COMUNE DI CASTEGGIO

Provincia di Pavia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DI STRUTTURA PER LA GESTIONE DI CENTRO COTTURA E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA

01/09/2015 - 31/08/2021

CON PROROGA OPZIONALE AL 31/08/2024

TITOLO I – OGGETTO E MODALITA' DI CONCESSIONE

Art. 1 – Oggetto della concessione e regime giuridico.

1.1. Il contratto ha per oggetto la concessione di struttura e gestione centro cottura di Via Truffi, del servizio di ristorazione scolastica, del comune di Casteggio, ad imprese specializzate.

In particolare prevede:

a. Allestimento e gestione di un centro cottura unificato, ubicato in Via Truffi con possibilità di sfruttare economicamente l'impianto per "Servizi di ristorazione e catering".

b. Servizi di ristorazione scolastica – (allegato IIB D.lgs n. 163/2006)

c. La gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio di ristorazione scolastica.

1.2 Al concessionario è riconosciuto il diritto di sfruttare economicamente il centro cottura, nonché il diritto di riscuotere dall'utenza i relativi corrispettivi, alla tariffa aggiudicata in sede di gara per i servizi affidati in concessione. Il concessionario ha il diritto di applicare prezzi non regolamentati secondo le leggi di mercato, per tutte le altre categorie di utenza.

1.3 La produzione dei pasti, oggetto di concessione, fatti salvi i casi di forza maggiore, dovrà essere realizzata esclusivamente nel centro cottura, ubicato in Via Truffi. L'attività di distribuzione dei pasti potrà avvenire anche al di fuori del territorio di Casteggio secondo le esigenze del mercato. Eccezionalmente la produzione dei pasti potrà essere realizzata in un centro cottura diverso, autorizzato per legge, in tutti i casi di impedimento o imprevedibili, dipendenti da cause di forza maggiore.

1.4 Sono interamente a carico del concessionario le seguenti spese relative alla gestione del centro di cottura:

- le spese telefoniche
- i consumi di elettricità
- i consumi di acqua
- il servizio di rimozione rifiuti e relativo smaltimento
- oneri per disinfestazioni- derattizzazioni.
- oneri di assicurazione per responsabilità civile verso terzi compreso il Comune.
- oneri di assicurazione per incendio, furto (limitatamente ai beni rimovibili), atti vandalici, allagamenti.
- oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle strumentazioni e degli utensili da lavoro.
- oneri di manutenzione ordinaria del centro cottura.

Ogni altro onere di gestione della struttura non previsto nel presente elenco ma necessario per l'esercizio dell'attività.

1.5 Il concessionario ha l'onere di richiedere le autorizzazioni di legge compresa l'autorizzazione sanitaria per la gestione del centro cottura. Con l'entrata in vigore il 07 aprile 2007 della Legge Regionale n 8 del 02.04.2007, in Lombardia, le autorizzazioni sanitarie previste dall'art. 2 Legge 283/62 per lo svolgimento dell'attività di produzione, preparazione, somministrazione e deposito di sostanze alimentari sono state abolite e sostituite dall'obbligo della presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività.

1.6. Nel testo del presente capitolato la Ditta che si aggiudicherà la concessione viene definita "ditta"; con la dicitura "Comune" o "Amministrazione" o "Ente" si fa riferimento al Comune sopra elencato; con la dicitura "Ufficio Pubblica Istruzione" oppure "Ufficio competente" si fa riferimento all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Casteggio; con la dicitura "Ufficio Servizi Sociali" si fa riferimento all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Casteggio, con la dicitura "Centro Cottura" si fa riferimento al luogo, in cui vengono preparati i pasti.

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

1.8 La ditta deve garantire un elevato livello di qualità dei servizi in tutti i loro aspetti, tenendo conto della natura degli stessi, delle fasce d'età dei suoi destinatari e di ogni altro elemento rilevante ai fini della soddisfazione dell'utente.

Lo standard di qualità richiesto riguarda:

- il menù, le grammature, la qualità delle materie prime e dei prodotti alimentari;
- la rintracciabilità delle informazioni per identificare origine, provenienza e caratteristiche di qualità dei prodotti alimentari;
- le metodologie organizzative, produttive, di conservazione e distribuzione;
- la sicurezza igienico- sanitaria e la gestione tecnica degli ambienti;
- la gestione e la prevenzione dei rifiuti;
- la verifica della qualità erogata e di quella percepita;

- le competenze e le tutele del personale.
Il Comune svolgerà a questo proposito specifiche funzioni di vigilanza.
In particolare la concessione riguarda:
a) Il controllo sul corretto utilizzo della struttura, da parte del concessionario.
b) la ristorazione scolastica con alimenti da fornirsi esclusivamente in pluriporzione durante l'anno scolastico, con servizio di distribuzione;
c) la gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio (rilevazione delle presenze giornaliere, ordine dei pasti, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza), tramite apposito sistema Web accessibile alla Ditta di ristorazione, al Comune e ai destinatari del servizio stesso, per quanto di competenza.
1.10. Strutture organizzative dell'ente:

Comune	Struttura Organizzativa di riferimento
Casteggio	Servizio Istruzione

1.11. Il concessionario è tenuto a gestire il servizio, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di ristorazione collettiva e scolastica ed in particolare, a titolo esemplificativo:
- le "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica", adottate dalla Conferenza Unificata Stato/Regioni con provvedimento del 29/04/2010 pubblicato nella G.U. n. 134 dell'11/06/2010;
- le "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", edizione ottobre 2002, di seguito denominate "Linee Guida Regionali";
- il D.Lgs. 06/11/2007 n. 193 in materia di "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".
- Legge n. 283/62
- Regolamento CE N. 852/04

Art. 2 – Durata e consegna del servizio
2.1. La durata del presente contratto è riferita al periodo **dal 01/09/2015 al 31/08/2021** (o dall'aggiudicazione definitiva se successiva al 01/09/2015).
Successivamente alla scadenza, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso alla presente concessione, qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente e accertatane la convenienza, è prevista una proroga opzionale alle stesse condizioni di aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 24, di durata pari al triennio scolastico che segue, **con termine pertanto al 31/08/2024.**
Nel caso, l'amministrazione, notificherà tale intenzione di proroga all'aggiudicatario entro il semestre precedente la scadenza **(entro quindi il 28/02/2021**).
2.2. Alla scadenza contrattuale il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta, salvo che l'Amministrazione, con provvedimento notificato alla ditta affidataria almeno trenta giorni prima, non comunichi la necessità di proseguire il rapporto nelle more dell'espletamento di nuova gara e comunque per un tempo non superiore a sei mesi.
2.3. La fornitura e la somministrazione dei pasti potranno iniziare in pendenza della stipula del contratto, dopo l'esecutività del provvedimento che approva il verbale di gara e dispone l'aggiudicazione definitiva, previa presentazione di:
- cauzione definitiva;
- polizza assicurativa;
- proprio piano delle misure di sicurezza di valutazione dei rischi.

Art. 3 – Luogo, tempi e modalità di attivazione del servizio
3.1. Il servizio di ristorazione in concessione è riferito alle scuole qui di seguito elencate con relativi indirizzi e con il numero annuo presunto dei pasti ed il numero degli utenti.

COMUNE DI CASTEGGIO:

Scuola	Refettorio (Ubicazione)	Giorni di utilizzo mensa/settimana	n. pasti annui presunti	n. utenti
Infanzia	Via E. Fermi	dal lunedì al Venerdì	12.000	65
Primaria	Via E. Fermi	Lunedì-martedì-giovedì	16.500	170

Totale complessivo dei pasti annui presunti per la ristorazione scolastica: 28.500
3.2. Al fine di poter definire i tempi di attivazione del servizio nell'anno scolastico, si precisa che:
- l'anno scolastico delle scuole dell'infanzia ha normalmente inizio verso la metà di settembre ed ha termine a fine giugno.
- nelle scuole primarie e secondarie di primo grado l'inizio del servizio di refezione viene fissato, a discrezione dell'Istituto Comprensivo, normalmente alcuni giorni dopo l'inizio dell'a.s. che prende avvio secondo il calendario scolastico fissato annualmente dalla Regione Lombardia ed ha termine di norma nella prima settimana di giugno.

Art. 4 - Valore del contratto e quantificazione presunta dei pasti
4.1. L'importo complessivo del contratto, tenuto conto dell'esercizio della possibile opzione (complessivamente 9 anni) ai sensi di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 29 del D.Lgs. n. 163/2006**,** è stimato in € 1.282.500,00 I.V.A. esclusa, (unmilioneduecentottantaduemilacinquecento/00) relativi alla concessione del servizio di ristorazione scolastica.
4.2 L'importo è stato calcolato sulla base dei prezzi unitari a base d'asta e sulla base del numero totale annuo presunto dei pasti, moltiplicato per nove anni, come risultante dalla tabella di seguito riportata.

Ristorazione scolastica:

Prezzo unitario a base d'asta	**Numero totale annuo presunto dei pasti**	**Importo annuo**	**Importo totale per nove anni di fornitura**
€. 5,00	**n. 28.500**	**€. 142.500**	**€. 1.282.500,00**

4.3. Riduzioni o aumenti delle somministrazioni sono fin d'ora consentiti e accettati sia in caso di eventi indipendenti dall'Amministrazione comunale (es. autorità scolastiche, Regione, Stato, ASL, etc.), sia in caso di modifiche dell'organizzazione delle scuole (chiusura/apertura di plessi o di sezioni, modifica di moduli e orari, ecc.) sia per cause di forza maggiore.
L'Amministrazione, in corso di rapporto e alle medesime condizioni contrattuali, si riserva la facoltà di variare i luoghi di somministrazione (sempre nell'ambito del territorio comunale) e gli orari di svolgimento del servizio.
4.4. Stante l'impossibilità di fissare un numero preciso di pasti annuo, per le ragioni di cui al precedente punto 4.3., l'ente non assume alcun impegno in ordine all'effettivo numero dei pasti che dovranno essere prodotti, distribuiti, confezionati e trasportati e la ditta rinuncia a qualsiasi richiesta di compenso ed indennizzo nel caso in cui i quantitativi qui sopra riportati (preventivati in sede di gara) vengano superati o non vengano raggiunti per qualsiasi motivo.
4.5. La ditta non potrà rifiutarsi di provvedere ad ulteriori somministrazioni, anche in altri plessi scolastici in cui sarà attivato il servizio durante il periodo di durata del contratto di concessione, alle medesime condizioni e conformemente alla propria offerta.
Saranno pagati in ogni caso i pasti effettivamente ordinati e forniti (esclusa la percentuale dei bis prevista dal presente capitolato).
4.6 Nell'importo complessivo della concessione risulta compresa la spesa che il concessionario dovrà sostenere per l'allestimento del centro di cottura ubicato presso l'area Truffi.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 - Prestazioni principali per la gestione del servizio di mensa scolastica
5.1. Il concessionario deve garantire lo svolgimento delle seguenti prestazioni principali, meglio descritte negli articoli seguenti:
a) preparazione dei pasti nel centro cottura previsto in sede di gara, nel rispetto della qualità delle materie prime offerte in sede di gara, con utilizzo del sistema produttivo tradizionale definito "legame fresco-caldo". Tale sistema non prevede interruzione di processo tra la cottura e la distribuzione dei pasti: le derrate crude sono preparate, cotte e consumate senza che la temperatura dei cibi, dal momento della cottura a quello del consumo, scenda sotto i 65° per i piatti caldi e non superi i 10° per i piatti freddi. E' ammesso il ricorso ad altri tipi di legame per preparazioni la cui lavorazione in loco appaia particolarmente laboriosa (es. paste lievitate, gnocchi, ecc.).
I pasti dovranno essere preparati a regola d'arte, nel pieno rispetto delle Linee guida regionali e secondo le più accurate procedure volte a garantirne la qualità organolettica e l'assoluta sicurezza igienica;

