

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (ANNO 2007/2008) PER LE SCUOLE MATERNE STATALI,ELEMENTARE A TEMPO PIENO DI ROSCIANO E SCUOLA MEDIA STATALE.

INDICE

PARTE I^:

OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Art. 2 – Durata dell'appalto

Art. 3 – Descrizione del servizio presso il Centro cottura dell'appaltatore

3.1 Attività ed oneri a carico dell'appaltatore

3.2 Numero presunto dei pasti

Art. 4 – Oneri a carico dell'appaltatore comuni ad entrambi i centri cottura

Art. 5 – Oneri a carico del Comune

Art. 6 – Menu'

Art. 7 – Norme e modalità di cottura e preparazione dei pasti

Art. 8 – Veicolazione dei pasti

Art. 10 - Distribuzione dei pasti e di minestre e dolci in occasioni particolari

Art. 9 – Controlli

9.1 Procedure di autocontrollo

9.2.2 Visite e verifiche da parte del Comune e dell'Ulss

9.3 Commissione controllo mense

Art. 10 – Corrispettivi e pagamenti

10.1 Tariffa a carico delle famiglie

10.2 Fatturazione

Art. 11 – Interruzione del Servizio

Art. 12 – Divieto di cessione e sub-appalto

PARTE II^:

MODALITA' DI ESECUZIONE

Art. 13 –Requisiti e caratteristiche del personale

Art. 14 - Trattamento economico, assicurativo e previdenziale dei lavoratori

Art. 15 – Coordinatore responsabile del servizio

Art. 16 – Altre responsabilità dell'appaltatore

Art. 17 - Polizza assicurativa

Art. 18 – Penali

Art. 19 – Risoluzione del contratto

Art. 20 – Esecuzione in danno

Art. 21 – Recesso dal contratto da parte dell'appaltatore

Art. 22 – Recesso del contratto da parte del Comune di Thiene

Art. 23 - Recupero contributi Cee/Agea (ex Aima)

Art. 24 – Trattamento dei dati personali

Art. 25 – Contenzioso

Art. 26 – Spese, tasse ed oneri a carico dell'appaltatore

Art. 27 – Rinvio a norme vigenti

PARTE I^

OGGETTO DELL'APPALTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato riguarda:

B) PRESSO IL CENTRO COTTURA DELL'APPALTATORE:

Appalto del servizio di ristorazione scolastica, per alunni ed insegnanti in turno di servizio, da effettuarsi utilizzando un centro cottura dell'appaltatore (in proprietà, in locazione o comunque nella disponibilità) e la veicolazione e relativa distribuzione dei pasti, ivi preparati, presso le seguenti scuole :

Scuola Elementare rosciano

Scuola media Statale

Scuole materne statali e comunale

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di un anno, precisamente, per l'anno scolastico 2007/2008 , con inizio il 1/10/2007 e termine 31/05/2008 e con possibilità di rinnovo fino ad un massimo di un altro anno.

Per ciascun anno scolastico il servizio di refezione scolastica andrà effettuato per ogni giorno di apertura delle scuole in cui sia previsto il rientro, sulla base del calendario scolastico fissato annualmente dall'Autorità competente.

I prezzi dell'offerta dovranno rimanere invariati fino alla scadenza del contratto dell'appaltatore.

ART. 3 – CENTRO COTTURA DELL'APPALTATORE: DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Attività ed oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore dovrà provvedere presso il proprio centro cottura (che potrà essere sia di proprietà sia in locazione o comunque nella sua disponibilità):

1. all'acquisto di tutte le derrate alimentari necessarie per la gestione del servizio di refezione,.

2. alla preparazione e confezione dei pasti per le Scuole art. 1, lettera B),

conformemente al menù che verrà predisposto dal dietista dell'appaltatore, che potrà essere o alle dirette dipendenze dello stesso o con regolare contratto di collaborazione, e dovrà essere approvato ed autorizzato dal Comune e dall'ASL; a questo riguardo si precisa che il menù oltre che il pasto del mezzogiorno a scuola dovrà prevedere anche la dieta consigliata per la sera, in modo che le famiglie possano partecipare attivamente all'educazione alimentare dei propri figli;

3. alla veicolazione dei cibi dal proprio Centro Cottura alle Scuole al precedente art. 1. lettera B)

L'appaltatore, allo scopo, dovrà assicurare la disponibilità di un mezzo o di più mezzi di trasporto, nonchè di tutto il materiale (contenitori gastronomia a loro volta inseriti in contenitori isotermitici che riportino all'esterno l'etichetta relativa al cibo contenuto) necessario per la corretta veicolazione dei cibi, come meglio precisato al successivo art.

