



N. 120
REGISTRO DELIBERAZIONI

COMUNE DI CASTELL'ARQUATO

Provincia di Piacenza

.....

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

.....

OGGETTO APPROVAZIONE CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PERIODO 1.9.2015/31.7.2016- ATTO DI INDIRIZZO.

L'anno Duemilaquindici questo giorno 18 del mese di LUGLIO alle ore 13,30 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze.

- **SONO PRESENTI I SIGNORI:**

- ROCCHETTA	IVANO	SINDACO
- DOVANI	GIUSEPPE	VICE SINDACO
- FULGONI	DARIO	ASSESSORE ESTERNO
- MENEGHELLI	TIZIANA	ASSESSORE ESTERNO

- **SONO ASSENTI I SIGNORI:**

- MATERA	EMANUELA	ASSESSORE ESTERNO
-----------------	-----------------	--------------------------

-

- *Partecipa il Vice Segretario Comunale **Dr. Ampollini Massimo**;*

*Il sig. **ROCCHETTA IVANO**, nella sua qualità di **SINDACO**, assume la Presidenza e constatata la legalità della adunanza invita i convenuti a deliberare sull'argomento sopra indicato.*

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che in data 30 giugno 2015 è scaduto l'appalto del servizio di mensa scolastica, per cui occorre provvedere all'avvio delle procedure occorrenti a garantire la continuità della gestione con una procedura negoziata per l'anno scolastico 2015/2016;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 118 del 18.07.2015 con la quale si prende atto che, sulla base del D.L. 192/2014 convertito con L. 11/2015 i Responsabili di Servizio possono agire in autonomia per la predisposizione e gestione delle gare d'appalto;

Precisato che la scelta del contraente mediante gara informale implica una valutazione comparativa di diverse Ditte, e l'esame degli aspetti economici è legato da un nesso indissolubile da quello tecnico, richiedendo quindi una valutazione delle offerte effettuata nel loro complesso e unitariamente;

Dato atto che alla data attuale non risultano convenzioni Consip attive relative alla Regione Emilia Romagna di cui all'art.26 comma I della legge 488/99 aventi per oggetto beni o servizi comparabili con quelli oggetto della presente gara ;

Ritenuto pertanto di attivare le procedure per la scelta del contraente e di stabilire conseguentemente che l'appalto sarà aggiudicato mediante gara ufficiosa, facendo ricorso al sistema del cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 comma 9 e10 e art. 83 D.Lgs 163/2006 previa consultazione di almeno 5 operatori economici;

Visto al riguardo il Capitolato d'Appalto predisposto dal Servizio Socio Culturale e ritenuto meritevole di approvazione;

Preso atto dei pareri espressi e delle attestazioni rese ai sensi e per gli effetti degli artt. N.49, comma 1 e N.147bis, comma 1 del D.LGS. 267/2000

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) approvare il Capitolato speciale – allegato parte integrante- per la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di mensa scolastica per il periodo 01.01.2015/31.07.2016;
- 2) disporre che il Responsabile del procedimento adotti gli atti conseguenti e necessari per garantire l'affidamento del servizio

- 3) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile a seguito di separata specifica votazione, ad unanimità di voti favorevoli, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.



COMUNE DI CASTELL'ARQUATO

PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Sociale

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Periodo: 01.09. 2015/31.07.2016

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto il servizio di refezione scolastica nelle scuole di cui all'allegato 1), comprensivo dell'attività di veicolazione dei pasti presso le scuole non dotate di cucina in loco.

Art. 2

Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di anni 1 riferito all'anno scolastico 2015/2016 (dal 01.09.2015 al 31.07.2016).

Il Servizio Socio Culturale del Comune, d'accordo con le Autorità Scolastiche, comunica all'appaltatore il calendario scolastico e, almeno sette giorni prima, la data di inizio del servizio di refezione.

Art. 3

Tipologia e dimensione presumibile dell'utenza

L'utenza è composta dagli alunni del nido d'infanzia, delle scuole dell'infanzia e primaria, nonché dal personale autorizzato operante presso i plessi scolastici. Per l'individuazione dell'utenza si fa riferimento all'allegato 1). Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune. Il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'entrata in vigore di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'appaltatore.

Art. 4

Importo complessivo dell'appalto

Il valore complessivo presunto dell'appalto per un anno, è stimato in € 162.056,00, di cui € 1.724,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA. L'importo complessivo indicato è stato ottenuto considerando n. 34480 pasti annuali da erogare. Il prezzo pro pasto a base d'asta è di € 4,70, di cui € 0,05 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

Art. 5

Luoghi di consegna delle derrate alimentari, tipologia e dimensione dell'utenza

Le derrate alimentari dovranno essere consegnate presso i centri di cottura delle mense scolastiche situate presso la Scuola dell'Infanzia di Castell'Arquato, la Scuola dell'Infanzia di Vigolo Marchese e la Scuola Secondaria di Primo Grado di Castell'Arquato.

Nella sottoestesa tabella n° 1 è indicato per tipologia di istituzione educativo il numero massimo, determinato in via presuntiva, dei pasti che dovranno essere prodotti nell'anno scolastico che coincide con la durata dell'appalto. Si precisa che, con riferimento al nido d'infanzia ed alle scuole dell'infanzia, il pasto di cui alla precitata tabella include le derrate alimentari occorrenti e il confezionamento dei pasti propriamente detti e delle merende (di regola distribuite ai piccoli utenti in orario mattutino e pomeridiano).