Gestione completa delle prenotazioni dei pasti nei singoli plessi, mediante proprio personale, secondo modalità di accesso ai plessi concordate con l'Amministrazione, al fine di non arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni ed invio delle stesse al centro cottura;
b) registrazione giornaliera delle presenze, per la definizione e la prenotazione dei pasti necessari e per l'addebito dei pagamenti con i sistemi informatici descritti più oltre in capitolato;
c) acquisizione dal sistema informatico del numero dei pasti da fornire per ciascun plesso.
In aggiunta ai pasti così rilevati, la ditta deve garantire e consegnare, senza alcun aggravio di spesa, il 2% in più di primo e secondo piatto per soddisfare le richieste di bis da parte degli utenti o per l'eventuale presenza di addetti al controllo ed all'assaggio dei cibi;
d) presso ciascuna mensa (refettorio), fornitura e installazione, se mancanti, o sostituzione con altre di pari o superiore valore e tecnologia, se presenti ma non più idonee al servizio, di:
- lavastoviglie industriale con dosatore di detergente e brillantante, adeguata al numero dei pasti ed al tempo a disposizione, a norma di legge per temperatura di lavaggio e risciacquo, a basso consumo energetico (nei refettori ove, per motivi strutturali, non risulta possibile il lavaggio in loco, la fornitura non è richiesta; a tale proposito si veda l'art. 8.2.);
- ogni altra attrezzatura necessaria alle operazioni di distribuzione (scaldavivande, tavoli in acciaio, armadi, carrelli, termometri a sonda, pattumiere a pedale ecc.);
e) il mantenimento in buono stato di funzionamento, la manutenzione e l'eventuale sostituzione se necessaria, durante tutto il corso di vigenza contrattuale, delle attrezzature di cui alla lettera precedente, anche se già presenti in mensa al momento dell'avvio del servizio perché di proprietà comunale;
f) gestione dispensa (ordinativi delle materie prime, controllo consegne, eliminazione prodotti in scadenza);
g) comunicazione giornaliera al personale addetto alla distribuzione presso ciascun plesso, del numero dei pasti ordinati;
h) trasporto dei pasti ai singoli plessi scolastici e deposito dei pasti e dell'altro materiale nei locali destinati a mensa;
i) somministrazione/scodellamento della singola porzione;
j) apparecchiatura/sparecchiatura, ritiro dei piatti sporchi tra una portata e l'altra;
k) lavaggio stoviglie, posate, pulizia e riordino refettori compreso il lavaggio pavimenti, pareti, lampadari, vetri, ecc.;
l) fornitura di prodotti, materiali e attrezzature occorrenti per le pulizie suddette (compresi il detersivo e il brillantante per la lavastoviglie);
5.2 L'elenco delle prestazioni, come sopra riportato, non può considerarsi esaustivo; pertanto si intendono ricomprese anche eventuali attività non indicate, se necessarie per la realizzazione del servizio di mensa scolastica.

Art. 6 Modalità e tempi di trasporto, consegna pasti
6.1. Tutte le attrezzature utilizzate per il trasporto devono essere conformi al DPR n. 327/1980 e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal citato decreto all'art. 31.
6.2. Il trasporto dei pasti va effettuato in idonei contenitori gastronorm in acciaio inox, diversificati in rapporto al contenuto (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per le altre pietanze, per i contorni), in perfette condizioni di manutenzione e pulizia, con chiusura ermetica. Detti contenitori andranno inseriti a loro volta in idonei contenitori termici in polietilene, facilmente lavabili e disinfettabili, in perfetto stato e adatti a mantenere fino alla somministrazione dei pasti, la temperatura per i cibi caldi ad un livello non inferiore a 65°, per i cibi deperibili da consumare freddi ad una temperatura non superiore a + 10°.
6.3. Per i cibi caldi potranno essere utilizzati contenitori dotati di sistemi attivi di tenuta del calore (elettrici, in tale caso muniti del necessario cavo per il collegamento nella presa, oppure ad iniezione di vapore). Sono esclusi i contenitori termici in polistirolo.
Per i cibi freddi dovranno essere utilizzati contenitori provvisti di piastra refrigerante.
I contenitori impiegati per il trasporto delle paste asciutte dovranno avere un'altezza non superiore a 15 cm per evitare fenomeni di impaccamento.
6.4. Per il pane, la frutta e la verdura cruda dovranno essere utilizzati contenitori in plastica idonei al contatto con gli alimenti secondo la normativa vigente e muniti di coperchio.
6.5. I pasti previsti per diete speciali devono essere contenuti in vaschette monoporzione termosigillate e contrassegnati con la destinazione del pasto (scuola, cognome e nome dell'utente cui sono destinati e la tipologia della dieta). I contenitori termici non devono essere utilizzati per trasportare materiale diverso dagli alimenti e devono essere chiusi e sigillati in modo tale da assicurare, durante il trasporto, la salvaguardia delle derrate da possibili manomissioni e dal contatto con agenti inquinanti.
6.6. Per le consegne la ditta esecutrice del contratto dovrà presentare una SCIA allo Sportello Unico Attività Produttive per la specifica attività di porzionamento e somministrazione dotandosi di appositi furgoni, adeguatamente predisposti per il trasporto di alimenti, internamente rivestiti con pianale in materiale facilmente lavabile e pareti in lamiera smaltata o

di materiale liscio e facilmente lavabile. Le operazioni di sanificazione dovranno essere conformi a quanto previsto dall'art. 47 del citato D.P.R. n. 327/1980
6.7.La consegna dei pasti presso ogni Centro di Ristorazione deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 10' e i 15' prima dell'orario stabilito per il pranzo. Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una consegna specifica e differenziata e conseguentemente un orario di trasporto pasti e di cottura primi piatti differenziato ed idoneo.
6.8.Ogni automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione del pasto, così come indicato dalle singole direzioni.
6.9. Il Comune comunicherà tempestivamente i giorni e gli orari di inizio della somministrazione dei pasti presso i vari plessi. Gli orari dovranno essere rispettati in modo tassativo.
6.10. La Ditta deve impegnarsi quotidianamente al ritiro, pulizia, disinfezione (sanificazione) dei contenitori e di ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per il trasporto dei pasti al terminale di consumo e per la somministrazione.
Il trasporto e la consegna dei pasti nei singoli plessi dovrà avvenire con un apposito documento di trasporto sul quale dovranno essere indicati numero dei pasti, il nome del plesso, la data e l'ora di partenza e di consegna. Tale documento sarà sottoscritto dal personale addetto al ricevimento del pasto e verrà successivamente consegnato all'Ufficio Istruzione del Comune per i controlli e gli adempimenti necessari alla liquidazione dei corrispettivi mensili.

Art. 7 - Somministrazione e scodellamento dei pasti
7.1. Il cibo (inclusi pane, verdura cruda e frutta) dovrà essere preparato, trasportato, consegnato e servito garantendo la massima igiene per tutte le portate.
7.2. Una volta giunti in mensa i contenitori dei cibi caldi saranno inseriti, dall'incaricato della ditta, negli scaldavivande (già opportunamente riscaldati) collocati in ciascun plesso scolastico. Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere munito di termometri a sonda, forniti dalla ditta, per rilevare la temperatura dei cibi "al cuore" al momento dell'arrivo e al momento del consumo. Le temperature sono riportate in apposita tabella che deve rimanere a disposizione degli incaricati della vigilanza sul servizio. Il Comune si riserva di verificare a campione tali rilevamenti.
7.3. Il pane dovrà essere riposto in contenitori puliti e dedicati.
7.4. Il formaggio grattugiato di fresco dovrà essere confezionato in idonei contenitori per alimenti e posto all'interno di contenitori termici.
7.5. La frutta, che dovrà essere già lavata, sarà trasportata in contenitori di plastica dedicati ad uso alimentare, muniti di coperchio.
7.6. Il pasto, nella sua completezza, dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organolettiche e di appetibilità. I cibi devono essere proposti alla temperatura di consumo gastronomicamente ed organoletticamente ottimale.
7.7. I pasti relativi alle diete personalizzate devono esseri contenuti in vaschette monoporzione sigillate, perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione.
7.8. Piatti e ciotole dovranno essere in melamina, di colore bianco, integri, non anneriti, non graffiati e non scheggiati. I bicchieri dovranno essere in plastica a perdere; le posate e gli utensili dovranno essere in acciaio inox. Tutte le stoviglie dovranno essere in materiale idoneo al contatto con gli alimenti e al lavaggio in lavastoviglie e delle dimensioni adatte al tipo di utenza.
7.9. I materiali a perdere (bicchieri, tovagliette, tovaglioli, l'eventuale stovigliame monouso) dovranno essere forniti giornalmente e in misura superiore al 5% dei pasti richiesti.
7.10. La fornitura di apparecchiature, attrezzature, materiale detergente, guanti, cuffie, mascherine e grembiuli, ecc. necessari per il servizio di distribuzione, sono a carico della ditta.
7.11. La ditta eseguirà con proprio personale il servizio di distribuzione del pranzo a queste condizioni:
a) garantendo che gli utenti pranzeranno in un lasso di tempo da un minimo di 30 a un massimo di 40 minuti;
b) garantendo un rapporto minimo, per la fase di servizio ai tavoli, di un operatore ogni 40 pasti.
7.12. Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia, da qualsiasi autorità emanate, la distribuzione dei pasti dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- fare in modo che gli alimenti mantengano un aspetto fisico gradevole
- prevenire ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio (quindi ad esempio, non eseguire con gli stessi guanti operazioni diverse)
- prevenire ogni rischio di contaminazione microbica
- le pietanze devono essere servite con la necessaria cura, attenzione e gentilezza, ponendo la massima attenzione ai destinatari delle diete speciali
- servire sempre all'utente il pasto completo
- servire anche le diete nei tempi scadenzati per gli altri utenti e per le singole pietanze e ponendo la massima attenzione al mantenimento delle temperature dei cibi

- arieggiare i locali della mensa prima di iniziare le operazioni, tra un turno e l'altro e ogni volta si ritenga opportuno

7.13. Al ricevimento dei pasti detto personale dovrà verificare immediatamente la quantità consegnata rispetto al numero di pasti comunicati dalla ditta, verificare la presenza delle diete speciali, richiedere tempestivamente l'eventuale integrazione, verificarne la qualità (corrispondenza al menù del giorno, consistenza, odore, sapore, verifica delle date di scadenza, ecc.) e l'integrità dei contenitori. Provvederà alla collocazione dei contenitori negli scaldavivande e/o all'attivazione di quanto necessario per garantire il mantenimento delle temperature. In seguito procederà alla predisposizione dei refettori e allo scodellamento; inoltre, al termine del consumo, provvederà alla raccolta e al lavaggio (pulizia, disinfezione/sanificazione) delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate, ecc.) utilizzate dagli utenti, alla pulizia ed alla disinfezione/sanificazione degli utensili e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione dei pasti, alla pulizia e riordino di tavoli, sedie, pavimenti, zona cucina (lavandini, ripiani, armadi, piastrelle, pavimenti ecc.) e nei vari refettori.

