e regimi dietetici particolari), sono forniti giornalmente dall'I.A. a seguito dell'ordinativo settimanale previsionale effettuato dalla scuola e/o da personale del Comune in base al numero delle presenze settimanalmente programmato. Le variazioni giornaliere sono comunicate con le modalità sopra indicate dalla scuola e/o dal personale del Comune all'I.A. entro le ore 15,00 della giornata antecedente il servizio. A seguito di tale comunicazione, l'I.A. è tenuta obbligatoriamente a modificare l'ordinativo settimanale.

Nessun ordine potrà essere effettuato da personale diverso da quello indicato dal Comune.

PASTI PRONTI DA CONSUMARE IN LOCO: L'I.A. è tenuta ad effettuare una previsione numerica settimanale dei pasti e dei regimi dietetici particolari in accordo con il personale scolastico e/o personale del Comune in base al numero delle presenze comunicate dalla scuola.

Le variazioni del numero di presenze giornaliere devono essere comunicate dalla scuola e/o da personale del Comune all'I.A. entro le ore 15,00 della giornata antecedente il servizio.

L'I.A. è tenuta a verificare e registrare giornalmente la corrispondenza tra i pasti ordinati ed i pasti corrispondenti agli utenti presenti nel refettorio (pasti effettivi) e a comunicare al Comune le discrepanze eventualmente rilevate.

L'I.A. è altresì tenuta a registrare le eventuali giacenze derivanti da non corrispondenza tra pasti ordinati e pasti effettivi in apposito modulo predisposto dal servizio.

L'inosservanza di quanto sopra sarà oggetto della penalità prevista nell'Allegato n.14 al presente capitolato.

Si precisa che, la tipologia di giacenza sopra citata, deve intendersi di proprietà - disponibilità del Comune.

PASTI PRONTI VEICOLATI : I pasti pronti veicolati devono essere forniti dall'I.A. in base al numero dell'ordinativo giornaliero, comunicato dalla scuola alla stessa I.A.

L'ordinazione dei pasti deve essere effettuata giornalmente, tramite comunicazione telefonica, da personale autorizzato, e confermata da trasmissione via posta elettronica o via fax dalle singole sedi di ristorazione scolastica entro le ore 9,45.

Saranno pagati in ogni caso i pasti effettivamente ordinati e forniti alle scuole.

Art. 53 - Programmazione delle consegne

La programmazione delle consegne è diversificata a seconda della tipologia di pasto richiesto come di seguito meglio specificato:

PASTI CRUDI

Le consegne devono essere effettuate giornalmente a partire dalle ore 07:45, e non oltre le ore 08:45 solo in presenza del personale assegnato dal Comune alle cucine per gli opportuni controlli.

La cadenza non giornaliera, potrà essere autorizzata previo accordo con il Comune ammesso di poter garantire un'adeguata idoneità di stoccaggio.

Le consegne effettuate negli orari e nei giorni non concordati potranno non venire accettate e daranno titolo, qualora accettate, all'applicazione di una penalità pari alla metà di quella prevista per la mancata consegna.

Nel caso in cui il numero dei pasti consegnati sia insufficiente, ovvero nel caso in cui uno qualsiasi degli alimenti previsti non venga consegnato, o consegnato in quantità insufficiente, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti.

Nel conteggio delle grammature dovrà essere considerato un quantitativo aggiuntivo quale componente il pasto campione.

Nel caso in cui il numero di utenti effettivi fosse superiore al numero di pasti ordinati, l'Impresa dovrà provvedere al recapito dei pasti richiesti in più, concordando con il Comune eventuali derrate sostitutive, ove non fosse possibile rispettare quelle previste in menu.

PASTI PRONTI DA CONSUMARE IN LOCO

Le consegne di semilavorati/derrate, devono essere effettuate secondo un piano di consegna elaborato da I.A., e approvato dal Comune.

La consegna delle derrate deve avvenire in presenza di personale aziendale assegnato alla cucina, per gli opportuni controlli.

La consegna con cadenza non giornaliera dovrà comunque garantire l'idoneità dello stoccaggio dei semilavorati/derrate e l'I.A. dovrà farsi carico di qualsivoglia criticità derivante da tale modalità di fornitura (es.: deterioramento della merce derivante da eventuali malfunzionamenti degli apparati refrigeranti; sottrazione della merce a seguito di furto etc) garantendo il rispetto del menu; Il Comune è manlevato da eventuali danni economici derivanti da quanto su citato.

L'I.A. è tenuta ad utilizzare e detenere esclusivamente i prodotti alimentari previsti nelle tabelle merceologiche (Allegato n. 9) .

La firma apposta sulla bolla, da parte del responsabile di cucina, costituisce "accettazione della merce consegnata con riserva di verifica successiva" e non manleva l'I.A. da eventuale responsabilità e dall'obbligo di adozione di misure correttive in caso di non conformità.

Nel caso in cui il numero dei pasti consegnati sia insufficiente, ovvero nel caso in cui uno qualsiasi degli alimenti previsti non venga consegnato, o consegnato in quantità insufficiente, l'I.A. deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti.

Nel conteggio delle grammature dovrà essere considerato un quantitativo aggiuntivo quale componente il pasto campione.

Nel caso in cui il numero di utenti effettivi fosse superiore al numero di pasti ordinati, l'Impresa dovrà provvedere al recapito dei pasti richiesti in più, concordando con il Comune eventuali derrate sostitutive, ove non fosse possibile rispettare quelle previste in menu.

PASTI PRONTI VEICOLATI

L'I.A. si impegna ad effettuare le consegne negli orari indicati dal Comune.

I pasti pronti veicolati devono essere consegnati nei locali di distribuzione e consumo (refettori) distinti per tipologia di: preparazione gastronomica, utenza (alunni e adulti aventi titolo), refettori, eventuali turni di distribuzione.

La consegna dei pasti presso ogni sede di ristorazione deve essere effettuata in un periodo compreso tra i 30 minuti e i 10 minuti prima dell'orario stabilito per il pranzo.

Ogni automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione del pasto al fine di salvaguardare le caratteristiche qualitative dei pasti.

In caso di mancato rispetto degli orari previsti, il Comune si riserva la facoltà di applicare le penalità indicate nell'allegato n. 14.

Nel caso in cui il numero dei pasti consegnati sia insufficiente, ovvero nel caso in cui uno qualsiasi degli alimenti previsti non venga consegnato, o consegnato in quantità insufficiente, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti.

Il ritiro dei contenitori deve avvenire in giornata, in orari in cui l'accesso del mezzo di trasporto sia compatibile con l'attività della scuola negli spazi aperti.

I gelati devono essere consegnati direttamente ai terminali di consumo, dove l'I.A. ha provveduto all'installazione dei freezers.

Art. 54 - Piano dei trasporti, requisiti dei mezzi di trasporto e dei contenitori

L'I.A. è tenuta ad osservare il piano dei trasporti per la consegna dei pasti crudi, dei pasti pronti da consumare in loco e dei pasti pronti veicolati presentato in fase di offerta ed elaborato in modo tale da consentire che il tempo di consegna dei pasti pronti veicolati dalla/e strutture produttive alla sede di ristorazione più lontana non superi i 45 (quarantacinque) minuti. Il Comune effettuerà specifici controlli al fine di verificare quanto indicato nell'offerta tecnica di gara.

Eventuali variazioni e/o integrazioni dello stesso devono essere preventivamente comunicate e concordate con il Comune e comunque entro l'avvio del servizio l'I.A. deve fornire un piano contenente le seguenti indicazioni: la tipologia, il numero, l'alimentazione e le targhe degli automezzi utilizzati per il trasporto.

Gli automezzi impiegati per il trasporto dei pasti devono essere a basso impatto ambientale e più precisamente con alimentazione almeno euro 4; devono essere equipaggiati al fine di garantire una corretta modalità di trasporto ai sensi del D.P.R. 327/80 e adibiti esclusivamente a tale trasporto: I contenitori e le attrezzature utilizzati per la veicolazione devono essere conformi al D.P.R. 327/80 e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte dal citato D.P.R.

Le modalità di espletamento del trasporto devono essere tali da garantire il trasporto ordinario e la gestione di eventuali emergenze; allo stesso scopo gli autisti devono essere dotati di strumenti in grado di garantire la comunicazione.

E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla sanificazione del vano di carico e settimanalmente alla pulizia esterna dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

Al fine di garantire al meglio la gestione di eventuali emergenze relative al trasporto gli autisti devono essere dotati di strumenti in grado di garantire la comunicazione.

I contenitori isothermici devono contenere all'interno bacinelle a dimensione gastro-norm in acciaio inox G/N con coperchio a perfetta tenuta ermetica, ed essere muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento del pasto caldo e del pasto freddo ad una temperatura conforme a quanto previsto dalla legge.

Il Comune si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione sia dei contenitori inox che dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di ristorazione. L'I.A. è tenuta a sostituire con immediatezza contenitori termici usurati e pertanto non più idonei al mantenimento dei requisiti igienico-sanitari.