4. alla distribuzione dei pasti presso le scuole con un numero di addetti adeguato a garantire il buon funzionamento del servizio; in particolare, nella distribuzione, è obbligatorio non superare mai il rapporto massimo di 1/50 (considerando nel computo delle 50 unità sia gli alunni che gli insegnanti);

5. alla fornitura delle tovagliette e dei tovaglioli di carta a doppio velo, bicchieri, piatti posate, cucchiari e delle attrezzature sussidiarie per il condimento (isole di condimento con olio extravergine d'oliva, aceto di vino o di mele, sale e limone);

6. alla sanificazione, igienizzazione, lavaggio, pulizia e riassetto giornaliero del centro cottura dell'appaltatore;

7. L'appaltatore è tenuto a fornire tutto il materiale (es.: posate, piatti, bicchieri, caraffe, mestoli e attrezzature varie per la porzionatura)

relativa dotazione;

8. al lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate e alla pulizia e riassetto giornalieri dei locali mensa situati presso le scuole;

9. alla raccolta e smaltimento dei rifiuti, che dovranno avvenire a cura e spese dell'appaltatore .

3.2 Numero presunto dei pasti

Il numero presunto dei pasti per anno scolastico, comprensivo anche di quelli per gli insegnanti è di circa n° 47.910.

Gli orari di consegna e distribuzione dei pasti sono descritti nell'allegato A.

Il Comune si riserva, nel corso della durata dell'appalto, la facoltà di apportare modifiche ai quantitativi ed alla tipologia dei pasti da fornire, nonché di poter procedere all'accorpamento, variazione, aumento o diminuzione del numero delle mense terminali (e quindi del numero di sedi da rifornire) in conseguenza di possibili modificazioni dell'assetto strutturale e/o operativo del servizio di ristorazione scolastica o per cause di forza maggiore.

Nel caso si verifichi nel corso della durata dell'appalto un aumento del numero dei pasti da fornire da parte dell'appaltatore, esso è obbligato ad assoggettarsi fino alla concorrenza di un quinto, alle stesse condizioni del contratto. Al di là di questo limite il prezzo sarà oggetto di libero accordo tra le parti, fatta salva la facoltà del Comune di ricorrere ad altro appaltatore.

Parimenti l'appaltatore si impegna ad accettare variazioni in diminuzione del numero dei pasti da fornire fino alla concorrenza del "quinto d'obbligo", senza che ad esso sia dovuto alcun indennizzo e/o rimborso.

ART.4 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà provvedere:

- a) alla supervisione e coordinamento del servizio con personale professionalmente qualificato che si occuperà di assicurare la migliore organizzazione dei fattori produttivi e di far eseguire i piani di controllo sulla qualità dei cibi, l'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- b) alla predisposizione e attuazione di un adeguato piano di formazione ed aggiornamento di tutto il personale adibito alla preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti sui vari aspetti della ristorazione collettiva e sugli effetti della formalizzazione ed applicazione delle procedure previste dal D. Lgs. 155/97; in particolare il personale, a seconda delle mansioni ricoperte, dovrà essere formato professionalmente su igiene e merceologia degli alimenti, tecnologia della cottura e conservazione degli alimenti e loro effetti sul valore nutrizionale, controllo di qualità, aspetti nutrizionali e dietetica della ristorazione collettiva, sicurezza ed antinfortunistica all'interno della struttura. A questo proposito dovrà essere prodotta in sede di gara apposita dichiarazione unitamente al piano di formazione; inoltre all'inizio di ogni anno scolastico, per tutta la valenza dell'appalto dovrà essere presentata la documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dei corsi di formazione ed aggiornamento per il personale in servizio e per i nuovi assunti;
- c) adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa e gravanti sull'operatore del settore alimentare come definito dal Regolamento CE n° 178/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità Europea della Sicurezza Alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare, con particolare riferimento agli obblighi di cui agli artt. 17, 18 e 19 del Regolamento CE n° 178/2002;
- d) adempimento di tutti gli obblighi gravanti sull'operatore del settore alimentare come previsti dal Regolamento CE n° 852/2004 del Parlamento e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- e) attuazione, mantenimento e gestione completa, per ogni mensa servita, di procedure permanenti basate sul sistema H.A.C.C.P. con l'osservanza dei principi di cui al Regolamento CE n° 852/2004 del Parlamento e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari nei termini di cui al successivo art. 11 (11.1);

ART. 5 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- la disinfezione e disinfestazione dei locali adibiti presso ogni singola scuola a sala-mensa;
- i consumi in rete (riscaldamento, energia elettrica ed acqua) di ogni sala-mensa;
- l'assicurazione che i pasti dovranno essere confezionati nelle quantità e qualità previste dal menu' che sarà predisposto da un dietista

incaricato dall'appaltatore e dovrà essere approvato ed autorizzato dal Comune e dall'Ulss. Il menu' dovrà rispondere, per caratteristiche e requisiti, alle indicazioni dietetiche impartite dalla stessa Ulss, utilizzando prodotti di prima scelta e qualità,

I prodotti di seguito specificati, per i quali l'appaltatore si impegna a presentare, su richiesta del Comune, le bolle di consegna rilasciate dalle ditte fornitrici, dovranno provenire esclusivamente da coltivazioni biologiche, ovvero certificati ed etichettati a norma del Reg. Cee n. 2092/91 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei Regg. n. 94/92, 3457/92, 592/95, e sono:

- pasta, riso, pane, frutta, verdura, latte e yogurt.