7.14. Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti:

- il personale dovrà curare l'igiene della propria persona, in particolare divise, vestiti, capelli e mani (non avere smalti alle unghie, anelli, bracciali, orologi, collane ingombranti, piercing)
- il personale dovrà astenersi dall'effettuare il servizio in caso di problemi di salute che non sono consoni al tipo di lavoro (es. forte raffreddore, malattie dermatologiche, ecc.) prima di iniziare, e per tutta la durata del servizio, il personale dovrà indossare guanti monouso, indumenti (camice o grembiule) puliti e il copricapo in modo tale che contenga tutta la capigliatura
- prima di apparecchiare i tavoli, prima di iniziare lo scodellamento e durante il servizio ogni qualvolta è opportuno, il personale dovrà lavarsi accuratamente le mani con sapone liquido e cambiare i guanti monouso
- verificare che la frutta sia stata accuratamente lavata e rimanga pulita, e fare in modo che venga consumata a temperatura ambiente
- apparecchiare la tavola disponendo ordinatamente tovagliette e tovaglioli, posate, i bicchieri a perdere capovolti sopra le tovagliette, le bottiglie d'acqua in numero e capienza adeguati
- i contenitori termici, fatta salva la necessità di verificarne il contenuto in termini di qualità e quantità al momento dell'arrivo, devono essere riaperti solo al momento in cui inizia la distribuzione per evitare l'abbassamento della temperatura delle pietanze
- eseguire i rilievi delle temperature dei cibi caldi e freddi
- prima di iniziare lo scodellamento, gli operatori devono effettuare la "taratura" che consiste nell'individuazione della quantità di cibo espressa in peso o in volume da distribuire ai commensali, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto fornite dalla ditta a ciascuna mensa/refettorio; la quantità individuata con la taratura andrà comunque corretta e adattata all'età degli utenti (es. leggermente ridotta per i bimbi del primo ciclo della scuola primaria e leggermente aumentata per i bambini del secondo ciclo); a tale scopo le mense dovranno essere dotate di mestoli di diversa misura
- il formaggio grattugiato (solo Parmigiano Reggiano) sarà fornito a parte e posto su ciascun tavolo
- le verdure cotte o crude vanno condite con olio extravergine e poco sale dentro il loro contenitore immediatamente prima di iniziare la distribuzione
- le verdure crude non vanno mai mescolate tra di loro
- l'uovo sodo va servito insieme all'olio per evitare il pericolo di soffocamento; per gli utenti della Scuola dell'Infanzia va servito sbucciato e condito
- per gli utenti della scuola dell'infanzia la carne deve giungere in mensa già spezzettata
- sempre per gli utenti della scuola dell'infanzia la frutta deve essere sbucciata e preparata per il consumo in mensa
- condimenti (aceto di mele, olio extravergine di oliva, sale fino marino integrale e/o iodato, eventualmente limone a fette) non devono essere a disposizione degli utenti sopra i tavoli ma in un tavolo a parte;
- è vietato l'uso del cellulare durante la distribuzione;
- la distribuzione deve avvenire con utensili e attrezzature adeguate, al tavolo; modalità diverse saranno definite insieme al Comune;
- la distribuzione dei pasti deve iniziare solo dopo che i bambini hanno preso posto a sedere, all'orario stabilito ogni anno in ciascun plesso, ad eccezione delle minestre/zuppe calde per i bambini della scuola dell'infanzia;
- la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che i bambini hanno terminato di consumare la prima portata;
- al termine di ciascun giro di distribuzione, gli addetti dovranno verificare e soddisfare le richieste di bis da parte degli utenti;
- la distribuzione delle pietanze potrà avere un ordine diverso solo se stabilito in accordo con il Comune;

- la distribuzione ai tavoli deve essere svolta con l'ausilio di carrelli (anche termici, se necessario) su cui andranno collocati soltanto i piatti e i contenitori delle pietanze e con utensili adeguati anche a garantire le condizioni di sicurezza per tutti;
- i piatti sporchi vanni ritirati anche tra il primo e il secondo piatto;
- al termine del servizio gli avanzi devono essere gettati;
- il personale addetto alla distribuzione deve evitare l'incrocio tra la fase di apparecchio dei tavoli, la fase di distribuzione/scodellamento e quella dello sparecchio/pulizia/lavaggio, anche in caso di doppio turno; in particolare, con i tavoli apparecchiati, non deve essere svolta alcuna operazione di pulizia.

7.15. La ditta provvederà ad allestire uno o più tavoli di servizio dove collocare olio di oliva extravergine, aceto di mele, sale, limone, stoviglie, pane, posate, tovagliato di riserva e quanto altro necessario per la consumazione del pasto.
7.16. Presso ciascun refettorio deve essere individuata una persona addetta alle diete speciali.
7.17. Nel caso in cui il servizio di refezione si svolga in due turni, fra i turni di distribuzione il personale della ditta provvede a rimuovere i residui e a ripristinare una situazione idonea per il turno successivo, compreso l'arieggiamento dei locali.
7.18. All'inizio dell'anno scolastico, la ditta fornirà al Comune la lista (con cognome, nome, qualifica e mansione) delle persone addette alla distribuzione assegnate a ciascun plesso nonché l'indicazione di eventuali riserve o figure jolly.
7.19. Prima dell'avvio del servizio di ciascun anno scolastico e ogni volta sia necessario, senza oneri aggiuntivi, il Comune potrà incontrare il personale addetto alla distribuzione per definire dettagliate modalità operative e organizzative anche al fine di armonizzare l'attività nei plessi.

ART. 8 - Riassetto delle sedi di refezione, pulizie ordinarie e straordinarie, smaltimento dei rifiuti e raccolta differenziata

8.1. Tutti i trattamenti di pulizia presso i refettori devono essere eseguiti a cura e a carico della ditta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni di alimenti e/o distribuzione come pure si deve il più possibile evitare la sovrapposizione temporale delle operazioni. Il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature usate dagli utenti e dal personale addetto alla distribuzione avverrà in loco per mezzo di lavastoviglie industriali fornite e installate dalla ditta. Sarà cura del Comune predisporre nella mensa(ex cucina) gli attacchi a rete (acqua, energia elettrica e scarichi) in accordo con la ditta. Al termine del lavaggio le stoviglie e le attrezzature andranno asciugate, se necessario, e riposte negli appositi armadi al riparo dalla polvere.
8.2. Nei refettori ove, per motivi strutturali, non risulta possibile il lavaggio in loco delle stoviglie, queste devono essere ritirate giornalmente dalla ditta per il loro successivo lavaggio. Contestualmente al ritiro delle stoviglie sporche la ditta provvede a consegnare le stoviglie pulite per il turno successivo, che saranno riposte negli appositi armadi al riparo dalla polvere, a disposizione per la preparazione delle tavole del giorno/turno seguente.
8.3. La pulizia e igienizzazione/sanificazione ordinaria (giornaliera) dei refettori riguarderà i pavimenti, tavoli e le sedie, le attrezzature (lavastoviglie, scaldavivande, carrelli, lavandini, ecc.) e i ripiani utilizzati dagli addetti alla distribuzione dei pasti, i pavimenti le pareti piastrellate dell'area cucina, i contenitori dei rifiuti.
8.4. La pulizia straordinaria dovrà avvenire regolarmente, e comunque almeno tre volte durante l'anno scolastico, in orario aggiuntivo e distinto dalle operazioni ordinarie, dovrà interessare i pavimenti, pareti, lampadari, vetri, tutto l'arredo nonché l'attrezzatura adibita alla distribuzione (inclusi sedie, tavoli, armadi, carrelli, bidoni portarifiuti, panni, ecc.). Si dovrà porre la massima cura per le pulizie e lo stoccaggio alla fine e all'inizio dell'anno scolastico.
8.5. Le operazioni di lavaggio e pulizia dovranno essere previste in un manuale di autocontrollo secondo i principi dell'HACCP che la ditta dovrà elaborare e consegnare al Comune prima dell'attivazione del servizio. La ditta inoltre dovrà attivarsi per ottenere la visione del manuale da parte dell'ASL di appartenenza del Comune.
8.6.. Per le operazioni di lavaggio stoviglie, pulizia e sanificazione, dovranno essere utilizzati prodotti specificatamente atossici, con provata azione antibatterica e provvisti sia di numero di registrazione presso il Ministero della Sanità che di marchio CE. La scelta dei prodotti (categoria detergenti e categoria disinfettanti) dovrà essere orientata su aziende qualificate del settore e corredati di schede tecniche e di sicurezza. Il personale dovrà essere formato per il loro corretto utilizzo; inoltre, ove possibile, si dovrà prevedere l'utilizzo di detergenti alternativi quali aceto e bicarbonato. Elenco e schede tecniche dei detergenti e sanificanti utilizzati dalla ditta devono essere presenti in ogni singola mensa e a disposizione del Comune o di altri addetti ai controlli. I prodotti dovranno essere resi inaccessibili dai bambini; le attrezzature per la pulizia saranno riposte pulite in spazi adeguati. Durante le operazioni di distribuzione dei pasti è assolutamente vietato collocare nella zona di distribuzione detersivi di qualsiasi genere, scope, strofinacci, ecc..
8.7. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia di contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche. I sacchetti dei recipienti vanno sostituiti quando sono pieni e comunque sostituiti giornalmente. I recipienti vanno sempre lavati e sanitizzati a fine servizio. I rifiuti del refettorio, dovranno essere portati all'esterno della sala mensa e inseriti negli appositi contenitori.

Le pattumiere a pedale e i relativi sacchetti per i vari tipi di rifiuti, utilizzate dal personale addetto alla distribuzione dentro i refettori, saranno fornite dalla ditta.
Particolare attenzione dovrà essere posta al corretto smaltimento degli oli e grassi animali e vegetali esausti, che dovranno essere posti in appositi contenitori per il successivo smaltimento secondo modalità concordate con il Comune.

Art. 9 - Avanzi dei pasti

9.1. Premesso che si dovrà operare per la prevenzione dell'avanzo, per evitare lo spreco del cibo e promuovere l'educazione al consumo responsabile, anche in relazione alla composizione del pasto, gli avanzi di cibo provenienti dai piatti, così come il cibo pulito non distribuito, devono essere smaltiti previa accurata separazione dei rifiuti in conformità al servizio di raccolta differenziata effettuata dal Comune. Tali avanzi potranno essere destinati agli animali domestici o da cortile ovvero ad altra destinazione, previa autorizzazione del Comune.
9.2. Gli avanzi di cibo in teglia, confezionato, la frutta e verdura (purché pulita e intatta), dovranno essere lasciati a disposizione del Comune per al distribuzione a famiglie in stato di indigenza (L. n. 155 del 25/6/2013).