I contenitori isothermici devono essere conformi alla norma UNI EN 12571. Non devono essere adibiti ad altro uso e devono essere mantenuti perfettamente puliti e sanificati giornalmente.

I contenitori per le derrate non deperibili devono essere richiudibili, sanificabili e idonei per uso alimentare.

I pasti pronti veicolati devono essere riposti in contenitori multiporzione, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente, e riposti a loro volta in contenitori isotermitici, predisposti per ogni scuola o altro terminale.

Su ogni contenitore deve essere apposta etichetta riportante il nome della scuola, la data, la tipologia della portata e il numero delle porzioni ivi contenute.

Le gastro-norm in acciaio inox impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono avere un'altezza non superiore a cm. 10, al fine di evitare fenomeni di impaccamento e quelle per le portate liquide un'altezza tale da non permettere versamenti di liquido.

I menu particolari devono essere consegnati in monoporzione, in idoneo contenitore coibentato (vaschetta in plastica termosaldata conservata in contenitori isotermitici o contenitori termici monoporzioni con vaschetta in acciaio inox) e recare indicazione dell'utente destinatario, come indicato al Titolo IV - Menu e Regimi dietetici particolari. Per i menu F, N, P, Q, V e Z qualora richiesti in numero elevato, possono essere confezionati in contenitori multiporzione, fermo restando l'attività di "spunta" sull'apposito modulo mensile.

I contenitori per la consegna del pane confezionato ed etichettato a norma di legge, devono essere muniti di coperchio.

Per le scuole che aderiscono al progetto Fruttometro di cui all'art. 38, l'I.A. deve garantire la consegna della frutta in orario tale da consentirne il consumo a metà mattinata.

Per i pasti pronti veicolati la frutta deve essere consegnata lavata, asciugata, e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

Per la consegna di pasti in sedi di ristorazione site in edifici pubblici soggetti a particolari permessi di transito, l'I. A. deve fornire copia del libretto di circolazione al Comune per l'autorizzazione all'accesso e/o a brevi soste in zone con viabilità ridotta o vietata, l'I.A. è tenuta a richiedere la possibilità di accesso a tali zone presentando richiesta, corredata dell'elenco degli automezzi impiegati per il trasporto e copia dei libretti di circolazione, agli Uffici competenti per gli adempimenti di competenza e il rilascio delle relative autorizzazioni.

Art. 55 - Indicazioni nei documenti di trasporto

Sui documenti di trasporto devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa dei prodotti, nonché l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna.

Per i pasti crudi e per i pasti pronti da consumare in loco, il documento di trasporto deve riportare: denominazione di prodotto, specificità (es.: a filiera, IV gamma, ecc.), dati di tracciabilità, quantitativi (numero dei pasti).

Per i pasti pronti veicolati, l'I.A. per ciascuna sede di ristorazione, deve emettere documento di trasporto in duplice copia recante l'indicazione del numero di contenitori, del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'I.A. l'orario di carico e di partenza del mezzo; copia del documento, firmata per ricevuta dal personale addetto al ritiro dei pasti, deve essere restituita all'I.A. e l'originale inoltrata ai competenti uffici del Comune.

TITOLO VIII - SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Art. 56 - Norme e modalità per la somministrazione

L'I.A. deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata comunicata la prenotazione. L'Impresa deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menu e nelle quantità previste dalle Tabelle delle grammature.

Nel caso in cui, per motivi organizzativi e logistici, non venissero rispettati i tempi per la distribuzione con conseguente disservizio per l'utenza, il Comune potrà richiedere il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

Il Comune si riserva di richiedere all'I.A., in accordo con la stessa, la distribuzione dei pasti attraverso un sistema self- service nei locali refettorio delle scuole primarie e secondarie di primo grado, ove ciò sia realizzabile.

Art. 57 - Modalità e orario di distribuzione dei pasti

L'I.A. si impegna a fornire il servizio di ristorazione scolastica negli orari indicati dal Comune, anche secondo i turni di servizio richiesti e indicativamente secondo gli orari sotto riportati:

- Nidi d'Infanzia	dalle ore 11,00 alle ore 11,45
- Scuole Infanzia	dalle ore 11.45 alle ore 13.00
- Scuole primarie turno unico o I turno	dalle ore 12.00 alle ore 13.15
- Scuole primarie II turno e secondarie	dalle ore 13.00 alle ore 14.00

Art. 58 - Quantità in volumi e in pesi

Il personale dell'Impresa preposto alla distribuzione dei pasti, deve utilizzare le tabelle relative ai pesi o ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude presentate prima dell'avvio del servizio e approvate dal Comune, in modo da avere corrispondenza tra le grammature a crudo e le porzioni a cotto. La distribuzione deve garantire anche una somministrazione dei pasti calibrata per le diverse tipologie di utenti nel rispetto delle tabelle dietetiche.

Art. 59 - Fornitura di materiale monouso e materiale vario compresi nel prezzo del pasto per la ristorazione scolastica

Il Comune richiede all'Impresa, nei casi previsti all'art.3 "Articolazione del servizio" e all'art. 4 "Ulteriori prestazioni richieste all'I.A.", la fornitura di materiale monouso (piatti, bicchieri, posate, tovagliette monoposto e tovaglioli), in PS (polistirolo) o PP (polipropilene) o materiale biodegradabile, da intendersi ricompresi nel prezzo del pasto, le cui caratteristiche sono indicate nell'Allegato n. 3 Tabelle merceologiche materiale monouso.

Si specifica che all'interno dello stesso lotto deve essere utilizzato a scelta solo una delle due tipologie di plastica indicate.

Il materiale a perdere deve essere fornito in ragione dei seguenti coefficienti giornalieri per pasto ordinato, che tengono conto delle eventuali rotture o altro, verificabili durante la distribuzione:

	Nidi d'infanzia/sezioni Primavera	Scuole infanzia	Scuole primarie e secondarie di primo grado
Piatti - piani - fondi	N. 1.5 N. 1.5	N. 1.3 N. 1.3	N. 1.3 N. 1.3
Piatti biscomparto*	N. 1.2	N. 1.2	N. 1.2
Bicchieri	N. 2.3	N. 1.3	N. 1.3
Tovaglioli	N. 2.0	N. 2.2	N. 2.2
Forchette	N. 1.2	N. 1.2	N. 1.2
Cucchiaini*	N. 1.2	N. 1.2	N. 1.2
Coltelli	N. 1.2 (solo per adulti)	N. 1.2 (solo per adulti)	N. 1.2
Cucchiaini*	N. 2.2	N. 1.2	N. 1.2
Tovaglette monoposto	N. 1.5	N. 2.2	N. 2.2

* La fornitura di piatti biscomparto, cucchiaini e cucchiaini è subordinata alle tipologie di menù.

Il Comune non si farà carico di costi aggiuntivi per materiali monouso che siano stati forniti in più, se non richiesti espressamente dal Comune per iscritto. Il trasporto dei contenitori e del materiale monouso deve avvenire a cura e a spese dell'Impresa.

La consegna dei materiali monouso corredata di documento di trasporto, attestante la quantità e la tipologia degli stessi, deve avvenire settimanalmente, secondo un piano di distribuzione da concordare con il Comune e secondo la disponibilità di spazi delle singole sedi di ristorazione.

TITOLO IX - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO DEI PASTI

Art. 60 - Regolamenti

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è obbligatorio osservare le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.) nonché le norme stabilite nel Manuale di Autocontrollo per l'Igiene.

In particolare, al personale è vietato detenere, nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

L'Impresa deve garantire che, coerentemente al Piano di Autocontrollo, le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali di produzione vengano svolte solo dopo che tutte le attività di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse. Le attività di pulizia e di sanificazione dei luoghi di distribuzione e di consumo dei pasti devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali.

Art. 61 - Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti

L'Impresa deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni ed i dosaggi fornite dalle case produttrici e sono da preferire prodotti ecocompatibili.

Relativamente ai prodotti di pulizia che l'Impresa intende utilizzare, prima dell'avvio del servizio dovranno essere consegnate agli uffici competenti tutte le schede tecniche di sicurezza. I detersivi devono essere conformi alle "Tabelle merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti" (Allegato n. 7 richiesta normativa specifica).

I "Limiti di contaminazione microbica: alimenti e superfici" sono indicati nell'Allegato n. 6.

Elenco e schede tecniche dei detergenti e sanificanti utilizzati dall'I.A. devono essere presenti in ogni struttura produttiva e operativa.

I materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti) devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari, in appositi imballi ai sensi dell'art. 43 della L. 327/80.

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 avvitamento dopo l'impiego.

I panni di qualunque tipo (spugna, ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi e utensili devono essere 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.).

Gli interventi strettamente necessari, quali sanificazione delle attrezzature, degli utensili e dei piani di lavoro devono essere eseguiti al termine di ciascuna fase produttiva, al fine di garantire una corretta igienicità e sicurezza alimentare.