I menu', che avranno carattere stagionale, potranno essere articolati sia per primi e secondi piatti, sia per piatto unico, sia con altre modalità, stabilite in accordo con l'ASL.

L'appaltatore, inoltre, dovrà assicurare "menu' in bianco" ed anche "diete speciali", cioè diverse da quella fornita comunemente dalla refezione scolastica e che rispondono di volta in volta a particolari esigenze di alcuni utenti. Deve essere sempre prevista la possibilità di richiedere, oltre al menù del giorno, un menù speciale generale fino ad un massimo del 5% dei pasti per plesso, così composto:

- primo piatto: pasta in bianco, condita con olio di oliva extra vergine;
- secondo piatto: formaggi (parmigiano reggiano, grana padano, mozzarella, stracchino, crescenza) o in alternativa tonno o carni bianche a vapore con carote e patate lesse.

Il menù speciale può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea dell'utente per un massimo di tre giorni consecutivi.

Per gli utenti affetti da allergie, intolleranze alimentari o malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti, dovrà essere presentata all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune apposita certificazione medica. Tali tipologie di pasto dovranno essere contenute in vaschette monoporzionamento sigillate, perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti.

La dieta speciale sarà predisposta dal dietista incaricato dall'appaltatore e successivamente comunicata da parte dello stesso al Comune, all'ASL e alla famiglia.

E' fatto divieto all'appaltatore di consegnare pasti precotti e/o confezionati presso altre strutture.

ART.6 NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI

Per la preparazione e cottura dei pasti l'appaltatore dovrà utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione e le elaborazioni dei cibi dovranno essere semplici, come pure la scelta dei piatti, che dovrà tenere conto della stagionalità. I pasti dovranno essere confezionati nella stessa mattinata del consumo ed il tempo intercorrente tra il termine della

cottura e l'inizio del consumo non deve superare i 50 minuti.

Le lavorazioni il giorno antecedente la distribuzione sono consentite solo in presenza di abbattitore di temperatura e limitatamente alla preparazione dei seguenti cibi:

- cottura di arrostiti, bolliti, brasati di carne bovina (con raggiungimento al cuore del prodotto di +10°C entro 2 ore dal termine della cottura e di +4°C entro le successive due ore);
- cottura di paste al forno (stesse modalità di cui sopra);
- cottura di sughi e ragù (stesse modalità di cui sopra).

In sintesi, per tutti gli alimenti indicati nelle tabelle dietetiche e nel menù, si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore.

Tutte le derrate, porzionate a cura dell'appaltatore, devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

I pasti preparati devono comunque rispondere al dettato dell'art. 5 della legge 283/1962, per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, e dell'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo.

Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.

Clausola generale, valida per tutti gli alimenti, dovrà essere la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti consentiti, quando previsti, di tutte quelle sostanze considerate nocive o quantomeno indesiderabili. Per quanto attiene i parametri microbiologici si farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali di riferimento.

ART.7 VEICOLAZIONE DEI PASTI

I pasti e l'altro materiale occorrente dovranno essere trasportati presso i singoli plessi scolastici a cura e spese dell'appaltatore. Il pasto nella sua completezza dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organoleptiche. I pasti dovranno essere trasportati con idonei contenitori isotermitici, all'interno dei quali sono collocati contenitori

multiportazione gastronomici in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica tali da garantire il mantenimento della temperatura dei cibi non inferiori a +65° C e, per i cibi cotti da consumarsi freddi, una temperatura non superiore a +10°C e, per gli alimenti deperibili a base di latte e crema, non superiore a +4°C. A questo proposito, sia il Comune che l'ASL potranno controllare la temperatura con l'utilizzo di appositi termometri.

I singoli componenti del pasto dovranno essere contenuti separatamente all'interno dei suddetti contenitori termici (contenitori diversi per pasta, per il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni) con indicazione, sull'esterno dei contenitori stessi, della scuola di destinazione e del contenuto. In particolare, i risotti andranno confezionati in contenitori termici al giusto grado di compattezza e mantecatura e inviati ad ogni terminale di distribuzione insieme a piccoli contenitori termici contenenti brodo vegetale caldo, con il quale ammorbidire, all'evenienza, i risotti stessi. La medesima procedura va usata per l'acqua di cottura della pasta.

Gli automezzi utilizzati per la veicolazione dei pasti dovranno essere idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e rivestiti in materiale liscio e lavabile. I mezzi dovranno essere preferibilmente di proprietà dell'appaltatore e, in ogni caso, essere

nella disponibilità dell'appaltatore ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti. L'appaltatore dovrà produrre idonea documentazione al riguardo.