Art. 10 – Sistema informatizzato per la rilevazione dei pasti della ristorazione scolastica, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza, dati a disposizione dei Comuni

10.1. Per il servizio di ristorazione scolastica la ditta deve provvedere all'acquisizione, la realizzazione, la gestione di un sistema informatico per la rilevazione giornaliera delle presenze, la prenotazione giornaliera dei pasti, l'addebito e la riscossione delle quote dei pasti a carico di ciascun utente da gestire per tutta la durata del contratto. Il sistema informatico relativo al servizio della mensa scolastica dovrà esser pienamente funzionante quando, sulla base delle indicazioni del dirigente scolastico, prenderà avvio il servizio di mensa scolastica.
10.2. Il sistema dovrà essere interamente *web based* e sito presso una Server Farm Certificata ISO 27001. Per assicurare la massima affidabilità, sicurezza e continuità di servizio anche la società produttrice del software, che dovrà essere esplicitamente indicata nella descrizione del progetto, dovrà essere in possesso di certificazione ISO 9001 e ISO 27001.
10.3. I processi che la ditta, tramite il sistema, dovrà gestire, sono i seguenti:
- costituzione e aggiornamento di una banca dati (iscrizioni al servizio ad inizio anno scolastico – ovvero al momento dell'attivazione - e relative variazioni) con l'anagrafica degli utenti (alunni, insegnanti e altri adulti aventi diritto al pasto gratuito), distinti per ordine di scuola, plesso e classe, e l'indicazione dei relativi adulti responsabili del pagamento;
- rilevazione giornaliera della disdetta di pasti, a carico dei genitori, da effettuarsi entro le ore 9.00 del mattino, da acquisire tramite, a titolo di esempio: telefonata a numero dedicato senza addebito, SMS automatici, accesso a portale utente, ecc.;
- trasmissione al centro cottura, giornalmente, entro le ore 9.30, dei dati relativi alle prenotazioni dei pasti (per dati si intende: nominativi dei bambini componenti ciascuna classe o sezione, insegnanti o altri adulti assegnati, diete speciali) affinché il software traduca i dati in informazioni presenti in tempo reale nell'applicativo rendendoli disponibili al centro cottura e al Comune per i controlli sui pasti ordinati, sulle diete, sui pagamenti delle tariffe previste, ecc.;
- gestione completa dei pagamenti in modalità anticipata (pre-pagato) e delle ricariche attraverso punti di ricarica sparsi sul territorio senza oneri a carico dell'utenza. La soluzione proposta per il pagamento anticipato dovrà agevolare il più possibile l'utenza, sia attraverso la comodità e la numerosità dei punti di ricarica, che attraverso la possibilità di effettuare il pagamento con l'uso di più canali e metodi di pagamento automatici, da dettagliare in fase di progetto. La lista dei punti di ricarica e le altre modalità attivate dovranno essere comunicate al Comune;
- gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione e prenotazione pasti e la verifica della regolarità, correttezza e completezza delle informazioni pervenute al sistema;
- gestione completa delle comunicazioni con i genitori e gli altri utenti, compresi i solleciti di pagamento, con documenti cartacei o altro sistema di comunicazione (esempio, messaggi di posta elettronica, accesso personale a portale dedicato, ecc.).
- la gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'utenza. A tal fine la ditta dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato della gestione degli stessi e i recapiti telefonici a cui gli utenti potranno rivolgersi per eventuali reclami e/o segnalazioni relative al sistema informatizzato;
- attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- l'incasso delle ricariche e la gestione ed il controllo del saldo dei crediti/debiti degli utenti;
questi dati, tempestivamente aggiornati, dovranno essere accessibili al Comune in qualsiasi momento.
10.4. Il sistema, per quanto di utilità alle famiglie (presenze/assenze, saldo, stato dei pagamenti, ecc.), dovrà essere accessibile anche tramite un link presente sul sito del Comune. In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere

statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, i costi, le presenze, il numero dei pasti forniti secondo le date e i periodi desiderati, le somme ricaricate, ecc..
10.5. Con questo sistema informatizzato il Comune intende soddisfare i seguenti bisogni:
a) fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici, veloci ed automatiche le procedure per l'addebito e il pagamento dei pasti;
b) garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli alunni grazie ad una prenotazione nominativa delle presenze;
c) migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
d) garantire la sicurezza e la correttezza del pagamento dei pasti;
e) tutelare la privacy delle famiglie (con particolare riguardo ai dati sanitari, religiosi, reddituali, ecc).
Il sistema di rilevazione/prenotazione pasti costituisce pertanto una irrinunciabile ed importante qualificazione funzionale del servizio di refezione.
10.6. Saranno a carico della ditta tutti i costi necessari per l'avviamento e messa a regime del sistema informatico proposto che dovrà essere funzionante all'avvio del servizio.
La ditta introiterà direttamente i versamenti effettuati dall'utenza. L'utenza dovrà provvedere al pagamento anticipato del servizio effettuando l'acquisto del credito necessario presso gli esercizi che la ditta provvederà a convenzionare o attraverso le altre modalità attivate.
A tal fine la ditta dovrà provvedere alla sottoscrizione di opportuni contratti di servizio con gli esercenti addetti alla vendita dei buoni virtuali; saranno totalmente a carico della ditta gli eventuali costi derivanti.
L'informazione circa il credito acquistato dall'utenza deve essere trasmessa almeno giornalmente, al sistema centrale e concorre ad aggiornare algebricamente il saldo individuale; tale saldo sarà decrementato, sempre giornalmente, all'atto della prenotazione del pasto. L'utente potrà cancellare una prenotazione entro le ore 9.00 e quindi nulla gli verrà addebitato.
10.7. Mensilmente, in fase di emissione della fattura di pagamento al Comune, esclusivamente sulla base dei pasti inseriti nel sistema informatizzato, la ditta provvederà a comunicare il numero di pasti addebitati all'utenza suddivisi nelle diverse fasce tariffarie applicate; l'Amministrazione Comunale provvederà a liquidare la sola integrazione al prezzo pieno del pasto per i soli pasti effettivamente addebitati/consumati, fermo restando quanto previsto dall'art. 23 del capitolato.
Nel caso in cui l'utenza effettui contestazioni sui pasti addebitati in mesi precedenti e già fatturati dalla ditta e sia verificato un effettivo errore di rilevazione, si potrà procedere allo storno del pasto (e del relativo addebito) solo a fronte di idonea documentazione fornita dalla scuola.
In tal caso il/i pasto/i erroneamente addebitato/i, verranno riaccreditati alla famiglia e al Comune.
10.8. In caso di perdurante inadempienza, nei tempi e con le modalità che verranno concordate con l'Amministrazione Comunale e sempre nel rispetto della privacy individuale e delle norme vigenti in materia, la ditta potrà attivare tutte le procedure legali per il recupero del credito, *salvo che per i casi sociali sopravvenuti per i quali l'amministrazione si farà carico di saldare i relativi debiti, anche a tutela dei diritti dei minori.*
10.9. Le seguenti fasi del sistema sopradescritto sono in carico al Comune:
a) la comunicazione di aggiornamenti anagrafici o di altri dati incidenti sul servizio che avvengono durante l'anno scolastico (o in corso di contratto per gli assistiti);
b) l'indicazione numerica/nominativa degli insegnanti/altri adulti aventi diritto al pasto gratuito;
c) la comunicazione del calendario scolastico adottato dalla scuola con le relative vacanze, ponti, santo patrono, la sospensione del servizio per scioperi, gite, ecc.;
d) la verifica ed il controllo del corretto funzionamento dell'intero sistema;
e) la definizione delle tariffe e delle eventuali esenzioni totali o parziali e la contestuale ed efficace comunicazione alla ditta.
10.10. Alla scadenza del contratto la ditta dovrà trasferire, senza alcun onere aggiuntivo, le licenze d'uso del software al Comune. Dovrà inoltre consegnare la banca dati completa e documentata.
10.11. Il sistema sopra descritto, su richiesta del Comune, dovrà essere messo a disposizione per l'incasso delle rette di altri servizi a domanda individuale (ad esempio trasporto scolastico, ecc.) sfruttando la piattaforma tecnologica fornita per il servizio di ristorazione.
10.12. La ditta dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.lgs 30/06/2003 n. 196, con particolare attenzione ai dati sensibili quali dati sanitari, etico-religiosi, amministrativi e reddituali.

Art. 11 – Caratteristiche dei prodotti alimentari
11.1. I tipi e le caratteristiche merceologiche delle materie prime da impiegare per la produzione di tutte le tipologie di pasti di cui al presente capitolato dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, all'allegato A) Piano dietetico base predisposto dall'Asl Pavia riguardante le caratteristiche

delle materie prime da utilizzare durante lo svolgimento del servizio nonchè a quanto prescritto nelle Linee Guida Regionali che si richiamano integralmente anche se non materialmente allegate.
11.2. Al fine di contemperare il principio di economicità con la tutela della salute, con una ricaduta positiva nel territorio e nell'economia regionale, la ditta dovrà privilegiare l'utilizzo di alimenti provenienti da agricoltura biologica, i prodotti DOP - Denominazione d'Origine Protetta, IGP,Indicazione Geografica Protetta e i prodotti cosiddetti "A chilometro zero" e/o "Da filiera corta".
Tutti i prodotti DOP, IGP, formaggi e prosciutto in particolare, alla consegna in mensa devono essere accompagnati da documento identificativo della qualità e origine del prodotto.
11.3. I parametri generali a cui fare riferimento nell'utilizzo delle derrate sono:
- precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalle norme vigenti;
- etichettatura secondo le norme vigenti per tipologia e classe merceologica;
- termine minimo di conservazione ben visibile su ogni confezione o cartone o la data di scadenza;
- imballaggi integri senza alterazioni manifeste, lattine non bombate, non arrugginite né ammaccate, cartoni non lacerati;
- integrità del prodotto consegnato (confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici, colori e sapori sgradevoli);
- presenza dei caratteri organolettici specifici dell'alimento (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.);
- la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti naturali o minimi, quando previsti, di quelle sostanze generalmente considerate indesiderabili (metalli pesanti, contaminanti, aflatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ecc.);
- per quanto attiene ai parametri microbiologici si farà riferimento al regolamento CE n. 2073 del 15/11/2005 e Determinazione Conferenza Permanente Stato Regioni 10/05/2007, circolari e normative ministeriali o regionali di riferimento;
11.4. La ditta è tenuta si obbliga a confezionare i pasti secondo le grammature stabilite nell'allegato A) Piano dietetico base predisposto dall'Asl Pavia.
11.5. Le pietanze del menù contenenti alimenti surgelati devono essere contrassegnate con un asterisco.
11.6. Non sono ammesse derrate alimentari sfuse e le confezioni parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta.
11.7. In casi precauzionali per emergenze sanitarie quali BSE, aviaria, ecc. si evidenzia la facoltà da parte dell'Ente di sospendere la somministrazione del prodotto interessato fino a nuove disposizioni e di chiederne la sostituzione con altro alimento. Tali sostituzioni non comporteranno oneri aggiuntivi a carico del Comune.
11.8. La ditta deve garantire la tracciabilità e l'identificazione di quanto viene usato per la fornitura dei pasti, con idonea documentazione, da fornire tempestivamente al comune quando richiesto, che certifichi la corrispondenza tra le materie prime acquistate e i pasti prodotti per le mense scolastiche.
11.9. Prima dell'avvio del servizio di mensa scolastica la ditta si impegna a fornire al Comune:
- elenco aggiornato delle derrate alimentari utilizzate, comprensivo delle aziende fornitrici, dei marchi, dell'azienda produttrice, del nome commerciale dei prodotti utilizzati;
- schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati
- elenco aggiornato dei fornitori e tempestiva informazione di ogni eventuale variazione successiva.
Tale documentazione sarà resa su supporto informatico e dovrà essere costantemente aggiornata.
L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare audit presso i fornitori di materie prime al fine di verificare la rispondenza della merce agli standard di qualità stabiliti dal presente capitolato.
11.10. Su specifica richiesta del Comune si impegna inoltre a fornire in qualsiasi momento:
- copia del registro di carico/scarico delle derrate utilizzate;
- copia delle bolle di consegna rilasciate dalle ditte fornitrici delle derrate alimentari utilizzate o da utilizzare per la preparazione dei pasti.
Inoltre, la ditta potrà ricevere la visita, anche senza preavviso, di una delegazione del Comune durante la preparazione dei pasti.
11.11.. E' tassativamente vietata, per tutte le tre tipologie di pasti di cui al presente capitolato, la fornitura di:
- alimenti provenienti da coltivazioni sottoposte a trattamenti transgenici e/o prodotti o contenenti organismi geneticamente modificati
- alimenti sottoposti a irraggiamento
- alimenti contenenti sostanze indesiderate
- alimenti cosiddetti "quarta " e "quinta" gamma.