L'I.A. deve provvedere ad effettuare in occasione dell'inizio e della fine dell'anno scolastico accurata pulizia dei locali di ristorazione, della cucina e locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione (coprilampade, soffitti e pareti, vetrate e davanzali, caloriferi, porte, ecc.)

Sono altresì da ritenersi parte integrante del servizio oggetto del presente capitolato gli interventi di pulizia straordinaria da effettuare in seguito ad eventuali lavori strutturali organizzati presso i locali della ristorazione.

Art. 62 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Al termine delle operazioni di preparazione e conservazione dei pasti, le macchine, gli impianti gli arredi e le attrezzature presenti presso le cucine e i magazzini dell'I.A. e presso i locali di distribuzione e di consumo dei pasti dovranno essere detersi e disinfettati come previsto dal piano di autocontrollo igienico.

Art. 63 - Modalità di pulizia dei refettori e locali annessi

Le attività da eseguire presso i refettori al termine del servizio consistono in:

- sbarazzo e lavaggio dei tavoli;
- pulizia e disinfezione degli utensili impiegati per la somministrazione;
- pulizia degli arredi;
- capovolgimento delle sedie sui tavoli e scopatura e lavaggio dei pavimenti dei locali dispensa e degli spogliatoi;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio per le scuole Comunali (Nidi d'infanzia e scuole dell'Infanzia);
- pulizia totale e disinfezione dei servizi igienici riservati al personale dell'I.A.

Qualora la distribuzione dei pasti, per assenza di locali dedicati, venga effettuata nelle classi o nel caso dei nidi d'infanzia nei reparti polifunzionali, l'I.A. dovrà considerare uno di questi locali analogamente al refettorio e pertanto effettuare tutte le attività previste e suindicate.

Durante le operazioni di pulizia o di lavaggio il personale deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla somministrazione e alla preparazione degli alimenti.

Tali attività devono essere svolte conformemente a quanto previsto nel piano di autocontrollo.

Art. 64 - Modalità di utilizzo dei prodotti sanificanti

Tutti i prodotti sanificanti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici. Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto adeguatamente.

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.

Art. 65 - Servizi igienici di pertinenza dei locali di consumo

I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere forniti ed impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere.

Negli spogliatoi non devono essere tenuti materiali e/o attrezzi per le pulizie.

I servizi igienici e gli spogliatoi, annessi alle cucine, ai magazzini e a ciascuna sede di ristorazione, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente dall'I.A., devono rispettare i requisiti igienico-sanitari prescritti dalla normativa vigente e nello specifico: "devono essere tenuti costantemente puliti. Gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto" in numero pari agli addetti previsti nell'organico.

L'I.A. deve provvedere alla fornitura di carta igienica a bobina con idoneo distributore coperto, dispenser per asciugamani monouso e relativi asciugamani monouso, sapone liquido detergente e disinfettante per mani

ad erogazione non manuale. L'I.A. deve provvedere altresì alla sostituzione di distributori guasti o mal funzionanti e alla ricarica degli stessi.

Art. 66 - Rifiuti

Tutti i rifiuti solidi urbani provenienti da produzione e consumo dei pasti devono essere smaltiti come rifiuti, raccolti in sacchetti forniti dall'Impresa e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori delle strutture produttive e operative.

Detti contenitori devono essere conferiti direttamente nei cassonetti posizionati da AMIU (Azienda Multiservizi e d'Igiene Urbana) sulla pubblica via negli orari indicati regolati da apposita ordinanza.

A riguardo degli imballaggi secondari e terziari vige l'obbligo dell'avvio al recupero nel rispetto della vigente normativa e delle relative ordinanze sindacali. In tal senso l'I.A. deve adottare un sistema di avvio al recupero o attraverso il gestore del servizio pubblico nelle forme che lo stesso potrà eventualmente porre in essere o attraverso contratti privatistici rivolti a tale scopo.

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

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto di cucina e/o di mensa 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 sono totalmente a carico dell'I.A.

Contenitori e pattumiere a pedale e muniti di coperchio, qualora non siano disponibili nelle singole strutture, devono essere forniti dall'I.A., così come i sacchetti adeguati alla tipologia di rifiuto da conferire.

Eventuali richieste di avvicinamento di cassonetti alla sede di ristorazione devono essere concordate con AMIU e gli oneri relativi si intendono posti a carico dell'I.A.

L'I.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di gestione dei propri rifiuti speciali prodotti mediante utilizzo di idonei contenitori per ciascuna tipologia di rifiuto ivi compresi sacchetti in materiale biodegradabile e successivo avvio a centri di recupero autorizzati che garantiscono il recupero di materia degli stessi.

L'I.A. si impegna, altresì, a rispettare le norme dettate dal Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani, aderire e collaborare alle iniziative o ai progetti istituiti dal Comune in tema di corretta gestione dei rifiuti prodotti nelle scuole, conferire in R.D. (Raccolta Differenziata) i rifiuti per i quali è stata istituita la R.D. da parte del Comune attraverso: la separazione della frazione secca/umida dei rifiuti; l'utilizzo di idonei contenitori o materiali necessari per ciascuna tipologia di rifiuto; il successivo avvio a recupero della frazione a soggetti autorizzati al recupero di materia e alla produzione di compost.

L'I.A. si impegna ad effettuare corsi di formazione per informare e sensibilizzare il personale ad una corretta gestione del rifiuto, aventi ad

oggetto: l'importanza e la gravità del problema rifiuti, le diverse tipologie di rifiuti con particolare riguardo agli scarti derivanti dalle mense, la raccolta differenziata e lo smaltimento/recupero dei rifiuti (orari, contenitori, ecc.). Nelle sedi scolastiche, ove sono prodotti grandi quantitativi di rifiuti, al fine di evitare problemi legati al sollevamento dei carichi, alla sicurezza in generale e all'insudiciamento dei percorsi utilizzati per il conferimento degli stessi, l'I.A. deve dotare gli operatori, di attrezzatura idonea all'uso (es: carrelli).

L'I.A. si impegna ad acquistare:

- prodotti i cui imballi siano riducibili come volume o numero, evitando perciò una serie numerosa di involucri quali possono essere film plastici protettivi e di contenimento esterni al cartone;
- prodotti e materie prime in grandi pezzature evitando o limitando al massimo l'uso di confezioni monoporzione o monodose.

Art. 67 - Progetto Riciclaggio

Nel caso in cui l'Impresa, preveda il riciclaggio dell'utensileria monouso, dovrà garantire per l'intera durata del contratto, il recupero di tale materiale nelle sedi dei pasti pronti veicolati, articolando il progetto come di seguito indicato:

N°	FASE	A CURA DI CHI	DOVE	Che cosa/COME	AUTORIZZAZIONE
1	Pulizia stoviglie al termine del pasto	Addetti/e alla distribuzione del servizio mensa (se del caso con il supporto dell'utenza)	Locale distribuzione pasti	- Separazione dall'organico (da sistemare in appositi contenitori/sacchetti per l'umido) e la plastica in appositi contenitori/sacchetti) - Attrezzatura adeguata	
2	Deposito presso le scuole	Addetti/e alla distribuzione del servizio mensa	Luogo idoneo da definire in ogni scuola	Contenitore/i idoneo/i per raccolta	Richiesta alle scuole Richiesta al Comune o altro Ente per deposito rifiuti
3	Raccolta presso le scuole	Ditta autorizzata al trasporto rifiuti	Luogo idoneo da definire per ogni scuola	Frequenza: ritiro giornaliero o bisettimanale. Da concordare a seconda della quantità in deposito, nel rispetto delle esigenze di servizio, sicurezza ed igiene	SI, a norma di legge
4	Trasporto da scuole a centro di stoccaggio	Ditta autorizzata al trasporto rifiuti	Presso il centro di stoccaggio individuato dalla azienda di ristorazione	Con automezzi autorizzati al trasporto rifiuti	SI, a norma di legge
5	Stoccaggio	Centro di stoccaggio	Il centro di stoccaggio deve essere ubicato nell'ambito della provincia di Genova	Secondo i criteri dell'autorizzazione dell'impianto	SI, per l'attività di "messa in riserva" (in quanto finalizzata a successiva operazione di recupero). Presso il centro di stoccaggio deve essere stoccata una quantità di materiale plastico non superiore a quella risultante

					dall'autorizzazione
6	Trasporto da centro di stoccaggio ad impianto di recupero	Ditte autorizzate al trasporto rifiuti	Presso impianto di recupero individuato dalla azienda di ristorazione	Con automezzi autorizzati al trasporto rifiuti	SI, a norma di legge
7	Recupero finale	Centro "recupero" come definito nell'art. 183 c.1 lett.h) ed all. C) alla parte quarta del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. con esclusione del codice R1	Il centro di recupero deve essere ubicato su territorio nazionale	Secondo i criteri dell'autorizzazione dell'impianto	SI, a norma di legge per attività di recupero con esclusione codice R1
8	Formazione/Informazione	Azienda che effettua il servizio di ristorazione o ditta da essa incaricata		- corsi di formazione sul tema rivolti alle addette alla distribuzione dei pasti (durata di almeno 4 ore) - corsi di informazione all'utenza (bambini, insegnanti, genitori, commissioni mensa, ecc.) con durata e modalità da concordare con il Comune ed eventuali soggetti gestori del ciclo di raccolta e smaltimento rifiuti	SI, al Comune - scuola - municipalità
9	Fornitura prodotti riciclati	Azienda che effettua il servizio di ristorazione o ditta da essa incaricata		Al termine di ogni anno scolastico, per ogni classe, consegna di prodotto/i riciclati/i segno tangibile all'utenza del progetto, possibilmente attinente all'ambito scolastico	SI, al Comune
10	Materiale divulgativo e informativo	Azienda che effettua il servizio di ristorazione o ditta da essa incaricata	Scuole	- Depliant /opuscolo, kit didattico ecc. illustrativo dell'attività di recupero previo confronto con il Comune e i soggetti gestori del ciclo dei rifiuti di cui alla fase 8	SI, al Comune

Sono completamente a carico dell'Impresa tutti gli adempimenti sopra riportati o comunque correlati all'esecuzione del progetto di raccolta e relativo riciclaggio, compresi i contenitori per la raccolta della plastica e residui organici.