Le consegne e la distribuzione devono essere effettuate conformemente agli orari indicati nell'allegato A). L'intervallo tra la ultimazione della cottura e l'inizio del consumo dei pasti non deve comunque superare i 90 minuti.

Le singole scuole comunicheranno quotidianamente all'appaltatore, e per conoscenza all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, via telefono o via fax, entro le ore 9.30, il numero dei pasti da fornire per il pranzo, specificando eventuali diete speciali e/o dietetiche.

ART. 8 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI E DI MINESTRE E DOLCI IN OCCASIONI PARTICOLARI

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire:

- con il sistema del servizio al tavolo;

Per la distribuzione delle minestre l'appaltatore dovrà servirsi di piatti di plastica fondi a perdere, di materiale idoneo, forniti a sua cura e spese, senza aggravio alcuno né per gli utenti né per il Comune. Inoltre in occasione delle festività natalizie, del carnevale e della Pasqua, l'appaltatore offrirà gratuitamente agli utenti un supplemento di dolce (panettone, frittelle, colomba pasquale).

I sughi di condimento vanno messi sulla pasta solo al momento di servirla.

Le verdure vanno condite al momento del consumo con olio extra vergine d'oliva, sale ed eventualmente limone, aceto di vino o aceto balsamico.

La carne e il pesce vanno possibilmente distribuiti in unica porzione (es. 1 coscia di pollo, 1 bistecca, 1 filetto di pesce, ecc.).

ART. 9 – CONTROLLI

9.1 Procedure di autocontrollo

L'appaltatore è responsabile della definizione e applicazione delle procedure di tutela e garanzia dell'igiene e qualità

del prodotto finito prescritte dal D.Lgs. 155/97 e dal Regolamento CE n° 852/2004. In particolare, nell'ambito delle procedure di autocontrollo, indicate con la normativa sopraccitata, all'art. 3 del Decreto, dovranno essere assicurate le seguenti attività:

- esame di tutti i processi di approvvigionamento, preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti;
- individuazione di tutte le fasi potenzialmente critiche per la sicurezza degli alimenti;
- individuazione, applicazione, mantenimento e aggiornamento, per ogni mensa servita e per tutte le fasi/attività previste dal servizio, nel periodo di vigenza contrattuale, di adeguate procedure permanenti basate sui principi del sistema di autocontrollo igienico H.A.C.C.P.;
- predisposizione e aggiornamento delle schede o di altri strumenti consentiti dalla legge a disposizione della competente autorità di controllo per la dovuta informazione sulla natura, la frequenza ed i risultati delle procedure indicate al comma 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 155/97;
- predisporre, attuare e mantenere per ogni mensa servita, in conformità di quanto previsto dal Regolamento CE n° 178/2002, un sistema che garantisca la rintracciabilità degli alimenti e l'individuazione dei fornitori; il sistema deve consentire di mettere a disposizione delle autorità competenti che le richiedano le relative informazioni;
- designare prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante che assumerà, in nome e per conto della Ditta, la qualifica e le responsabilità proprie dell'operatore del sistema alimentare, come definito dal Regolamento CE n° 178/2002 per tutte le mense scolastiche comunali elencate all'art. 1 .

L'operatore del sistema alimentare è comunque tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di igiene dei prodotti alimentari.

9.2 Visite e verifiche da parte del Comune e dell'ASL

Il Comune potrà impartire direttive all'appaltatore in ordine allo svolgimento del servizio, riservandosi il diritto di effettuare tutti i controlli che riterrà opportuni, compreso, per quanto riguarda l'applicazione del metodo H.A.C.C.P., l'incarico ad un professionista per un audit presso la struttura dell'appaltatore per la verifica dei requisiti dichiarati. E' facoltà del Comune e dell'ASL disporre d'Ufficio il prelievamento di campioni per l'effettuazione di ulteriori indagini, i cui esiti saranno comunicati all'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il centro cottura. Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura di 0°C, +4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione". I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate, sino al martedì della settimana successiva.

La vigilanza sui servizi compete al Comune e all' ASL per tutto il periodo di affidamento, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'appaltatore, quale responsabile dell'applicazione delle procedure di autocontrollo, dovrà mettere a disposizione della competente autorità di controllo tutta la documentazione di cui è in possesso per la dovuta informazione sulla natura, la frequenza ed i risultati delle procedure indicate al comma 2 dell'art. 3 del D. Lgs. 155/97.

Infine, il personale del Comune e quello dell'ASL potranno accedere in qualsiasi momento sia nei centri cottura che nei locali adibiti a sale mensa presso le singole scuole, per l'espletamento di tutti i controlli ritenuti opportuni, al fine di constatare l'osservanza delle prescrizioni stabilite dal presente capitolato e del rispetto delle norme igienico-sanitarie. In queste visite i tecnici del Comune e/o dell'ASL potranno essere accompagnati dal personale dell'appaltatore.