11.13. La ditta si impegna affinché tutti gli alimenti utilizzati per la produzione di tutte le tipologie di pasti di cui al presente capitolato siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la veicolazione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle

materie prime da impiegare nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità. Per quanto attiene ai limiti microbiologici e chimico-fisici si rinvia alle normative vigenti per ciascun tipo di alimento.

Art. 12 – Composizione del menù, grammature e tabelle merceologiche

12.1. La composizione del pasto sarà la seguente:
- un 1° piatto;
- un 2° piatto;
- un contorno di verdura di stagione fresca cruda e/o cotta;
- pane o, eccezionalmente, grissini o altro prodotto da forno
- frutta fresca di stagione
- acqua minerale naturale 250 cl

12.2. I piatti da preparare per le varie scuole, saranno specificati nei menù settimanali allegati, predisposti dal competente servizio ASL Pavia secondo le tavole delle grammature contenute nell'allegato A) Piano dietetico base predisposto dall'Asl Pavia.

12.3. I menù proposti giornalmente devono corrispondere ai menù settimanali allegati, predisposti dal competente servizio ASL Pavia (almeno due: primavera/estate e autunno/inverno).

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere a quelli indicati nei menù.

12.4. La Ditta potrà apportare variazioni al menù previsto in seguito a mancata consegna di derrate o per altri fatti contingenti (dimostrabili) purché vengano segnalati all'amministrazione comunale per l'approvazione.

12.5. Il menù stabilito potrà subire delle variazioni in relazione a indicazioni dell'Autorità Sanitaria Locale e anche allo scopo di evitare il noto problema dell' "assuefazione". E' anche previsto che il menù cambi a seguito del successo di iniziative di Educazione Alimentare a livello nazionale o locale, comprese quelle sostenute dallo stesso Ente.

Art. 13 - Campionatura rappresentativa del pasto

13.1. La ditta esecutrice del contratto è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno (compresi i contorni), così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il Centro Cottura.

13.2. 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 congelatore a temperatura non superiore a -18°C per almeno 72 ore, con un cartello riportante la dizione "campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione".

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

Art. 14 - Diete speciali

14.1. La ditta dovrà fornire su richiesta del Comune, allo stesso prezzo indicato nell'offerta economica, eventuali piatti, non previsti dal menù, per utenti che devono seguire "diete speciali" previa produzione di adeguata e obbligatoria certificazione medica che l'utente dovrà consegnare all'ufficio Istruzione per l'inoltro al competente ufficio ASL Pavia (per celiaci, diabetici, neuropatici, obesi, affetti da allergie). Sarà compito dell'ASL Pavia definire le diete speciali che dovranno essere adottate dalla ditta fornitrice del servizio.

14.2. Dovrà altresì garantire pasti alternativi per esigenze etiche e/o religiose, per i soggetti che verranno segnalati dal competente ufficio comunale.

14.3. Tutti gli alimenti utilizzati dovranno possedere le caratteristiche indicate nel presente capitolato per la ristorazione scolastica ed essere preparati nel rispetto delle prescrizioni, grammature e condizioni stabilite per i menu standard contenute nell'allegato A) Piano dietetico base predisposto dall'Asl Pavia.

14.4. Le diete speciali dovranno essere opportunamente adeguate, da parte della Ditta, ad ogni cambio di menù da invernale a estivo e viceversa, o variazione del menù in vigore.

14.5. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata minimizzando, per quanto possibile, la differenziazione rispetto al menù standard e dovrà essere contenuta in una vaschetta monoporzione termosigillata con indicazione della destinazione del pasto (scuola, cognome e nome dell'utente cui è destinata e la tipologia della dieta), affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori idonei.

14.6. In particolare per la "dieta no glutine" dovranno essere utilizzati prodotti sicuri per evitare possibili contaminazioni secondo quanto prescritto nelle Linee Guida regionali in materia di ristorazione scolastica.

14.7. La Ditta dovrà preparare/cuocere/confezionare il pasto per allergici presso il Centro Cottura in un luogo separato dalle altre zone di lavorazione, per limitare al minimo il rischio di contaminazioni crociate.

14.8. La Ditta dovrà fornire in sede di offerta, nella relazione illustrativa. Una descrizione esauriente del ciclo di lavorazione relativo alle diete speciali, in relazione alle attrezzature e agli spazi disponibili.
14.9. Si rinvia infine all'art. 39 per il trattamento dei dati sensibili degli utenti con dieta speciale.
14.10. In caso di indisposizione temporanea (max una settimana) – documentata da apposita richiesta - è prevista altresì la fornitura in sostituzione del menù del giorno, di una cosiddetta "dieta in bianco".
14.11. Per quanto non diversamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle "Linee guida in materia di ristorazione scolastica", che si richiama integralmente anche se non materialmente allegato.

Art. 15 – Centro di cottura, norme e modalità di preparazione e cottura dei pasti
15.1. La ditta deve eseguire un dettagliato e minuzioso controllo delle pietanze preparate e confezionate per il Comune. Queste non devono presentare alcuna alterazione, nemmeno di tipo organolettico. La ditta deve inoltre rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente alle indicazioni previste dal presente capitolato.
La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate.
Tutte le operazioni di manipolazione e preparazione, siano esse a freddo o a caldo, devono essere tenute rigorosamente sotto controllo attraverso l'utilizzo dei termometri a sonda.
I locali del centro di cottura devono:
· essere strutturati al fine di consentire una facile ed adeguata pulizia;
· risultare adeguati alle necessità del numero dei pasti prodotti giornalmente;
· garantire l'igienicità delle operazioni compiute
· rispondere a requisiti capaci di garantire condizioni microclimatiche idonee alle lavorazioni previste (illuminazione, estrazione fumi, condizionamento, ecc.);
Per i requisiti specifici all'interno dei locali in cui i prodotti vengono preparati, lavorati o trasformati si fa riferimento alla Direttiva CEE 93/43.
La ditta ha l'obbligo di predisporre ed eseguire a proprie spese controlli analitici sugli alimenti (intermedi di lavorazione e prodotti finiti) e sugli ambienti di lavoro al fine di verificarne l'idoneità igienica.
Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.
Nel centro di produzione pasti devono essere presenti stabilmente almeno le seguenti figure:
a) un cuoco
b) un aiuto cuoco,
15.2. Per la preparazione dei pasti la ditta dovrà utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione. In particolare si richiede:
- Cuocere le verdure al vapore o al forno.
- Cuocere i secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili.
- Aggiungere i condimenti possibilmente a crudo.
- Preparare il purè con patate fresche lessate in giornata (le patate dovranno essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo indipendentemente dal tipo di cottura previsto).
- Le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate, pronte all'uso e condite al momento della distribuzione.
- Consegnare la frutta lavata e a temperatura ambiente.
- Somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (per esempio una scaloppina, una coscia di pollo, una sogliola, ecc.).
- Evitare la precottura e l'eccessiva cottura (minestre, minestroni, verdura, pasta).
- Evitare, per limitare la perdita di nutrienti: l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno.
- Per evitare che la pasta si impacchi durante il trasporto ed in attesa del consumo è necessario aggiungere una piccola quantità d'olio nell'acqua di cottura.
Non devono essere utilizzati:
- Le carni al sangue
- Cibi fritti
- Conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti
- Residui dei pasti dei giorni precedenti
- Verdure, carni e pesci semilavorati e precotti
- La soffrittura, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo.

Le lavorazioni consentite il giorno antecedente la distribuzione (**solo in presenza di abbattitore di temperatura**) con il raggiungimento al cuore del prodotto di +10°C entro 2 ore dal termine della cottura e di +4°C entro le successive due ore, sono:
- La cottura di arrosti, bolliti, brasati di carne bovina
- Cottura di paste al forno
- Cottura di sughi e ragù

15.3. I pasti preparati devono comunque sempre 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.
15.4. Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.

Art. 15 – Applicazione del sistema HACCP e garanzie di igiene.
15.1. La Ditta dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico - sanitaria attinenti la produzione, preparazione, confezionamento, conservazione, trasporto e somministrazione dei pasti.
15.2. Il Centro di Cottura e i singoli refettori delle diverse scuole dovranno essere dotati di un piano di autocontrollo secondo il sistema HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) e dovranno, inderogabilmente, rispettare le normative in materia di igiene delle produzioni alimentari, applicando le procedure previste dal suddetto sistema, in conformità con il Reg. CE 852/2004 e s.m.i. Deve essere individuata ogni fase di lavorazione che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano applicate e mantenute aggiornate tutte le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema. I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti presso ciascuna struttura a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli o degli altri soggetti incaricati dal Comune. La ditta dovrà fornire, a richiesta, all'Ente copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti relativi alle fasi di preparazione dei pasti.
15.3. La ditta utilizzatrice dovrà essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie di cui all'art. 25, comma 2 lettera c) del D.P.R. 26 marzo 1980 n. 327 (s.m.i.).

Art. 16 - Dotazione obbligatoria in ciascun refettorio
16.1. Per ciascun refettorio la ditta dovrà provvedere alla fornitura di:
- tovagliette e tovaglioli di carta;
- bicchieri a perdere
- contenitori per la distribuzione del formaggio grattugiato, ciotole e terrine di varie dimensioni a integrazione del materiale presente qualora necessario;
- contenitori per la frutta ed il pane igienicamente idonei, ad integrazione del materiale presente qualora necessario;
- utensili necessari alla somministrazione in acciaio inox (spatole, pinze, mestoli, misurini per la taratura, attrezzo "taglia mele" a spicchi manuale) ad integrazione del materiale presente qualora necessario;
- quanto necessario per il condimento delle verdure crude (olio extra vergine di oliva, aceto di mele, sale fino, limone);
- dispenser di sapone liquido per le mani e carta asciugamani;
- piccola dotazione di cuffie e grembiuli monouso per i commissari mensa.