In particolare l'Impresa deve garantire l'esecuzione accurata del progetto nelle fasi 1 e 2, per il buon esito e riuscita della separazione del materiale organico dal materiale plastico e deposito dello stesso.

L'Impresa deve fornire adeguata informazione/formazione del progetto della raccolta differenziata e del riciclaggio del materiale plastico e organico sia agli addetti alla distribuzione dei pasti, sia ai fruitori della ristorazione che verranno coinvolti (utenti, insegnanti, direttori, genitori, commissioni mensa, ecc.) presso le strutture scolastiche e comunicare loro le modalità operative del progetto, al fine del buon esito del recupero (fase 10).

L'Impresa deve fornire al Comune evidenza documentale della formazione impartita.

L'Impresa prima dell'avvio del progetto di cui al presente articolo e comunque per tutta la durata dello stesso, deve indicare la ragione sociale, la sede legale e operativa (Comune e indirizzo) della/e ditta/e che si intendono incaricare del trasporto dei rifiuti nelle varie fasi, nonché del centro di recupero di cui alla fase n. 7 presso cui si intende conferire il materiale plastico per il recupero finale.

Entro il termine stabilito dal Comune e comunque prima dell'avvio del progetto, l'Impresa dovrà comunicare nel dettaglio al Comune le ditte/aziende di trasporto e i centri di recupero e stoccaggio individuati e

produrre tutta la documentazione attestante le autorizzazioni sopra indicate dalle ditte o dai centri di recupero nonché l'iscrizione all'albo dei trasportatori e all'albo gestione dei rifiuti.

L'Impresa è tenuta con cadenza semestrale a fornire al Comune una rendicontazione contenente tutti i dati quantitativi relativi alle varie fasi di trasporto dei rifiuti mediante invio della 4^a copia dei FIR (Formulario di identificazione rifiuto – art. 193 D.Lgs 152/2006 e s.m.i.).

Il materiale plastico dovrà essere identificato con il codice CER 20 01 39 plastica e i residui organici con il codice CER 20 01 08. A tale resoconto dovrà essere allegata apposita autocertificazione ai sensi della legge da parte del rappresentante legale del centro di recupero incaricato che attesti la quantità di plastica entrata e la corrispondente quantità di materiale riciclato.

Art. 68 - Derattizzazione e disinfestazione

L'I.A. è tenuta, in adempimento al Sistema HACCP proprio e a quello del Comune, a programmare e pianificare interventi di derattizzazione e disinfestazione (blatte, scarafaggi, formiche, mosche e zanzare) preventiva, relativo monitoraggio e intervento a seguito di criticità evidenziate in tutte le cucine e in tutti i locali di distribuzione e consumo (refettori) comprensivi di locali accessori, spogliatoi e servizi igienici ed inviarne copia al Comune prima dell'avvio del servizio. L'I.A. è tenuta ad effettuare il monitoraggio con cadenza minima trimestrale e a dare comunicazione al Comune dell'avvenuto intervento entro 15 gg.; nei casi di infestazione manifesta il Comune si riserva la facoltà di richiedere monitoraggi con frequenza maggiore rispetto a quella sopra definita. Nell'ambito degli interventi è necessario provvedere alla manutenzione e all'eventuale sostituzione delle apparecchiature fly-killer presenti e dei pezzi mal funzionanti e/o usurati.

Le schede di monitoraggio devono essere presenti presso ogni relativa sede di ristorazione.

L'I.A. è tenuta ad utilizzare postazioni rodenticide apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di derattizzazione. Le postazioni, inoltre, devono essere posizionate in luoghi non facilmente accessibili all'utenza.

L'I.A. è tenuta a verificare che, in corrispondenza delle postazioni di cui sopra, siano presenti i cartelli indicanti la postazione e le informazioni relative sia al principio attivo che al relativo antidoto.

L'I.A. è tenuta ad inviare al Comune, prima dell'avvio del servizio, la ragione sociale della Società/Azienda esecutrice degli interventi di derattizzazione e/o disinfestazione, al fine di permettere la comunicazione del nominativo alle scuole di riferimento. Dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune ogni eventuale variazione.

TITOLO X - IMMOBILI IMPIEGATI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 69 – Corrispettivi per utilizzo dei Centri Produzione Pasti “Thouar” e “Da Passano

L’I.A. è tenuta al versamento del sottoindicato corrispettivo annuale per l’utilizzo delle strutture produttive di proprietà comunale “Thouar” e “Da Passano”..

Tale corrispettivo, soggetto ad adeguamento annuale sulla base degli indici ISTAT, sarà suddiviso in n. 10 (dieci) rate per anno solare e sarà estratto dalle fatture che mensilmente perverranno agli Uffici della Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili come meglio specificato al successivo art. 100 “Pagamento dei pasti”.

Struttura Produttiva	Superficie utile	Corrispettivo annuale (I.V.A. esclusa)
Centro Produzione Pasti Thouar Via Villini Negrone 2	Piano terra mq. 222 Primo piano mq. 227 Cortile esterno mq. 277	Euro 64.152,00
Centro Produzione Pasti Da Passano Via Bobbio 22 E	Piano terra mq. 329 Cortile esterno mq. 210	Euro 64.230,00

Art. 70 – Manutenzione strutture, impianti ed attrezzature di proprietà/disponibilità del Comune

L’I.A. è tenuta ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria presso i locali della ristorazione in gestione, sia per mantenere che per migliorare gli ambienti di lavoro esistenti ed operativi. Altresì si intendono a carico dell’I.A. gli interventi manutentivi atti a mantenere i requisiti igienico sanitari previsti dalle normative vigenti.

Nello specifico l’I.A. deve provvedere ad eseguire gli interventi meglio specificati all’allegato n. 11 del presente capitolato d’appalto.

Sono inoltre richiesti quale prestazione aggiuntiva ed obbligatoria interamente compensata dalla corresponsione del prezzo del pasto, interventi di manutenzione straordinaria che si ritenessero necessari per garantire la funzionalità dei locali della ristorazione, entro il limite dello 0,3 % sull’importo complessivo a base di gara per ciascun lotto quantificati nella misura sotto indicata:

LOTTO	VALORE IMPORTO IN EURO
Centro Ovest	15.616,09
Valpolcevera	12.899,70
Bassa Valbisagno	14.899,91
Media Valbisagno	11.432,40

Levante	11.785,05
Ponente	12.085,56
Centro Est /Quezzi	7.333,84
Medio Ponente	13.753,99

L'I.A. relativamente agli interventi di manutenzione, è tenuta a presentare un preventivo di spesa che sarà oggetto di valutazione di congruità tecnica ed economica da parte dei competenti uffici comunali ed a trasmettere la documentazione relativa alle opere eseguite e ai materiali impiegati prevista dalle normative vigenti.

Tale motivata valutazione deve ritenersi vincolante per l'I.A. La tempistica di effettuazione dell'intervento sarà oggetto di accordo tra le parti.

Art. 71 - Consegna all'I.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi di proprietà del Comune

Prima dell'inizio del servizio le parti verificano la consistenza e lo stato di immobili, locali, impianti, attrezzature, utensili e arredi, mediante sopralluoghi congiunti e conseguente sottoscrizione di un verbale di consegna, avente valore di presa d'atto e stesura di inventario redatto in contraddittorio tra le parti.

Con la firma del verbale di consegna, l'I.A. prende in carico locali, impianti, attrezzature, arredi e utensili, nella consistenza e nello stato in cui si presentano all'atto della verifica.

Il Comune resta sollevato da qualsiasi spesa inerente manutenzioni, sostituzioni e reintegri di attrezzature o componenti di esse, che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico dell'I.A.

Nei casi in cui si ravvisassero incurie ed imperizie da parte dell'I.A., i danni verranno stimati ed addebitati all'I.A.