9.3 Commissione controllo mensa

Il controllo sul funzionamento del servizio potrà essere effettuato anche da una "Commissione controllo mensa" formata dai rappresentanti delle singole strutture scolastiche, segnalati e regolarmente autorizzati dalle competenti autorità scolastiche. La Commissione controllo mensa sarà così composta:

- Assessore referente o suo delegato;
- Dirigente del Settore o suo delegato;
- i due dirigenti scolastici, o loro delegati;
- un rappresentante degli insegnanti per la scuola materna, scuola media e per la scuola elementare ;
- un rappresentante dei genitori per la scuola materna e per ogni scuola elementare;
- un rappresentante dell'ASL.

Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

I membri della Commissione controllo mensa possono effettuare, anche individualmente, nell'orario della ristorazione scolastica, utilizzando la "scheda rilevazione qualità del pasto" di cui all'allegato B, i seguenti controlli: appetibilità e gradimento dei cibi, conformità al menu' e in generale sul corretto funzionamento del servizio. Per questi interventi, gli stessi potranno essere affiancati e coadiuvati da altri rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti i vari plessi scolastici, i cui nominativi dovranno essere preventivamente comunicati sia all'appaltatore che all'Ufficio Pubblica

Istruzione del Comune, per espletare anche i seguenti controlli:

- misurazione della temperatura dei cibi al momento del loro arrivo, a mezzo apposito termometro in dotazione alla scuola;
- pesatura della grammatura, al momento della distribuzione, a mezzo di apposito bilancino in dotazione alla scuola;
- controllo sugli scarti.

A questo proposito, si precisa che per essere autorizzati ad effettuare tali operazioni, i rappresentanti dei genitori dovranno prima aver partecipato agli appositi corsi di formazione, che saranno attivati da parte dell'ASL.

Il Comune predisporrà inoltre apposita modulistica, che metterà a disposizione degli addetti (insegnante e/o personale addetto, membri della commissione controllo mensa e/o rappresentanti dei genitori degli alunni delle singole scuole), per una valutazione sul servizio, utilizzando la "scheda rilevazione qualità del pasto" di cui all'allegato B. Tale scheda dovrà essere restituita, sottoscritta, al Comune – Servizio Pubblica Istruzione – per la valutazione ai fini dei successivi adempimenti.

Il controllo sul servizio dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con l'autorità scolastica.

La Commissione controllo mensa sarà convocata dall'Assessore referente, che potrà invitare, in ragione delle problematiche previste di volta in volta nell'ordine del giorno, uno o più rappresentanti dell'appaltatore.

ART. 10 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

10.1 Tariffa a carico delle famiglie

La tariffa a carico degli utenti, sulla base del prezzo di fruizione stabilito all'inizio di ogni anno scolastico, è determinata dalla Giunta Comunale.

L'eventuale differenza tra il prezzo di aggiudicazione e la tariffa a carico degli utenti sarà a carico del Comune e finanziata con fondi propri di bilancio salvo conguaglio nel caso di un diverso prezzo deciso dalla Giunta Comunale.

Per il pagamento di tale tariffa, gli utenti provvederanno con il sistema del pre-pagato ad acquistare i buoni pasto, in blocchetti da venti, stampati e forniti a cura e spese dell'Ente..

i blocchetti saranno acquistati direttamente presso il Comune, che saranno disponibili, in orari e giorni prestabiliti dal comune.

Al termine dell'anno scolastico i buoni-pasto non utilizzati dagli utenti dovranno essere riconsegnati all'appaltatore che, a sua volta, provvederà a ritirarli e a rimborsarli agli utenti medesimi. Per motivi organizzativi, qualora la scuola abbia provveduto ad inviare all'appaltatore la comunicazione giornaliera sul numero dei pasti da fornire per il pranzo ai sensi del precedente art. 9 comma 6 e l'appaltatore abbia, conseguentemente, già provveduto al loro confezionamento, l'utente sarà comunque tenuto a consegnare il buono-pasto di quel giorno anche se non dovesse usufruire del pasto, per sopraggiunte cause imprevedute, a meno che la scuola non provveda a comunicare all'appaltatore la modifica intervenuta sul numero dei pasti da confezionare entro le ore 11.00.

10.2 Fatturazione

Relativamente ai pasti preparati e consegnati agli alunni e al personale docente in turno di servizio delle scuole materne, scuola media, e della scuola elementare, all'appaltatore spetterà un corrispettivo pari al numero dei pasti effettivamente forniti giornalmente, moltiplicato per il prezzo unitario del pasto risultante dall'aggiudicazione.

L'appaltatore emetterà una fattura bimestrale a carico del Comune, riferita ai due mesi precedenti, con l'indicazione del numero complessivo dei pasti forniti in ogni plesso, suddivisi tra utenti, personale docente in turno di servizio.