16.2. Le stoviglie e le posate a perdere eventualmente fornite, laddove si rendesse necessario per la temporanea indisponibilità della lavastoviglie, dovranno essere in materiale ecologico biodegradabile e compostabile certificato, non dovranno spezzarsi né piegarsi durante le normali funzioni a cui sono preposte ed in particolare i coltelli dovranno risultare adatti a tagliare le pietanze, frutta inclusa.
16.3. I tovaglioli devono essere prodotti con ovatta di cellulosa assolutamente atossica, a doppio velo dim. 33x33 cm., peso medio 3,2 gr.
16.4. Tale materiale dovrà essere fornito in quantità superiore al 5% del numero dei pasti richiesti.
16.5. In caso di necessità la Ditta dovrà provvedere a integrare la dotazione di stoviglie, posate, vassoi ed altro materiale in uso presso i refettori qualora insufficienti o se richiesto dal Comune in relazione all'organizzazione del servizio di distribuzione o qualora il materiale presente si rendesse inutilizzabile per rottura o scheggiamento*.* Esso dovrà essere integro ed in buone condizioni oltre che di materiale idoneo per l'utilizzo*.*

Art. 17 - Controlli di qualità e verifiche batteriologiche
17.1. A garanzia della qualità della produzione del servizio oggetto del contratto, durante ogni anno scolastico la Ditta sarà tenuta ad effettuare, con conseguente comunicazione e referto al Comune, controlli in ragione delle seguenti indicazioni minime:

- almeno n. 4 tamponi ambientali presso il Centro cottura (*attrezzature* della cucina compresi i *contenitori* utilizzati per il trasporto dei pasti e superfici) con ricerca del seguente parametro: CBT;
- regolari indagini analitiche (con frequenza almeno mensile per quanto riguarda i semilavorati ed i prodotti finiti pronti al consumo, e con frequenza almeno bimestrale per le materie prime) sui prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti; con ricerca dei seguenti parametri: CBT, Salmonella, Stafilococco aureo, Coliformi fecali, Escherichia coli; Lysteria.

Art. 18 - Consegne inaccettabili

18.1. Qualora a seguito di controlli all'atto di somministrazione si constati l'inaccettabilità della consegna in quanto i pasti siano in numero inferiore rispetto all'ordinato del giorno o le pietanze da servire calde non raggiungano la temperatura di 65°, la ditta dovrà provvedere a sostituire o integrare i pasti contestati in tempo utile alla regolare esecuzione del servizio.

18.2. In caso di ritardo nella consegna dei pasti o di mancata sostituzione o integrazione delle consegne di cui al precedente comma il Comune provvederà ad applicare le penali di cui all'art. 29 del presente capitolato.

Art. 19 - Licenze e autorizzazioni

19.1. La Ditta deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento del Servizio e dovrà provvedere, nel caso cui risultasse aggiudicataria del contratto, ad inviare allo Sportello Unico Attività Produttive tutte le necessarie segnalazioni certificate di inizio attività secondo quanto previsto dalla vigente normativa della Regione Lombardia. Più precisamente in caso di inizio di una nuova attività la Ditta deve presentare la "SCIA" al Comune ove è ubicata la struttura e più precisamente allo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) del Comune di Casteggio.

L'ufficio comunale preposto provvederà a fornire agli interessati la modulistica necessaria.

L'ufficio comunale preposto, ricevuta la Segnalazione Certificata di Inizio Attività, procederà alla sua trasmissione alla ASL competente per territorio.

Art. 20 - Continuità servizi concessi

20.1. I servizi concessi non devono subire interruzioni. Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore (terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, impraticabilità delle strade ecc.) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né a indennizzi di sorta purché comunicate tempestivamente alla controparte. In tale caso, se necessario, l'Ente provvederà a garantire in altro modo il servizio di refezione con spesa a carico della Ditta.

20.2. Nel caso di sciopero del personale scolastico la ditta sarà preavvisata quanto prima e possibilmente entro due giorni lavorativi antecedenti la fornitura dei pasti.

In caso di sospensione del servizio mensa non vi saranno addebiti a carico dell'utenza e dell'ente, nel caso invece che il servizio venga comunque attivato, la ditta è autorizzata a somministrare agli utenti pasti veloci o piatti freddi anche in difformità al menù previsto purché di uguale valore nutrizionale ed economico; in tal caso gli utenti che non usufruiranno del pranzo dovranno effettuarne la normale disdetta.

20.3. In caso di sciopero del personale della Ditta, tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte deve essere avvisata di norma entro due giorni lavorativi antecedenti a quello di fornitura dei pasti nel rispetto delle norme vigenti in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. La Ditta si impegna comunque a ricercare soluzioni alternative anche attraverso la fornitura di piatti freddi di uguale valore nutrizionale ed economico, la cui composizione sarà concordata con l'Ente.

20.4. Nell'ipotesi di impedimenti tecnici alla fornitura (interruzioni di energia elettrica, di erogazione del gas o guasti, ecc.), che dovranno essere immediatamente comunicati e adeguatamente giustificati, la Ditta si impegna a fornire pasti freddi nei limiti delle contingenti possibilità, per un massimo di giorni 2 (due).

20.5. Inoltre, nel caso in cui la Ditta temporaneamente non fosse, per gravi motivi, in grado di svolgere regolarmente il servizio con continuità, dovrà tempestivamente darne comunicazione al Comune, provvedendo altresì, in accordo con lo stesso, a proprie spese e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, ad assicurare comunque il servizio mediante centro cottura alternativo, idoneo a garantire le caratteristiche dei pasti richiesti dal presente capitolato. L'emergenza dovrà essere limitata al tempo strettamente necessario alla riattivazione del centro cottura.

20.6. In caso di inottemperanza è fatta salva, comunque, l'applicazione, nei casi previsti, delle penalità e della procedura di risoluzione unilaterale previste dagli artt. 32 e 34 del capitolato.

20.7. L'interruzione ingiustificata del servizio di cui al presente articolo comporta responsabilità penale in capo al concessionario, ai sensi dell'art. 355 del Codice Penale, ed è qualificata come possibile causa di risoluzione contrattuale.

20.8. L'Ente si riserva di sostituirsi senza formalità di sorta alla Ditta per l'esecuzione d'ufficio del servizio con rivalsa delle spese e di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

Art. 21 - Ulteriori obbligazioni e oneri del concessionario dei servizi

21.1. La Ditta dovrà:

a) segnalare tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione straordinaria attinenti alle sale mensa (funzionamento boiler elettrico, perdite d'acqua dell'impianto, ecc.)

b) intervenire direttamente in caso di problemi di semplice ed immediata risoluzione (es. disinfestazione delle mense, ecc.) previa comunicazione al Comune;

c) verificare periodicamente il buono stato delle prese elettriche

d) mantenere le certificazioni di qualità presentate in sede di gara per la durata contrattuale.

21.2. Gli elettrodomestici e le attrezzature sostituiti e non più in uso andranno smaltiti in maniera idonea a cura della Ditta (se di sua proprietà), che produrrà la dichiarazione di smaltimento a norma.

21.3. In caso di sostituzione di beni inventariati dal Comune la ditta dovrà restituirli per lo scarico dall'inventario comunale ed indicare il materiale acquistato in sostituzione. Il Concessionario dovrà tener conto, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria, sia in materia antinfortunistica e di sicurezza.

21.4. Per quanto riguarda i beni sostituiti, o aggiunti a norma di legge, si rinvia all'art. 25.6.

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

Art. 22 – Centro di cottura

22.1. In relazione al fatto, che, a seguito di modifica dell'assetto organizzativo del servizio di ristorazione scolastica, a favore di altri utenti e con possibilità di sfruttare economicamente l'impianto per "Servizi di ristorazione e catering", si rende necessario procedere all'allestimento della struttura messa a disposizione del Comune presso i locali di Via Truffi, come centro cottura per rendere più funzionale la modalità di erogazione del servizio.

La ditta si impegna a svolgere i lavori e le pratiche nonché ad acquisire le necessarie attrezzature senza altri oneri per l'Amministrazione Comunale che al termine della concessione saranno acquisiti al patrimonio del Comune di Casteggio

Le modalità di tale allestimento dovranno essere quelle di cui all'Allegato 1) del presente capitolato.

TITOLO III - DISPOSIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Art. 23 – Prezzi, fatturazione, pagamenti, tracciabilità

23.1. I prezzi a pasto risultanti dalla gara si devono considerare comprensivi di ogni onere (inclusi eventuali costi di elettrodomestici e attrezzature per le mense, costi di materiali di consumo per pulizie e lavastoviglie, acquisizione e gestione del sistema informatico di cui all'art. 10, allestimento centro di cottura ecc.) esclusa la sola IVA di legge.

23.2. Il servizio è dato in concessione, pertanto l'utenza richiedente il servizio effettuerà direttamente al concessionario il pagamento della tariffa (IVA compresa), di norma anticipatamente; cade in capo al concessionario la gestione del recupero dei crediti e i rischi di eventuali insoluti (fatta eccezione per gli utenti per i quali è stata comunicata l'esenzione parziale/totale per i quali il Comune assume la spesa relativa a proprio carico e per i casi sociali sopravvenuti).

23.3. La Ditta fatturerà direttamente agli utenti i pasti pagati, Iva compresa, anche tramite rilascio di ricevuta al momento della ricarica.

23.4. Le tariffe, per ciascuna tipologia di utenza, sono fissate dall'Ente che le comunicherà alla ditta entro un congruo termine prima dell'avvio del servizio, per ogni anno scolastico. Inoltre, ogni giorno la scuola comunicherà alla ditta il numero di insegnanti/adulti con gratuità autorizzati a pranzare presso ciascun plesso, distinto per classe e/o sezione e per ciascun giorno della settimana.

23.5. Sono a carico del Comune, al quale quindi andranno fatturati mensilmente:

- le somme relative ai pasti consumati dagli insegnanti/adulti aventi diritto;
- le somme relative ai pasti degli alunni per i quali è stata approvata l'esenzione parziale/totale, i cui nominativi, compresi nelle liste degli iscritti al servizio, sono stabiliti e comunicati dal Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico o in corso d'anno.

23.6. Le fatture dovranno permettere la verifica del consumo del servizio in concessione per ogni singola scuola e per tipologia di utente (alunni, insegnanti/adulti, esenti totali o parziali) e dovranno essere corredate da prospetti mensili di dettaglio.