Art. 72 – Verifiche sedi scolastiche

L'I.A. possiede cognizione di tutte le circostanze che incidono sull'esecuzione dell'appalto, a seguito dei sopralluoghi obbligatori effettuati in sede di gara.

Art. 73 - Accessi e verifica periodica degli impianti e degli immobili

L'I.A. deve garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità del servizio.

In qualunque momento, su richiesta del Comune ed in ogni occasione di rinnovi o proroghe o scadenze, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato dal Comune e di quanto fornito dall'I.A., con l'intesa che, alle eventuali mancanze, l'I.A. deve sopperire con i necessari interventi entro i successivi 20 (venti) giorni lavorativi dal riscontro.

Nei magazzini e nei locali di produzione del pasto non è consentito l'accesso al personale estraneo, se non espressamente autorizzato dal Comune.

Art. 74 - Riconsegna al Comune di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi

Alla scadenza del contratto, l'I.A. si impegna a riconsegnare al Comune i locali con impianti, attrezzature, utensili e arredi, come risulta da apposito verbale redatto al momento della consegna delle sedi di ristorazione, in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, comprensivi di tutti gli interventi strutturali e tecnologici che l'I.A. apporterà nella durata dell'appalto, e degli utensili, attrezzature e arredi forniti dall'I.A.

Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature e arredi, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal verbale di consegna, questi verranno stimati e addebitati all'I.A.

Art. 75 - Spese per la realizzazione di interventi presso le sedi di ristorazione

L'I.A. è responsabile degli eventuali danni arrecati agli edifici esistenti, durante i lavori di manutenzione e/o miglioramento, nonché di ogni altro danno arrecato a persone e/o cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 76 - Divieto di variazione della destinazione d'uso

L'I.A. si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto, a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

Art. 77 - Licenze e autorizzazioni

L'Impresa deve volturare a proprio nome o acquisire, ove non presenti, tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste dal presente capitolato per la fornitura di pasti pronti da consumare in loco e di pasti pronti veicolati. L'Impresa, deve provvedere all'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e/o alla fornitura/integrazione di arredi prescritti/richiesti dalla ASL al fine di ottenere e/o mantenere le necessarie autorizzazioni.

Art. 78 - Utilizzo diverso strutture produttive di proprietà pubblica

Previa apposita autorizzazione del Comune, e a tutte le condizioni sia normative che economiche da esso stabilite, l'I.A. può essere autorizzata ad utilizzare le strutture produttive di proprietà pubblica per la fornitura di pasti destinati a terzi, in misura ridotta ed accessoria rispetto al servizio fornito a favore del Comune di Genova. Il Comune procederà all'autorizzazione entro 5 gg. lavorativi dal ricevimento della richiesta, a fronte di presentazione di motivata richiesta specificatamente indicante layout, orari di produzione,

orari personale impiegato, modalità di individuazione delle derrate alimentari se diverse da quelle utilizzate nel presente appalto, ecc.,

In tal caso l'I.A. si impegna formalmente a garantire l'assoluta immutabilità delle condizioni di esecuzione del contratto di ristorazione, nonché l'assoluta ininfluenza di tali prestazioni sul contratto medesimo e sulle condizioni generali del Centro Produzione Pasti in relazione al rispetto delle norme in materia igienico-sanitaria, edilizia e di sicurezza.

L'I.A. è tenuta a comunicare preventivamente il numero di pasti destinati a terzi e a corrispondere al Comune Euro 0,10 a pasto per ogni pasto prodotto secondo le modalità previste all'art. 99 "Pagamento dei pasti".

Il Comune ha facoltà di revocare, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, l'autorizzazione concessa per gli ulteriori pasti non compresi nel presente contratto, ove essa risultasse di fatto e nonostante il formale impegno assunto dall'I.A. incompatibile o di pregiudizio al servizio oggetto del presente appalto.

La consistenza e lo stato dei locali risulteranno dal verbale di consegna sottoscritto dalle parti prima dell'inizio del servizio.

Per quanto attiene le utenze (gas, elettricità, acqua, telefonia) resta valido quanto esplicito nell'art. 111 "Spese ed Utenze" del presente Capitolato. Per ciò che riguarda gli specifici contributi di allacciamento alle reti degli enti erogatori, gli oneri richiesti a tale titolo sono parimenti a carico dell'I.A., anche mediante rapporto diretto con l'Impresa precedentemente intestataria dei relativi contratti di fornitura.

TITOLO XI - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art.79 – Disposizioni in materia di sicurezza - Valutazione dei rischi

E' fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D. lgs n. 81 del 09/04(2008).

L'Impresa entro trenta giorni dall'inizio delle attività, deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 articoli. 28 e 29.

Il Comune, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, al fine di eliminare i rischi derivanti da interferenze, ha elaborato il DUVRI (*Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*) allegato n.15 al presente capitolato, nel quale sono riportate le misure che l'Impresa deve adottare per l'eliminazione delle interferenze. L'Impresa con l'inizio del servizio è obbligata a mettere in atto e a rispettare scrupolosamente tali misure.

In adempimento agli articoli 18 e 26 del D. lgs n. 81/2008 nell'ambito dello svolgimento di attività in regime d'appalto o subappalto, il personale occupato dall'Impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera.

E' fatto divieto al personale dell'I.A. di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto

previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e /o attrezzature.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti l'Impresa, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione del Comune, oltre che del personale operante, le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione che dovranno essere adeguate al D.M. 14.06.2002 per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveleni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione del Comune o del personale da questo incaricato.

Art. 80 - Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee modalità di manovra da eseguire sulle apparecchiature. In particolare per quanto riguarda la Sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

Art. 81 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'Impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione, cottura e somministrazione secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 82 - Costi relativi alla sicurezza

In relazione all'art. 26 comma 5 del D.lgs 81/2008 l'Impresa deve specificatamente indicare, a pena di nullità del contratto, il costo relativo alla sicurezza del lavoro che deve risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'Impresa resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie o ridurre al minimo i rischi.

Di seguito i relativi adempimenti:

- formazione aggiornamento del personale in materia di sicurezza (preposti, addetti all'emergenza, addetti pronto soccorso);
- cartellonistica
- dispositivi antincendio e relativi controlli, revisioni e manutenzione;
- cassette pronto soccorso;
- sorveglianza sanitaria;
- attività del servizio di prevenzione e protezione (aggiornamento documento di valutazione del rischio, sopralluoghi, ecc.).

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, essi, devono essere tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso.

Art. 83 - Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

L'I.A. deve fornire al proprio personale e richiedere all'eventuale subappaltatore dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento all'art. 3 comma 9 e art. 18 comma d) del D. Lgs. n. 81/2008 , integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente.

Art. 84 - Controllo della salute degli addetti

L'Azienda Sanitaria Locale può sottoporre o disporre in ogni momento accertamenti clinici nei confronti del personale dell'I.A. ed adottare i provvedimenti necessari alla tutela della salute degli utenti.

Art. 85 - Referenti della sicurezza

Il Comune comunicherà il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo del rappresentante del Comune in loco.

L'I.A. deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco per ogni struttura operativa, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Art. 86 - Sopralluogo congiunto per la comunicazione dei rischi (cucine di proprietà pubblica gestite dall'I.A.)

L'I.A., **prima dell'inizio delle attività**, senza riserva di sorta deve:

- **eseguire**, unitamente al rappresentante in loco del Comune di Genova, un attento e approfondito sopralluogo dei locali ove dovrà svolgersi il servizio;
- **sottoscrivere** il relativo verbale congiunto di presa d'atto ed avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori;
- **integrare** ove concordemente ritenuto opportuno, il documento unico di Valutazione dei rischi Interferenze, elaborato dal Datore di lavoro committente, indicante le misure adottate per eliminare i rischi sul lavoro dovuti alle interferenze sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Il verbale di sopralluogo per la comunicazione dei rischi sarà allegato al D.U.V.R.I. e diventerà parte integrante del contratto.

Art. 87 - Piano di evacuazione

L'I.A., per quanto di competenza e relativamente ai locali utilizzati, deve predisporre un piano di evacuazione e di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che preveda l'immediata comunicazione dell'evento al Responsabile della struttura.

A tal fine l'I.A. deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito, verificato nella sua compatibilità e coordinato con il piano di evacuazione della struttura e sarà necessario adeguare la propria documentazione con quanto stabilito dai piani protezione civili interni di ogni struttura.

TITOLO XII - CONTROLLI DI CONFORMITA'

Art. 88 - Disposizioni generali

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, le autorità competenti, il Comune e l'Impresa Aggiudicataria provvedono ad effettuare i controlli di merito. L'Impresa dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

L'I.A., durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dal Comune e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

Art. 89 – Direttore dell'esecuzione del contratto e controlli da parte del Comune

La C.A. individua il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto e ne comunica il nominativo all'I.A.