Relativamente ai pasti preparati e consegnati per le scuole elementari, la quota a carico del Comune, derivante dal costo intero del pasto meno la tariffa pagata dall'utente, va calcolata dall'appaltatore sulla base delle consumazioni indicate giornalmente a cura di ogni singola scuola, così come risultante dalla compilazione degli appositi moduli forniti dall'Ufficio Pubblica Istruzione, salvo conguaglio nel caso di un diverso prezzo deciso dalla Giunta Comunale.

All'inizio di ciascun anno scolastico la segreteria di ciascuna Direzione Didattica trasmetterà all'appaltatore, tramite il Comune, le schede di adesione fornite dallo stesso e compilate dagli utenti, riportanti i nominativi degli iscritti al servizio di refezione suddiviso per scuole.

Qualora il Comune provveda ad erogare particolari agevolazioni per la fruizione del servizio di refezione, sia parziali sia totali, provvederà a corrispondere direttamente all'appaltatore la tariffa a proprio carico, dandone preventiva comunicazione. Qualora il Comune consenta la fruizione del servizio a persone diverse dagli alunni della scuola elementare e dagli insegnanti, corrisponderà all'appaltatore il relativo corrispettivo o fornirà comunicazione circa l'onere e le modalità di riscossione.

L'appaltatore, nella trasmissione delle fatture, indicherà il numero dei fruitori del servizio, suddivisi per plessi e il numero dei pasti forniti ai bambini e agli adulti.

Dal pagamento del corrispettivo, il Comune potrà detrarre l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempimenti a carico dell'appaltatore o quant'altro dallo stesso dovuto, qualora l'appaltatore non vi provveda nei termini previsti dal successivo art. 20.

L'utente sprovvisto di buono-pasto potrà accedere al servizio di refezione scolastica per non più di cinque volte con l'obbligo di provvedere successivamente a regolarizzare la propria situazione economica, pena l'esclusione dal servizio. L'appaltatore non può rivalersi in alcun modo sul Comune nel caso di insolvenza nel pagamento della quota dovuta da

parte degli utenti del servizio. L'eventuale procedura di riscossione delle tariffe dovute da utenti insolventi è a totale carico della Ditta affidataria e nessun risarcimento potrà essere chiesto al Comune in caso di mancata riscossione.

ART. 11 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese, interrotte od abbandonate. Le eventuali possibili interruzioni per causa di forza maggiore non prevedibili e non imputabili all'appaltatore, dovranno essere immediatamente segnalate al Comune, che le valuterà in relazione all'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

ART. 12 DIVIETO DI CESSIONE E SUB-APPALTO

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere in tutto o in parte il servizio sotto pena di risoluzione del contratto e rifusione al Comune dei conseguenti danni o spese. In tal caso, come per altre eventuali inadempienze dell'appaltatore, il Comune avrà diritto, senza alcuna particolare formalità o denuncia, oltre alla semplice notifica amministrativa, incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni e penale.

Per quanto riguarda il sub-appalto, è ammesso nei limiti di legge solo ed esclusivamente per il servizio di veicolazione dei pasti.

PARTE II

MODALITA' DI ESECUZIONE

ART. 13 - REQUISITI E CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

L'appaltatore si impegna ad effettuare il passaggio diretto ed immediato del personale, già operante nell'appalto in corso, ai sensi del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di ristorazione.

L'appaltatore si impegna al rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto nei riguardi del personale dipendente e dei terzi interessati.

Nessun rapporto di lavoro subordinato potrà costituirsi tra il Comune e i dipendenti dell'appaltatore. I nominativi del Responsabile e del personale utilizzato dovranno essere comunicati per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune prima della sottoscrizione del contratto, specificando qualifiche e mansioni svolte.

Parimenti, tutte le dimissioni e le nuove assunzioni di personale vanno comunicate entro 5 giorni all'Ufficio Pubblica Istruzione. Per il personale di nuova assunzione, unitamente al nome, l'appaltatore dovrà trasmettere la documentazione comprovante che il lavoratore neo assunto ha la professionalità richiesta per la mansione alla quale viene preposto e comunque che parteciperà obbligatoriamente ai corsi di formazione e/o aggiornamento previsti e descritti al precedente art. 5 lett. b).

Tutto il personale dovrà tenere, durante lo svolgimento del proprio servizio, un contegno irreprensibile e seguire le istruzioni organizzative del Dirigente Scolastico. Per quanto riguarda le diete ed il menu' il personale dovrà rispettare le istruzioni dell'ASL e dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, al quale dovrà rivolgersi sempre l'appaltatore per qualsiasi problema che dovesse insorgere in merito ai servizi previsti nel presente capitolato.

Il personale dovrà, altresì, essere capace ed idoneo fisicamente, ed essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni svolte.

Il personale potrà essere sottoposto per motivata necessità, e a richiesta del Comune, a visite ed esami sanitari e di controllo.

L'appaltatore dovrà fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Il Comune potrà richiedere alla Ditta la sostituzione di personale ritenuto non idoneo. In tal caso la Ditta dovrà provvedere a quanto richiestogli, entro 5 giorni, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri.