23.7. Il pagamento delle fatture avverrà entro sessanta giorni dal ricevimento delle stesse una volta verificata la regolare esecuzione dei servizi. In caso di contestazioni il termine si deve considerare sospeso.
23.8. In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, l'ufficio competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, della ditta aggiudicataria in relazione al presente contratto.
23.9. Come prescritto dal DPR 602/1973 e dal D.M. 40/2008 l'Ente, prima di liquidare le fatture di importo superiore ad €. 10.000,00, verificherà se l'aggiudicatario risulti o meno inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.
23.10. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali sanzioni o pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della ditta e quant'altro dalla stessa dovuto. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'ente, dovuti a cause di forza maggiore, non esonerano in alcun modo la Ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato.
23.11. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni e tutte le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.
23.12. Il pagamento verrà effettuato, ai sensi del disposto dell'art. 3 della L. 136/2010 esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale su c/c dedicato anche in via non esclusiva acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa. La ditta si impegna a comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente a generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. È a carico della ditta concessionaria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.
Qualora la ditta non assolva agli obblighi previsti dal succitato art. 3 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio in concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 24 - Revisione prezzi

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

Art. 25 - Consegna locali, arredi e attrezzature

25.1. I locali adibiti al centro di cottura, al servizio ristorazione, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e quant'altro in essi contenuto, sono consegnati alla ditta per tutta la durata del contratto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dei servizi concessi.
25.2. Prima dell'inizio del servizio sarà formalizzata, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, la ricognizione dello stato di conservazione degli immobili e delle attrezzature, e la relativa consegna.
25.3. La ditta si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali della mensa i beni avuti in consegna e di farne buon uso.
25.4. Alla scadenza la ditta è tenuta a riconsegnare i locali, e relativi arredi, impianti e attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.
25.5. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto a cura della ditta uscente e sottoscritto dal Responsabile del Servizio comunale. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni di qualsiasi tipo – imputabili alla ditta - dovranno essere rispettivamente riparati o reintegrati entro 30 giorni dalla data del verbale. Trascorso inutilmente il termine, l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.
25.6. Le attrezzature e gli elettrodomestici sostituiti ai sensi dell'art. 5.1. lett. d e lett *e)* del presente capitolato e quanto comunque aggiunto o realizzato dalla ditta per ottemperare a obblighi di legge e del presente capitolato, al termine del periodo contrattuale rimarranno di proprietà del Comune.

Art. 26 – Personale

26.1. La Ditta è tenuta all'esatta osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza, igiene dei lavoratori e prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali sul lavoro nonché in materia di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, etc.).

26.2. La stessa è tenuta altresì al pagamento dei contributi dovuti ad INPS ed INAIL sulla base della normativa di riferimento. A tale proposito il Comune, in occasione dei pagamenti, provvederà ad acquisire la certificazione DURC relativa alla regolarità e correttezza contributiva.
26.3. La Ditta si impegna all'osservanza di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui viene prestato il servizio, nonché delle vigenti disposizioni di legge in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. La ditta si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
26.4. La ditta è tenuta al rispetto delle norme in materia di cessazione previste dal C.C.N.L. del comparto Pubblici Esercizi "Ristorazione collettiva"; è inoltre obbligata a rilevare prioritariamente, e comunque proporzionalmente al fabbisogno determinato dal presente capitolato, il personale già in servizio presso le mense scolastiche nell'anno scolastico 2014/15 che si renderà disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro.
26.5. E' obbligatorio al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs 106/2009. A tale proposito la ditta dovrà:

- comunicare il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione delle emergenze;
- formare il personale alla gestione dell'emergenza in caso di Primo Soccorso e Antincendio.

26.6. Non si rende necessario predisporre il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze" relativo a possibili interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico della ditta. Prima della stipula del contratto la ditta presenterà il proprio piano delle misure di sicurezza da allegare al contratto e dovrà inoltre essere aggiornato, ogni qualvolta si renda necessario.
26.7. La Ditta deve fornire a tutto il proprio personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (art. 42 DPR 327/1980) da indossare durante tutte le ore di servizio, dispositivi di protezione individuale come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 nonché apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e la denominazione del datore di lavoro.
26.8. La ditta, sia prima che durante l'esecuzione del contratto, deve formare il proprio personale informandolo adeguatamente sui contenuti del presente Capitolato, al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità e di igiene in esso previsti. In particolare tutto il personale adibito alla preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti deve essere formato professionalmente ed aggiornato sui vari aspetti della ristorazione scolastica ed in particolare sulle seguenti materie:
- Igiene degli alimenti;
- 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;
- Pulizia e sanificazione;
- Sicurezza ed antifortunistica all'interno delle strutture di produzione e somministrazione;
- Primo Soccorso (con particolare riferimento alle tecniche di disostruzione delle vie aeree per gli addetti alla distribuzione) e prevenzione incendi.

26.9. Il personale addetto alla distribuzione deve essere costantemente presente nel numero prestabilito presso ogni refettorio; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate con altro personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza. Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi con particolare riferimento al rapporto con gli utenti e alle modalità di espletamento del servizio. In tale caso la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione con urgenza.
26.10. La ditta è obbligata a presentare in sede di gara il proprio organigramma aziendale con particolare riferimento al personale impiegato presso centro cottura e, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato presso ciascun refettorio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), di qualifica e il piano di formazione previsto comprese le eventuali successive variazioni. Dovrà in particolare comunicare il nominativo dei responsabili del contratto ai sensi di quanto previsto dal successivo articolo 27.
26.11. Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato tempestivamente con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzioni temporanee. Il predetto elenco dovrà rispettare il numero del personale e le relative qualifiche specificato in sede di gara, fermo restando che in ogni caso dovrà essere garantito un contingente minimo di risorse umane necessario a garantire gli standard di qualità e sicurezza richiesti dal presente capitolato.

Art. 27 - Responsabili del contratto referenti per il Comune

27.1. La Ditta dovrà garantire nella propria organizzazione, per tutta la durata del contratto, la presenza delle seguenti specifiche figure, scelte tra i propri dipendenti e/o collaboratori:

- un responsabile tecnico-amministrativo del contratto che risponda al Comune, in possesso di adeguato titolo di studio ed adeguata preparazione professionale;
- il nominativo di almeno un esperto con funzione di responsabile degli aspetti dietetico nutrizionali/qualitativi del servizio, dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza;
- un responsabile della sicurezza ex art. 28, D.Lgs. 81/2008.
- un responsabile per il sistema informatico (eventualmente individuato tra il personale della ditta subappaltatrice).

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

Art. 28 - Controlli, tutela dell'utenza e oneri informativi

28.1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di espletare in ogni momento direttamente, tramite proprio personale, qualunque controllo sulla buona esecuzione del contratto avvalendosi della facoltà di accedere liberamente e senza preavviso ai locali mensa e refettorio.

28.2. La ditta si obbliga inoltre a fornire la massima collaborazione nei confronti dei seguenti soggetti preposti ad ulteriori controlli:

- servizi competenti dell'ASL Pavia;
- commissione mensa;

I controlli saranno eseguiti principalmente:

- sulle derrate e sui pasti cucinati, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, compresa la corretta temperatura alla consegna e alla somministrazione;
- nelle dispense e negli armadi delle mense, circa l'idoneità igienica e di funzionamento dei locali e delle strutture, la corretta conservazione e la tipologia delle derrate, la reale effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti;
- sui contenitori dei cibi, di qualunque tipo siano (refrigeranti, termici, etc.), e sugli automezzi utilizzati per il trasporto e la consegna delle derrate: saranno verificati l'idoneità dei mezzi, il loro tipo di alimentazione secondo quanto dichiarato in sede di offerta, le condizioni igieniche;
- tramite sopralluoghi, senza preavviso, presso i magazzini di stoccaggio e nel centro cottura utilizzato dalla ditta e pure presso le ditte fornitrici di materie prime della stessa, al fine di verificare il rispetto delle normative vigenti e l'applicazione delle clausole del contratto;
- tramite indagini di citizen satisfaction.

28.3. Considerata la particolarità del servizio e l'esigenza di offrire una piena informazione, nel dovuto spirito di collaborazione e per garantire un rapporto di motivata fiducia, il gestore si obbliga:

- ad esporre in ciascun refettorio il menù vigente;
- a presenziare, nelle persone dei responsabili referenti di cui all'articolo precedente ed in relazione alle competenze richieste, alle riunioni della Commissione Mensa e ad altri incontri che nel corso del contratto si rendessero necessari, senza oneri aggiuntivi.

Art. 29 – Contestazioni, inadempienze, penalità

29.1. Nell'esecuzione del servizio, la ditta ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti ed il presente capitolato.

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

29.3. In caso di mancato invio nei termini delle controdeduzioni o in caso di motivazioni giudicate non accoglibili, saranno applicate le misure previste dal presente articolo. Dell'esito del procedimento verrà data comunicazione alla Ditta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse.

29.4. L'Ente provvederà a trattenere l'ammontare dell'eventuale penalità in sede di liquidazione del corrispettivo, ferma restando la facoltà di applicare le sanzioni mediante incameramento della cauzione, oppure, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.
29.5. PENALITA':
da € 2.000,00 a € 3.000,00 - per ognuna delle seguenti gravi violazioni che possono comportare anche la risoluzione anticipata del contratto:

- mancata o parziale esecuzione della fornitura del pasto completo, anche per un solo giorno (proporzionalmente all'entità delle mancanze riscontrate)
- fornitura di alimenti difformi da quanto previsto dal presente capitolato o dalle normative vigenti (prodotti scaduti o senza data di scadenza; prodotti chimicamente e/o parassitologicamente contaminati, prodotti che non rispettano i limiti di contaminazione microbica,);
- mancata o inadeguata predisposizione di menù personalizzati per gli utenti in regime di dieta speciale;
- somministrazione dieta speciale (per motivi di allergia, intolleranza e di salute) preparata con alimenti precisamente esclusi e/o vietati per il soggetto in questione (fatta salva l'assoluta responsabilità della ditta in caso di eventuale richiesta risarcimento danni provocati all'utente)
- riscontro di gravi irregolarità nel centro cottura;
- confezionamento dei pasti non conforme a quanto previsto dal capitolato;
- mancata conservazione del pasto campione in caso di tossinfenzione
- in caso di gravi irregolarità nella gestione amministrativo-contabile degli incassi;

da € 1.000,00 a € 2.000,00 - per ognuna delle seguenti inosservanze:

- mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie per ciascuna delle fasi del servizio, dallo stoccaggio delle materie prime presso il centro cottura fino alla somministrazione dei pasti;
- fornitura di derrate non rispondenti per qualità merceologica, organolettica, bromatologica a quanto previsto dal presente capitolato;
- etichettatura e imballaggi delle derrate non conformi alla normativa vigente ed al capitolato
- mancato rispetto delle temperature di sicurezza
- mancata consegna di una parte del menù (la sanzione sarà proporzionata al numero di pasti e di plessi interessati)
- mancato rispetto delle grammature dei cibi e del numero dei pasti previsti dal contratto utilizzo di contenitori termici e/o gastronorm, con caratteristiche diverse da quelle previsti dal capitolato, oppure deficitari nella loro integrità
- per ogni inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 10 del presente capitolato relativo al Sistema informatizzato e del relativo progetto presentato in sede di gara;

da € 500,00 a € 1.000,00 per ognuna delle seguenti inosservanze:

- mancato rispetto dei tempi di consegna dei pasti con conseguente ritardo negli orari di consumazione concordati e stabiliti presso ogni plesso scolastico;
- mancato rispetto della tempistica prevista tra la fine della produzione dei pasti veicolati, il trasporto e la consegna degli stessi come previsto dal presente capitolato;
- mancato rispetto del rapporto tra personale addetto allo scodellamento e utenti con conseguente prolungamento dei tempi di somministrazione;
- mancata consegna del materiale a perdere o accertata difformità rispetto a quello previsto;
- mancato reintegro/manutenzione/pulizia di attrezzature e stoviglie
- mancato o non idoneo allestimento, pulizia, sanificazione e riordino dei refettori.
- utilizzo di stoviglie monouso non ecocompatibili
- ritrovamento di corpi estranei organici ed inorganici nei pasti.

da € 200,00 a € 500,00 - per ognuna delle seguenti inosservanze:

- mancato rispetto del menu senza preavviso all'ente
- utilizzo di detergenti non conformi per il lavaggio di stoviglie e attrezzature e per la pulizia delle mense
- per ogni violazione riscontrata e non espressamente contenuta nel presente articolo.