Il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le prestazioni siano eseguite in conformità con i documenti contrattuali, svolgendo tutte le funzioni previste dal D.lgs 163/2006 e dal DPR 207/2010 ed ogni altra attività opportuna per l'espletamento delle mansioni previste.

Fatte salve le verifiche di conformità che saranno previste dal contratto, è facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle cucine e dei locali di distribuzione e consumo, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Quando il Direttore Tecnico dell'Impresa non è presente per il contraddittorio, il Comune effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

E' altresì facoltà del Comune:

- effettuare gli Audit previsti nel piano delle verifiche ispettive interne e al fine di monitorare il processo di miglioramento del Sistema Qualità Aziendale;
- individuare annualmente indicatori di processo ritenuti significativi per il proprio Sistema Qualità;

- richiedere evidenza documentale degli esiti delle verifiche di certificazione aziendale e delle azioni correttive adottate per il superamento di eventuali non conformità e/o osservazioni.

Art. 90 - Organismi preposti al controllo del Comune

I soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- il personale incaricato dal Comune;
- le strutture specializzate incaricate dal Comune;
- Il/la Responsabile della struttura;
- referenti delle associazioni dei consumatori;
- la commissione mensa scolastica, debitamente autorizzata dal Comune,

che può effettuare visite e controlli presso le Cucine di proprietà comunale e aziendale, presso le sedi di consumo dei pasti, nel rispetto del Regolamento delle Commissioni Mensa espressamente richiamato nella Carta del Servizio e di ogni eventuale successiva modificazione.

I rappresentanti delle Commissioni mensa sono tenuti alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.

I componenti della Commissione Mensa devono essere sensibilizzati dal Comune e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.

I componenti delle Commissioni mensa devono altresì indossare, in sede di effettuazione dei controlli della qualità, apposito camice, copricapo, nonché attuare comportamenti conformi alle normative igienico-sanitarie.

L'I.A. provvede a fornire ai visitatori autorizzati dal Comune idoneo vestiario (camici e copricapo monouso), da indossare durante la visita nelle strutture produttive e distributive.

Il Comune potrà eventualmente incaricare singoli professionisti e/o organismi esterni privati. In questo caso i controlli saranno effettuati da personale in possesso di idonea qualifica professionale e con esperienza specifica nel settore della ristorazione per collettività.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa.

Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dal Comune.

Art. 91 - Contenuti dei controlli effettuati dal Comune

Il Comune potrà effettuare i controlli che riterrà più opportuni e necessari al fine di verificare per ogni processo la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati.

Detti controlli potranno essere effettuati mediante verifiche dirette, attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione, nonché attraverso prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti.

Art. 92 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti delle Commissioni Mensa Scolastica

E' diritto delle commissioni mensa scolastiche, procedere al controllo del servizio al fine di rilevare: valutazione della qualità del pasto, verifica delle caratteristiche sensoriali degli alimenti, del grado di accettabilità e di consumo da parte dell'utenza, controllo delle grammature (da effettuarsi su almeno 10 campioni), modalità del servizio, pulizia degli ambienti. E' fatto assoluto divieto alla commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'I.A.

I membri delle commissioni riferiranno agli uffici preposti del Comune, che prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Art 93 - Blocco delle derrate

Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto, l'IA è tenuta ad intraprendere le azioni correttive del caso, ai sensi della normativa igienico sanitaria e delle proprie responsabilità di processo, quali: blocco del prodotto, blocco del lotto, sospensione temporanea del marchio/fornitore, segregazione ed identificazione, conservazione idonea del prodotto, dando evidenza al Comune dell'azione intrapresa, quando il caso, all'Azienda Sanitaria Locale.

Se la non conformità presuppone la segnalazione agli Organi Ufficiali di Controllo, L'I.A. è tenuta a conservare adeguatamente, opportunamente identificato, il prodotto difforme e/o eventuali rinvenimenti di natura organica ed inorganica, la matrice alimentare ove è stato ritrovato il corpo estraneo nonché porzioni di prodotto di analoga matrice quando ancora presenti. Tale campionamento dovrà essere mantenuto, per gli accertamenti del caso, presso il sito di rinvenimento (cucine, magazzini e locali di distribuzione e consumo , ecc.) qualora sussistano le condizioni di adeguata conservazione. In caso contrario dovrà essere ricondotto alle cucine di proprietà dell'I.A. o pubblica e riposto in cella frigorifera/gelo.

L'inidonea conservazione del/la reparto/matrice è da ritenersi di diretta responsabilità dell'I.A. e pertanto punibile con la penalità di cui all'all. n. 14 del presente capitolato.

Il prelievo del campione, così come l'esito della verifica analitica, a cura degli Organi Ispettivi, dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune.

Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto o tali da rappresentare un potenziale rischio alla salute, l'IA è tenuta ad effettuare immediata verifica ispettiva sul fornitore/produttore/distributore trasmettendone gli esiti al Comune. Se la non conformità ha determinato la sospensione precauzionale o il blocco del marchio, l'I.A. potrà disporre il reinserimento dello stesso previa trasmissione di evidenza dei controlli espletati e autorizzazione del servizio.

Art. 94 - Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli da parte del Comune

Il Comune, qualora, a seguito dei controlli effettuati, riscontri anomalie, potrà:

- segnalare per iscritto l'anomalia all'Impresa chiedendo il ripristino entro un termine temporale massimo oltre il quale applicherà le sanzioni previste dal Capitolato;
- contestare per iscritto l'anomalia all'Impresa a mezzo Posta Elettronica Certificata (di seguito PEC) applicando immediatamente le sanzioni previste dal Capitolato.

L'Impresa in caso di segnalazione dovrà rispondere per iscritto motivando la non conformità del servizio e procedere al ripristino dell'anomalia entro il termine prescritto.

Qualora tale termine non possa essere rispettato dovrà essere adottata giustificata motivazione.

L'Impresa, in caso di contestazione scritta con applicazione di sanzioni, potrà presentare entro 10 giorni dalla data di ricevimento della PEC le relative controdeduzioni. Trascorso tale termine senza alcun riscontro e/o qualora il Comune non ritenga, a suo insindacabile giudizio, motivate le controdeduzioni addotte, applicherà totalmente o parzialmente le sanzioni comunicate.

Art. 95 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa

L'Impresa, come previsto dalla norma UNI EN ISO 9001:2000, dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazioni continuo della soddisfazione dell'utente.

Tale sistema verrà impiegato per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio e pertanto è necessario che l'I.A. provveda a dare riscontro di quanto effettuato.

All'avvio dell'anno scolastico l'I.A. deve inviare una programmazione che individui sedi e tempi di effettuazione dell'indagine e successivamente analizzare ed elaborare i dati conseguiti.

L'Impresa dovrà predisporre un sistema in aderenza alle Customer Satisfaction attuate dal Comune, al fine di incrementare i dati e che gli stessi siano più facilmente confrontabili.

Art. 96 – Mancato rispetto delle Norme della Serie UNI EN ISO 9000

Qualora l'Impresa dovesse disattendere le Norme della Serie UNI EN ISO 9000, relative ai Sistemi Qualità, oltre alle penalità previste dall'allegato n. 14 del presente capitolato, il Comune si riserva di segnalare le non conformità rilevate sia all'Ente Certificatore, sia ad Accredia.

TITOLO XIII - PENALITÀ

Art. 97 - Penalità previste

L'I.A., nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Il Comune, effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente Capitolato Speciale.

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, le penalità indicate nell'ALLEGATO n. 14 al presente Capitolato.

L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze, al rischio per la sicurezza della salute degli utenti e alla ripetizione della inadempienza stessa.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, il Comune si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità così come indicato nell'ALLEGATO n. 14 ove prevista una graduazione nell'applicazione.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile a insindacabile giudizio del Comune in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

Nel caso in cui la non conformità riguardi più strutture, la cifra prevista per la penalità stessa viene moltiplicata per il numero dei siti nei quali si è verificata.

Nel corso del procedimento di applicazione delle penalità, il Comune si riserva la facoltà, con atto motivato e previa comunicazione scritta all'I.A., di:

- riclassificare la tipologia delle non conformità rilevate e/o ridurre del 50% l'importo delle penalità in considerazione di ulteriori elementi emersi e dell'efficacia del correttivo apportato;
- applicare le penalità previste valutandone la gravità e conseguentemente graduando l'importo delle stesse, ove previsto.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali oltre tale limite, trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Art. 98 - Procedimento di applicazione delle penalità

I rilievi inerenti le non conformità di servizi previsti dal presente Capitolato sono contestati tempestivamente all'I.A., per via telefonica, confermati per iscritto entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi a quello dell'evento o resi disponibili mediante procedura informatica condivisa di cui all'art. 14 (Utilizzo applicativi informatici adottati dal Comune).

Nei casi in cui il Comune riscontri successivamente la violazione degli obblighi, comunica all'I.A. le non conformità rilevate, per iscritto entro le 48 ore lavorative dall'accertamento da parte della struttura organizzativa preposta.