ART. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO, ASSICURATIVO E PREVIDENZIALE DEI LAVORATORI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti le retribuzioni del personale, nonché le spese conseguenti agli oneri di cui al presente articolo ed ogni altra spesa non specificata (vestiario, ecc.).

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

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

L'appaltatore è tenuto altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali, di sicurezza e prevenzione contro gli infortuni sul lavoro nei confronti del proprio personale, e dovrà in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avervi provveduto e di essere in regola, sollevando il Comune da ogni responsabilità e controversia, derivanti e/o conseguenti il rapporto di lavoro che intercorre tra l'appaltatore e i propri dipendenti.

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore.

ART. 15 - COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con il Comune saranno affidati dall'appaltatore ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo dovrà essere comunicato per iscritto al Comune entro quindici giorni dalla ricezione della nota con cui viene comunicata l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto.

Il coordinatore responsabile del servizio dovrà essere prontamente reperibile dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e garantire il corretto andamento del servizio in stretto rapporto di collaborazione con il Comune e gli altri soggetti (Autorità Sanitaria, Autorità Scolastica) per il regolare funzionamento del servizio stesso.

ART. 16 – ALTRE RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è l'unico e solo responsabile dei rapporti con il proprio personale ed i terzi, nell'ambito della gestione del servizio.

E' inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente a persone o cose, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta od indiretta, sia sotto il profilo civile che penale.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le clausole del presente capitolato e di tutte le leggi che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'antifortunistica, i contratti di lavoro e le leggi sanitarie, siano o non siano espressamente richiamate nel presente capitolato. In particolare, si intendono richiamate le norme tutte previste dal D. Lgs. 26.05.1997, n. 155, delle Leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa e dal Regolamento comunale dei contratti.

ART. 17 – POLIZZA ASSICURATIVA

L'appaltatore provvederà a contrarre, per l'intera durata dell'appalto, con onere a proprio carico, polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, derivanti per infortunio e danni a persone e/o cose in conseguenza di tutte le attività gestite con l'assunzione del presente servizio, con massimale assicurato non inferiore ad € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per sinistro.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti, dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi di intossicazione o tossinfezione alimentare subiti dai fruitori del servizio di ristorazione scolastica nonché ogni altro danno conseguente alla somministrazione dei pasti preparati dall'appaltatore e relative derrate, e con la precisazione che il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale dell'appaltatore durante l'esecuzione del presente appalto.

Copia firmata della polizza dovrà essere consegnata al Comune entro il terzo giorno lavorativo antecedente l'inizio dell'appalto, pena l'automatica decadenza dell'aggiudicazione.

ART.18 – PENALI

Il Comune di S.Maria a Vico, nei casi in cui non vi sia rispondenza tra il servizio e quanto previsto dal presente capitolato, applicherà le seguenti penali:

- a) per utilizzo o fornitura di alimenti non rispondenti alle caratteristiche di cui all'allegato 3 € 1.000,00;
- b) per utilizzo e/o fornitura di alimenti contaminati batteriologicamente e/o parassitologicamente: € 1.000,00;
- c) per fornitura di menu' non rispondente a quanto previsto nelle tabelle dietetiche, nelle diete speciali e/o nelle prescrizioni dell'ASL: € 1.000,00;
- d) per distribuzione di porzioni non rispondenti alle grammature indicate nel menù, precisando che la grammatura verrà valutata come peso medio di 5 porzioni casuali, con una tolleranza del 5%: € 500,00;
- e) per la mancata consegna di pasti o anche di una sola pietanza (es.: secondo piatto, contorno, ecc.): € 500,00;
- f) per condizioni igieniche carenti verificate in produzione e/o in fase di trasporto e/o in fase di distribuzione, e/o per presenza di corpi estranei: € 1.000,00;
- g) per il mancato rispetto del rapporto 1/50 personale/pasti (considerando nel computo delle 50 unità sia gli alunni che gli insegnanti): € 500,00;
- h) per il ritardo nella consegna dei pasti, riferito all'orario previsto per le rispettive scuole secondo l'allegato A, eccedente i 15 minuti: € 300,00;
- i) per il mancato rispetto delle temperature previste per lo stoccaggio, per la preparazione, per il trasporto o per la distribuzione: € 300,00;
- j) per ogni 30 minuti di ritardo e/o di mancato servizio nell'assegnazione del personale e/o di uscite anticipate del personale: € 100,00;
- k) in caso di mancata sostituzione del personale: € 100,00;
- l) per mancato rispetto nella rotazione dei menu' presso le scuole che effettuano solo alcuni rientri nel corso della settimana: € 100,00;
- m) per carenze nella sanificazione, pulizie e riordino dei locali adibiti a mensa nelle singole scuole: € 500,00;
- n) per ulteriori inadempienze contrattuali, imputabili all'appaltatore e non contemplate e/o ricomprese nelle lettere precedenti, si applicherà una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1000,00, ad insindacabile giudizio del Comune.