29.6. Per violazioni reiterate le sanzioni di cui sopra saranno applicate nella misura massima prevista.
29.7. A tutte le suddette sanzioni va sempre aggiunto il risarcimento del danno qualora fosse ascrivibile a responsabilità della ditta.

Art. 30 - Responsabilità della ditta concessionaria
30.1. La Ditta esonera il Comune da ogni responsabilità sia civile che penale per qualsiasi danno che possa derivare a terzi, cose o persone nell'esecuzione del servizio oggetto del contratto, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'ente.

30.2. E' sempre responsabile dei rapporti con il proprio personale e con terzi di tutti gli eventuali danni arrecati a persone o cose durante l'esecuzione del contratto.
30.3. La Ditta provvederà a sottoscrivere, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT), per danni arrecati a persone e cose a chiunque appartenenti.
Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali per ciascun sinistro:
- 300.000,00 (trecentomila) euro per danni a cose
- 5.000.000,00 (cinquemilioni) euro per danni a persone.
Detta polizza dovrà prevedere, oltre alle garanzie normalmente prestate, anche quelle di responsabilità sul prodotto utilizzato; pertanto dovranno essere compresi i danni cagionati dai generi somministrati durante il periodo di validità della garanzia, ad esclusione dei danni derivanti da vizio di origine del prodotto. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Ente prima dell'inizio del servizio e comunque prima della stipula del formale contratto. La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione. Alla scadenza di ogni singola annualità è onere della ditta inviare ad ogni Ente ricevuta del versamento del premio di polizza per la successiva annualità.

Art. 31 - Obbligazioni del Comune
31.1.Il Comune, oltre alla concessione dei locali, degli impianti e delle attrezzature delle scuole già in dotazione, per lo svolgimento del servizio, assume a proprio carico i seguenti oneri dei locali Cucina:
- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti.

Per comunicazioni urgenti con il Comune gli addetti alla distribuzione possono utilizzare il telefono del plesso scolastico.

Art. 32 – Clausola risolutiva espressa
32.1. Oltre a quanto è genericamente previsto dall' art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell' art. 1456 del Codice Civile, le violazioni gravi descritte nell'articolo relativo alle "penalità".
Pertanto, a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva, la ditta incorre nella risoluzione del contratto con effetto immediato con conseguente perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 33 - Esecuzione in danno
33.1. Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dal concessionario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto precedentemente previsto.

Art. 34 - Risoluzione del contratto
34.1. L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.
Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale di diritto le seguenti ipotesi:
- perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e dei requisiti professionali previsti per l'aggiudicazione del servizio;
- carenza delle prescritte autorizzazioni previste dalla normativa che disciplina il servizio a cui l'aggiudicatario deve scrupolosamente attenersi e costantemente adeguarsi ancorché non espressamente richiamate nel presente Capitolato;
- in caso di fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa per frode;
- cessione in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposte persone, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- mancata osservanza delle norme relative ai limiti previsti per il sub appalto (ammesso solo per il servizio di trasporto dei pasti e per il Sistema informatizzato di cui all'art. 10) vietato per i servizi di ristorazione;
- per gravi violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi e di sicurezza sul lavoro;
- accertata tossinfezione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa, salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- mancata osservanza del sistema di autocontrollo ai sensi del D.Lgs. 193/2007 e mm.ii.;
- per gravi e reiterate violazioni di norme igienico – sanitarie ed inosservanze di norme di legge e di regolamenti in materia di igiene e di sanità a seguito di accertamenti effettuati dagli Enti competenti;

- utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal presente Capitolato, relative alle condizioni igieniche, alle caratteristiche merceologiche, alle norme di legge relative a produzione, etichettatura, confezionamento e trasporto;
- nel caso di insufficienze, violazioni totali o parziali delle condizioni e degli obblighi contrattuali che rivestano gravità tali da compromettere la funzionalità del servizio;
- per mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. 136/2010.

34.2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente concedente, in forma di lettera raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

34.3. Il Comune si riserva, inoltre, di disporre la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni da parte dell'Ente, nei seguenti casi:

- mancato inizio del servizio nel termine comunicato;
- per sospensione o interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- contegno abituale scorretto da parte del personale della ditta durante l'espletamento del servizio;
- per reiterati e gravi inadempimenti nell'arco della vigenza contrattuale;
- per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, a termini dell'art. 1453 del codice civile.

34.4. Nei casi sopra previsti l'infrazione è contestata all'aggiudicatario con lettera raccomandata A.R. e anticipata via fax o via e-mail o PEC, con assegnazione allo stesso di un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) per la presentazione di eventuali repliche.

38.5. In caso di risoluzione del contratto la Ditta incorre nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dall'Ente appaltante, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento di danni maggiori, ed è tenuta, nel rispetto degli obblighi contrattuali, a garantire la prosecuzione del contratto fino al subentro del nuovo gestore, ferma restando la facoltà dell'Ente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio imputando alla ditta le eventuali spese sostenute per garantire il servizio.

34.6. Alla Ditta sarà dovuto soltanto il corrispettivo contrattuale spettante per le prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute.

34.7. La ditta riconosce al Comune il diritto di esperire azioni per il risarcimento dei danni causati dall'anticipata e forzata risoluzione del contratto.

34.8. In caso di risoluzione del contratto per fallimento o per grave inadempimento della ditta, il Comune si riserva di interpellare progressivamente i concorrenti presenti in graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto. Qualora le Ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l'Ente si riserva di procedere mediante trattativa privata con soggetti terzi, con addebito alla Ditta inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

34.9. Inoltre ai sensi dell'art. 1373 del C.C. qualora sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, oppure al verificarsi di situazioni operative od ambientali che rendano non correttamente eseguibile il servizio oppure qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio o venissero meno, in tutto o in parte, le esigenze del contratto per gravi motivi, all'amministrazione comunale è riconosciuta la facoltà di recesso dal contratto con un preavviso da comunicarsi alla ditta con lettera Raccomandata a/r di almeno 90 (novanta) giorni.

34.10. Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente. In caso di recesso la ditta ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

34.11. E' attribuita alla Ditta la facoltà di recedere dal contratto per giusta causa. Il recesso dovrà comunque essere esercitato in modo da evitare ogni pregiudizio all'Ente e comunque con un preavviso minimo di 120 (centoventi) giorni consecutivi.

Art. 35 - Fallimento dell'affidatario, morte del titolare

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

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

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

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

Art. 36 –Divieto di cessione – Limiti al subappalto.

36.1. Alla ditta non è consentito, in alcun modo e in alcun momento nell'arco della durata contrattuale, cedere a terzi il contratto per la gestione del servizio di ristorazione in oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, fatti salvi i maggiori danni accertati. Il subappalto è consentito alle condizioni indicate dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e alle condizioni di seguito specificate.

36.2. È ammesso il subappalto solo per le attività non direttamente incidenti sulle fasi di approvvigionamento delle derrate alimentari e non alimentari, di preparazione e di somministrazione del pasto. Si intendono subappaltabili esclusivamente i servizi di trasporto dei pasti e la gestione del sistema informatizzato di cui all'art. 10 del presente capitolato.

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

36.4. Il subappalto è subordinato alle seguenti condizioni:

- indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare;
- impegnarsi in caso di aggiudicazione a depositare il contratto di subappalto almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio del servizio;
- trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 e l'insussistenza dei divieti di cui alla normativa antimafia.

36.5. La ditta si impegna inoltre a inserire nel contratto di subappalto una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 03/06/1998 n. 252.

36.6. E' fatto obbligo alla ditta di trasmettere entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dalla medesima corrisposti con indicazione delle ritenute di garanzia. Qualora non trasmetta le fatture quietanziate dei subappaltatori entro il predetto termine la stazione appaltante sospende il successivo pagamento favore dell'appaltatore.

36.7 La ditta è responsabile in solido dell'osservanza delle norme oltre che delle prestazioni e degli obblighi previsti dal presente capitolato, da parte dei subappaltatori. E' inoltre responsabile dei danni che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività in subappalto.

36.8. Per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, l'aggiudicatario è responsabile in solido dell'osservanza dei contratti collettivi e degli adempimenti in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente da parte del subappaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

36.9. I subappaltatori devono mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti richiesti dagli atti di gara. L'esecuzione del servizio in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 37 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali

37.1. Essendo il servizio di ristorazione scolastica un servizio essenziale, di interesse pubblico, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla concessione del servizio in pendenza della stipula del relativo contratto.

37.2. Dopo l'aggiudicazione definitiva e decorsi almeno 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del relativo provvedimento che deve avvenire nel termine di 5 giorni, la ditta sarà invitata a presentarsi per la stipulazione del contratto, nella forma dell'atto pubblico amministrativo, previa presentazione della seguente documentazione:

- cauzione definitiva;
- polizza assicurativa;
- proprio piano delle misure di sicurezza di valutazione dei rischi;
- dichiarazione di nomina del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ricevuta del deposito delle spese di contratto, registro e bollo;

37.3. Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 38 - Normativa antimafia

38.1. La concessione dei servizi oggetto del presente capitolato resta subordinata al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento al Decreto legislativo 6

settembre 2011, n. 159. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.

Art. 39 - Trattamento dei dati personali

39.1. Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa la ditta concessionaria quale responsabile del trattamento dei dati acquisiti in ragione dello svolgimento del servizio. La designazione è operata dalla data di stipula del contratto. La Ditta è tenuta all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003.

39.2. Alla medesima vengono in particolare impartite le seguenti istruzioni:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi concessi;
- non potrà procedere alla raccolta dei dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi, salvo casi eccezionali, dati che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare né diffondere dati in suo possesso né conservarli alla scadenza del contratto;
- non potrà in alcun modo diffondere e/o rendere pubblici dati sensibili e/o ipersensibili;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;

il trattamento di dati dovrà essere limitato ai seguenti dati e finalità:

- nome, cognome, età, scuola degli alunni;
- nome, cognome, numero telefono dei genitori;
- condizioni di salute tali da richiedere l'attivazione di diete speciali;
- convinzioni religiose e/o filosofiche tali da richiedere l'attivazione di diete speciali.

Art. 40 - Norme di rinvio

40.1. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente, ove compatibile con la presente tipologia di affidamento (concessione).

Art. 41 - Foro competente

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

Art. 42 - Allegati

- Allegato A) Piano dietetico base predisposto da ASL Pavia;
- Allegato B) Menu;
- Allegato 1) Allestimento centro di cottura presso la sala ristorante cucina area fieristica comunale
- Planimetria ristorante_cucina