Le non conformità di cui ai precedenti commi saranno successivamente notificate tramite PEC e l'I.A. avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Il provvedimento applicativo della penale, proposto dal Responsabile del Procedimento, sarà assunto dal Comune e verrà notificato all'I.A. in via amministrativa.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà introitato secondo le modalità meglio specificate all'art. 99 "Pagamento dei pasti".

TITOLO XIV - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Art. 99 - Prezzo del servizio fornito per ristorazione scolastica

Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dal Comune all'I.A., sulla base delle diverse tipologia di pasti forniti, tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Art. 100 - Pagamento dei pasti

L'I.A. deve presentare all'inizio di ogni mese le fatture, emesse in triplice copia, relative alla fornitura dei pasti effettuata nel mese precedente, che saranno liquidate, per il servizio di ristorazione scolastica, sulla base del prezzo d'offerta riferito al costo unitario di ciascun pasto e/o di colazione, pranzo, merenda, secondo l'articolazione del prezzo di cui al Modulo Offerta Economica e all'Allegato n.10 "Composizione del prezzo offerto per ogni tipologia di pasto", nel caso in cui si attuino modifiche gestionali inerenti singoli segmenti di servizio come meglio dettagliato all'art. 6 "Modifica della tipologia di pasto richiesto e/o delle prestazioni componenti il servizio".

Le fatture devono riportare il quantitativo dei pasti e/o dei cestini forniti nel mese di riferimento suddiviso per tipologia di utente (adulto e bambino) con indicazione della scuola fruitrice del servizio secondo la denominazione di cui all'Allegato n. 1.

Il prezzo dei cestini da viaggio/piatti freddi previsti dagli artt. 17 "Interruzione del servizio" e 42 "Utilizzo di Pasto Scorta, Pasto Sostitutivo e Cestino da viaggio" è determinato nella misura dell'80% del prezzo di aggiudicazione.

Il Comune può richiedere l'emissione di una fattura per ogni singola scuola o per gruppi omogenei (ad esempio stesso ordine di scuole e stessa forma gestionale), fermo restando il vincolo di dettagliare i dati come sopra indicato. Le modalità di fatturazione saranno comunicate all'I.A. prima dell'inizio del servizio.

Le fatture, saranno pagate entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Le fatture dovranno pervenire, correttamente intestate, a Comune di Genova –Direzioe Scuola, Sport e Politiche Giovanili Via di Francia 3 C.A.P. 16149 Genova.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., della mancata fornitura di prodotti a filiera offerti quali miglioramento dello standard minimo, del rimborso di spese, del pagamento di penalità, dei corrispettivi per i centri di produzione pasti di proprietà comunale e per i pasti prodotti per terzi, nonché dei rimborsi concessi all'utenza, mediante ritenuta da operarsi in

sede di pagamento della fatturazione di cui sopra e/o incameramento della cauzione.

Il Comune non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi. L'Impresa aggiudicataria, si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Art. 101 - Cessione del credito

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata.

Art. 102 - Revisione del corrispettivo contrattuale

Ai sensi del disposto dell'art.115 del Decreto Legislativo 163/06, a partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, si dovrà procedere alla revisione del prezzo, a seguito di apposita istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento.

In assenza dei parametri previsti dalla citata normativa, la revisione del prezzo sarà calcolata sulla base degli indici I.S.T.A.T.

E' facoltà del Comune rinnovare la presente prestazione, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 163/2006 per eventuali esigenze motivate del Comune, nonché avuto riguardo al rispetto dello standard qualitativo del servizio prestato dal contraente.

Art. 103 - Rimborsi agli utenti e contestuale richiesta di refusione all'I.A.

Il Comune richiede all'I.A. la refusione delle somme rimborsate agli utenti, in applicazione della Carta del Servizio di Ristorazione Scolastica, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'I.A. come meglio dettagliato agli artt. 42 "Utilizzo di Pasto Scorta - Pasto Sostitutivo - Cestini da viaggio") e 100 "Pagamento dei pasti";

tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

TITOLO XV - ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 104 – Aggiudicazione definitiva

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace solo a seguito dell'esito positivo delle verifiche di legge e della dimostrazione del possesso di:

- requisiti strutturali ed operativi delle strutture produttive (cucina e magazzino) utilizzate per l'espletamento del servizio mediante sopralluogo da parte di tecnici individuati dal Comune e redazione di verbale attestante l'esito dello stesso;
- documenti autorizzatori, previsti dalla normativa vigente, relativi alle strutture produttive utilizzate (cucina e magazzino);
- certificazioni riferite alle strutture produttive (cucina e magazzino) di proprietà/disponibilità aziendale, comprendenti C.P.I. (Certificato Prevenzione Incendi), dichiarazione di conformità impianti di aspirazione, idrico, elettrico e gas;

L'I.A., singola o raggruppata (sia mandante che mandataria), ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto (cauzione definitiva, certificato C.C.I.A.A. in originale o copia conforme con l'indicazione dello stato di non fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta e con la dicitura di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 252/1998, versamento spese contrattuali) entro e non oltre il termine perentorio comunicato e decorrente dal ricevimento della relativa richiesta inviata tramite PEC o a mezzo fax.

L'inosservanza di tale obbligo darà luogo all'escussione della cauzione provvisoria, fatti salvi il caso fortuito o gli impedimenti dovuti a forza maggiore.

Art. 105 - Responsabilità precontrattuale

L'I.A., singola o raggruppata (sia mandante che mandataria), ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto (cauzione definitiva, certificato C.C.I.A.A. in originale o copia conforme con l'indicazione dello stato di non fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta e con la dicitura di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 252/1998, versamento spese contrattuali) entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta inviata tramite PEC o a mezzo fax.

L'inosservanza di tale obbligo darà luogo all'escussione della cauzione provvisoria, fatti salvi il caso fortuito o gli impedimenti dovuti a forza maggiore.

Art. 106 - Oneri ed obblighi dell'aggiudicatario

Sarà obbligo dell'I.A. provvedere, alle spese correlate, agli adempimenti previsti dal comma n. 461 della Legge n.244 del 24.12.2007.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico dell'I.A. La stessa dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente Capitolato. La Ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio, nonché quelle societarie che incidano su requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.to L.vo 163/2006.

L'I.A. è obbligata ad applicare integralmente, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Essa si impegna a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio / fornitura, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.

L'Impresa è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

L'impresa aggiudicataria è altresì responsabile in solido con il subappaltatore in caso di mancata effettuazione e versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e mancato versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, a cui e' tenuto il subappaltatore.

L'appaltatore può sospendere il pagamento del corrispettivo al subappaltatore fino all'esibizione da parte di questi della predetta documentazione.

Gli importi dovuti per la responsabilità solidale non possono eccedere complessivamente l'ammontare del corrispettivo dovuto dall'appaltatore al subappaltatore.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore, previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante il corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di Genova effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

Qualsiasi inadempienza alle condizioni contrattuali verrà segnalata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in applicazione della comunicazione del 29 luglio 2010.

Art. 107 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale; nel caso di ribasso di gara superiore al 10% la garanzia richiesta sarà aumentata secondo quanto previsto dall'art.113 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione definitiva avrà durata pari a quella del relativo contratto e potrà essere svincolata ai sensi dell'art.113 comma 3 del predetto Decreto.

La cauzione definitiva potrà essere effettuata tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal DPR n.635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del DPR n.449/1959, o anche da Società di intermediazione finanziaria iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.to L.vo 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva deve permanere nella misura prevista dall'art.113 comma 3 del D.to L.vo 163/2006 sopra richiamato fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque il risarcimento del maggior danno.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e qualora l'I.A. intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Art. 108 - Subappalto

Il subappalto è disciplinato dal presente articolo nel rispetto delle normative vigenti in materia.

L'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di

legge. E' ammesso il subappalto limitatamente alle seguenti prestazioni: trasporto dei pasti, pulizia delle cucine e manutenzione ordinaria e straordinaria locali ed attrezzature (la cui incidenza è determinata all'art. 1 "Oggetto dell'appalto" del Disciplinare di gara). E' inoltre possibile subappaltare il ritiro/ riciclaggio delle stoviglie monouso. Qualora offerte dall'I.A. in sede di gara, si intendono altresì subappaltabili le prestazioni di lavaggio dell' utensileria riutilizzabile (piatti e bicchieri melamina, policarbonato, polipropilene e posate in acciaio inox) , di fornitura e montaggio di tende ignifughe.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione entro i termini previsti, l'I.A. si obbliga, all'atto della presentazione dell'istanza di subappalto, a presentare la seguente documentazione:

- a) copia del contratto di subappalto dal quale emerga, tra l'altro, che il prezzo praticato dall'Impresa esecutrice non superi il limite indicato dall'articolo 118 comma 4 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163. A tal fine per ogni singola attività affidata in subappalto dovrà essere precisato il prezzo pattuito nel contratto d'appalto comprensivo del costo per gli oneri della sicurezza espressamente evidenziati, rispetto ai quali il subappaltatore non dovrà praticare alcun ribasso.
- b) nel caso di realizzazione di operi edili e/o impiantistiche, attestazione SOA riferita all'Impresa subappaltatrice, ovvero, per i lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 euro, idonea documentazione a comprova dei requisiti ai sensi dell'art. 90 del d.p.r. n. 207/2010;
- c) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 resa dal rappresentante dell'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti generali ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
- d) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 resa dal rappresentante dell'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti tecnico professionali congruenti con le prestazioni oggetto del subappalto.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

Dalla data di presentazione dell' istanza di autorizzazione al subappalto decorrono trenta giorni, oppure quindici, nel caso di subappalti di importo inferiore al 2% dell'importo del contratto d'appalto oppure inferiori a 100.000,00 Euro, perché la stazione appaltante autorizzi o meno il subappalto.