L'appaltatore conviene che l'unica formalità preliminare all'applicazione delle penali consiste nella contestazione degli addebiti.

Alla contestazione dell'inadempienza da parte del Comune, l'appaltatore ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni nel termine perentorio di 8 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Il Comune, nel caso valuti positivamente le contraddizioni presentate dall'appaltatore, ne dà comunicazione allo stesso entro il termine di 30 giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte e l'appaltatore dovrà provvedere al pagamento della penale entro i successivi 30 giorni.

In caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'appaltatore, il Comune provvederà alla riscossione coattiva con le procedure di cui al D.P.R. 28.01.1988, n. 43 o potrà autonomamente decidere di trattenere l'importo corrispondente alle penali direttamente sul pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio, nella prima fattura utile successiva, come precisato al precedente articolo.

Nel caso di negligenze o deficienze più gravi, sempre previa formale contestazione, il Comune può risolvere il contratto in essere, in qualunque momento, procedendo nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento dei danni conseguenti, come specificato negli articoli seguenti.

In caso di scioperi del personale alle dipendenze dell'appaltatore, lo stesso dovrà darne comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione, con preavviso di almeno 48 ore, garantendo, comunque, con la ricerca di soluzioni alternative, la regolarità dell'espletamento dei servizi oggetto del presente disciplinare, anche attraverso la preparazione di pasti freddi, la cui composizione sarà concordata tra il Comune e l'ASL.

In tutti i casi di sciopero, qualora siano rispettati i suddetti impegni, e le norme di cui alla legge 12.06.1990, n. 146, per quanto applicabili, nessuna penalità sarà imputabile all'appaltatore.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

il Comune di S.Maria a Vico avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto con tutte le conseguenze che ciò comporta,

trattenendo la cauzione definitiva quale penale e salvo il risarcimento del danno da parte dell'appaltatore inadempiente, nei seguenti casi:

- a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, in particolare per quanto riguarda le materie prime e il mancato rispetto delle caratteristiche previste dal capitolato;
- b) altre violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati, dopo due diffide formali da parte del Comune;
- c) accertamenti ispettivi e di laboratorio che documentino la non accettabilità del prodotto;
- d) grave e reiterata inosservanza delle norme igienico-sanitarie e nell'esecuzione della fornitura;
- e) sospensione, abbandono o mancata esecuzione della fornitura affidata;
- f) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di refezione;
- g) subappalto del servizio, se non autorizzato (previsto esclusivamente per il servizio di veicolazione dei pasti, come specificato al precedente art. 14);
- h) continuata violazione degli orari concordati ed effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;
- i) accertata tossinfezione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte dell'appaltatore, salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- j) mancato adempimento di quanto dichiarato in sede di gara.

Inoltre, in caso di grave inadempimento contrattuale è sempre facoltà del Comune di sospendere i pagamenti delle fatture, in applicazione e per gli effetti dell'art. 1460 del C.C.

ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni richieste dal servizio di ristorazione scolastica, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni, per qualsiasi motivo, non rese dall'appaltatore, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto dal precedente art. 21.

ART. 21 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463).

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune si rivarrà su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà, inoltre, addebitata all'appaltatore la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio di ristorazione scolastica ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento del danno, fatto salvo ogni altro diritto.

ART. 22 – RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DEL COMUNE

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale per giusta causa del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 3 mesi con lettera raccomandata A/R, qualora il Comune intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società per la gestione del servizio. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento di quanto fornito, purchè la fornitura sia stata eseguita correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

ART. 23 - RECUPERO CONTRIBUTI CEE/AGEA (EX AIMA)

L'appaltatore, al fine di permettere al Comune l'applicazione del Regolamento CE 2707/2000 modificato dal Regolamento CE 816/2004, riguardante il recupero di contributi CE/AGEA sui prodotti lattiero caseari distribuiti nella mensa della scuola, è tenuto a fornire i documenti necessari, quali fatture e bolle di consegna con indicata la destinazione della merce relativa ai prodotti lattiero-caseari acquistati per il confezionamento dei pasti e merende con la relativa percentuale di grasso.

ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si informa che tutti i dati forniti dall'appaltatore saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurarsi del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

I dati saranno comunque conservati e, eventualmente, utilizzati per altre gare. Il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara.

L'interessato gode dei diritti di cui alla sopraccitata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune, in qualità di Ente appaltante.

ART. 25 – CONTENZIOSO

Per tutte le vertenze che dovessero sorgere tra l'appaltatore e il Comune, dopo l'esperimento di un tentativo di conciliazione tra i rappresentanti delle parti, sarà adita l'autorità giudiziaria. A tal fine l'appaltatore dichiara di eleggere domicilio in S.Maria a Vico e di scegliere il Foro di S.Maria C:V.; ai fini della competenza territoriale del Giudice (Giudice di Pace di Arenzo).

ART. 26- SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo, imposta di registro, diritti di segreteria, di copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonchè le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

ART. 27 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.