Tale termine può essere prorogato una volta sola se ricorrono giustificati motivi; tra i giustificati motivi potrebbe essere compresa l'incompletezza della documentazione presentata a corredo della domanda di autorizzazione al subappalto.

Le prestazioni (servizi, forniture e lavori) oggetto di subappalto non potranno avere inizio prima dell'autorizzazione da parte del Comune di Genova ovvero della scadenza del termine previsto al riguardo dall'articolo 118 comma 8 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 senza che l'Amministrazione abbia chiesto integrazioni alla documentazione presentata o ne abbia contestato la regolarità.

Qualora l'istanza di subappalto pervenga priva di tutta o di parte della documentazione richiesta, il Comune non procederà al rilascio dell'autorizzazione, provvederà a contestare la carenza documentale all'I.A., convenendo altresì le parti che, in tale circostanza, eventuali conseguenti sospensioni delle prestazioni saranno attribuite a negligenza dell'I.A. medesima e pertanto non potranno giustificare proroghe al termine finale di esecuzione, giustificando invece l'applicazione, in tal caso, delle penali contrattuali.

E' fatto obbligo all'I.A. di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti copia delle fatture quietanzate e conformi a quanto stabilito nella legge n. 136/2010 e s.m.i., relative ai pagamenti dalla stessa corrisposti al subappaltatore o cottimista con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

In difetto il Comune procederà alla formale contestazione dell'addebito all'I.A., assegnandogli un termine di 15 giorni entro il quale dovrà trasmettere all'Ufficio del R.U.P. le fatture quietanzate dal subappaltatore.

In caso di ulteriore inadempimento il Comune procederà alla sospensione degli ulteriori pagamenti all'I.A. ai sensi dell'art. 118 del Decreto Legislativo 163/2006.

Il Comune non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e cottimisti.

Resta in ogni caso ferma la responsabilità dell'appaltatore aggiudicatario nei confronti del Comune per il complesso degli obblighi previsti dal presente Capitolato.

Art. 109 - Esonero Responsabilità per il Comune

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'Impresa risponde inoltre, direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da essa o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possano derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

La I.A. è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art. 110 - Responsabilità

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dall'I.A. a suo totale carico, senza riserve od eccezioni

Art. 111 - Assicurazioni e garanzie

Ogni responsabilità per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'I.A., salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici. Sono da

intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

E' inoltre a carico dell'I.A. l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

L'I.A. prima di dare corso all'esecuzione del contratto dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa per R.C.T. con idonea copertura finanziaria, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per tutti i danni, per scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria Compagnia di Assicurazione, che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali, ove si svolgerà l'attività dell'I.A. In particolare la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto dal parte dell'Impresa.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo appalto.

A tale riguardo deve essere stipulata una polizza assicurativa R.C.O.

L'I.A. deve inoltre stipulare, pena la sospensione di tutti i pagamenti futuri relativi al servizio, 40 (quaranta) giorni prima della scadenza dell'appalto, una polizza fidejussoria con valore di Euro 400.000,00, totalmente esente da franchigia, a copertura del valore di tutte le attrezzature fisse e mobili esistenti nelle sedi di ristorazione, sia che siano state fornite con l'appalto in oggetto, sia che siano state consegnate dal Comune.

Lo svincolo della fidejussione verrà effettuato dopo la riconsegna al Comune, previa stesura di inventario redatto in contraddittorio dalle parti, degli immobili, attrezzature, utensili ed arredi esistenti, purchè perfettamente funzionanti e rispondenti alle normative vigenti in quel momento.

Le suddette polizze devono essere esibite in copia alla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili e devono riportare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (Art. 1944 del C.C.) nei riguardi della Impresa obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fidejussore e dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Qualora le suddette polizze prevedano rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

Art. 112 - Spese ed utenze

Sono a carico dell'I.A. tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, anche durante la fase di adeguamento dei locali, per negligenze o per uso improprio da parte del personale, dei locali e delle attrezzature.

I guasti e le anomalie di origine straordinaria dei locali del Comune devono essere tempestivamente segnalati al Comune.

E' a totale carico dell'I.A. l'onere della manutenzione preventiva e correttiva delle attrezzature e della manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali, affidati in gestione all'I.A., anche se gli stessi non sono stati progettati, eseguiti e forniti dall'I.A. stessa nell'ambito degli interventi di adeguamento, senza diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Sono inoltre a carico dell'I.A. tutti gli interventi sui locali, impianti ed attrezzature che si rendessero necessari per garantire il rispetto delle norme in vigore, nel periodo contrattuale. In questo caso l'I.A. deve darne preventiva comunicazione al Comune ed ottenere dallo stesso il consenso all'effettuazione dei lavori.

Art. 113 - Aiuti comunitari

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune o a società da questa incaricata, i documenti necessari per l'applicazione del Reg. CE 2707/00 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante il recupero di contributi CE/AGEA sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche. L'Impresa, onde permettere al Comune il recupero dei contributi, è tenuta a fornire i documenti necessari quali fatture e bolle di consegna con indicata la destinazione della merce alle mense scolastiche, includendo solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per il confezionamento dei pasti e merende distribuiti alle mense scolastiche del Comune con relativa percentuale di grasso. Inoltre tali documenti devono essere quietanzati o accompagnati dalla prova di pagamento. La documentazione dovrà essere inviata, a cura dell'I.A. all'impresa individuata dal Comune, della quale saranno forniti nominativo e relativo indirizzo, ai fini dell'ottenimento dell'aiuto comunitario.

TITOLO XVI- NORME FINALI

Art. 114 - Rinvio ad altre norme cogenti e/o volontarie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Per l'acquisto dei prodotti lattiero-caseari, l'I.A. si impegna a promuovere e agevolare le necessarie iniziative per l'ottenimento, in favore del Comune, dei benefici previsti dal Regolamento CE n. 2707/2000, come modificato dal Regolamento CE 816/2004 e successivi aggiornamenti, relativo alla concessione di aiuti comunitari per il consumo di latte e di prodotti lattiero-caseari distribuiti agli allievi delle scuole (Contributi A.G.E.A.).

L'I.A. è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 584/1975 concernente il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazione del Responsabile, nonchè all'osservanza della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità

28/03/2001 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo".

I Servizi di Ristorazione della Direzione Servizi alla Persona sono in possesso della certificazione del sistema di qualità ai sensi della Normativa europea UNI EN ISO 9001:2000 per l'attività di "Progettazione ed erogazione dei servizi di ristorazione scolastica "; pertanto sono condotti ai sensi della citata norma.

E' a carico dell'I.A. ogni altro onere, anche non previsto, che consenta al Comune di svolgere i servizi oggetto del presente capitolato in conformità alle specifiche procedure del proprio "Sistema di Qualità" del Servizio di Ristorazione.

Il Comune di Genova ha adottato una "Carta dei Servizi" della Ristorazione Scolastica. L'I.A. è tenuta al rispetto dei Principi Fondamentali della "Carta dei Servizi" della Ristorazione ed in particolare agli adempimenti di propria competenza previsti dai contenuti della Carta stessa.

Art. 115 - Trattamento dei dati personali

L'I.A. entro l'avvio del servizio dovrà trasmettere alla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati personali individuato al fine di garantire il rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, comunicare i nominativi degli incaricati del trattamento.

I dati personali comuni e sensibili, acquisiti in ragione del rapporto contrattuale scaturito dalla presente gara, dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per tutte le finalità connesse alla realizzazione del servizio che verrà realizzato secondo quanto disposto dal presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- organizzare un sistema di trattamento dei dati personali comuni e dei dati personali sensibili che riguardi tutte le operazioni espressamente richiamate dall'art. 4, c. 1 del D. Lgs. 196/2003;
- garantire la predisposizione di un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le indicazioni degli artt. 31 e seguenti del D. Lgs. 196/2003 con particolare riferimento all'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza contro i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Il Comune potrà in qualsiasi momento verificare le modalità organizzative del trattamento e l'applicazione dei dispositivi di sicurezza adottati e si riserva la facoltà di rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art 141, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 196/2003, ove riscontri una violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

Viene fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 152 del Codice, laddove a carico dell'I.A. siano riscontrate inadempienze alle disposizioni del citato codice.