Tabella n° 1 - numero presunto pasti per singola tipologia di struttura

	Settembre 2015 Luglio 2015	Settembre 2015 Giugno 2015	TOTALE
Nido d'infanzia	3200		
scuola Infanzia Castell'Arquato		10080	
Scuola dell'Infanzia Vigolo Marchese		5040	
scuola primaria Castell'Arquato		6880	
Scuola Primaria Vigolo Marchese		9280	
TOTALE	3200	31280	34480

Il numero complessivo dei pasti sopra esposto è puramente indicativo in quanto il consumo effettivo è subordinato al numero degli utenti frequentanti e a numerose altre circostanze non dipendenti dall'Amministrazione Comunale. Conseguentemente, il numero dei pasti non vincola l'Amministrazione e la fornitura e il confezionamento potrà avvenire per quantitativi maggiori o minori rispetto a quelli sopraindicati, impegnando la Ditta appaltatrice alle stesse condizioni.

Art. 6

Divieto di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare la fornitura assunta con il presente appalto sotto pena di immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione, a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, salvo maggiori danni accertati. Sono affidabili a terzi le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni forniti dall'Amministrazione Comunale nonché l'eventuale effettuazione di forniture di beni, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i..

Art. 7

Importo contrattuale

L'importo del contratto sarà determinato dal valore ottenuto dal ribasso applicato sull'importo pro pasto a base d'asta moltiplicato per i pasti da erogare per tutta la durata del contratto.

Art. 8

Locali e attrezzature

I locali comunali interessati al servizio (cucine, mense e pertinenze), le attrezzature, gli arredi e le stoviglie vengono messi a disposizione dell'appaltatore, che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto dalle parti prima dell'inizio dell'appalto.

Art. 9

Spese, manutenzione ordinaria e straordinaria

Sono a carico del Comune le spese inerenti il consumo di energia elettrica, acqua, gas, telefono e riscaldamento in tutti i locali destinati al servizio e la manutenzione straordinaria.

L'Appaltatore dovrà adempiere ai seguenti obblighi:

- > svolgere il servizio nei modi indicati dal presente capitolato e quanto specificato in sede di offerta della proposta di gestione
- > assicurare attrezzature ed i mezzi per il trasporto e la distribuzione dei pasti, nonché personale qualificato (con corsi di formazione sia di cucina che per le attività ausiliarie) in numero idoneo tale da garantire l'intero servizio
- > acquistare a propria cura e spese le derrate alimentari necessarie per la fornitura dei pasti con obbligo di immagazzinaggio in appositi locali all'uopo identificati assumendosi la responsabilità della loro conservazione; la frequenza dell'approvvigionamento per i prodotti deperibili dovrà essere tale da garantire la freschezza del prodotto al consumo e una corretta conservazione igienica.
- > fornire il materiale accessorio (pentole, stoviglie, posate, tovaglie) necessario alla preparazione, distribuzione e al consumo del pasto;
- > provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in dotazione;
- > provvedere all'allestimento ed al riordino delle sale da pranzo
- > provvedere alla pulizia ordinaria e straordinaria e rigovernatura degli accessi e dei locali adibiti a cucina, mensa ed ai locali di servizio del personale e dei relativi arredi e suppellettili, fornendo all'uopo il materiale necessario (scope, strofinacci, detersivi, etc.)
- > provvedere alla pulizia e rigovernatura dei locali della scuola primaria di Castell'Arquato adibito a refettorio;
- > provvedere ad almeno un intervento annuale sanificazione ordinaria e straordinaria e di disinfestazione
- > provvedere allo smaltimento del residuo in olio usato secondo metodi conformi alle normative vigenti;
- > presentare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, i manuali e tutta la documentazione relativa all'autocontrollo da effettuarsi in ogni fase del ciclo produttivo (approvvigionamento, stoccaggio delle materie prime, preparazione del pasto, conservazione e trasporto, somministrazione, protocolli di pulizia, disinfezione, disinfestazione, ai sensi del D.Lgs. 155/97); tale documentazione, completa di schede relative alla verifica dell'applicazione dell'autocontrollo, dovrà essere conservata sul luogo; dovrà inoltre essere fornito il nominativo (o i nominativi) del responsabile delle varie fasi dell'autocontrollo.

- > assicurare ai propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio.
- > adempiere a tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali;
- a collaborare all'attivazione di progetti di educazione sanitaria organizzati dalla A.U.S. L. o da organismi scolastici

Art. 10

Responsabilità e Polizza assicurativa

- a) La Ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della Ditta stessa quanto dell'amministrazione Comunale o di terzi a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto o per cause connesse allo stesso, anche se eseguito da terzi.

- b) a tal fine la Ditta aggiudicataria deve stipulare con una primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa, con un massimale non inferiore ad € 300.000 per sinistro blocco unico e di euro 150.000 per persona , a beneficio dell'Amministrazione Comunale e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile della ditta in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto. Detta polizza, nella quale dovrà risultare che l'Amministrazione Comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti, dovrà prevedere, tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione o tossinfezione alimentare o da avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione scolastica nonché ogni altro danno conseguente alla somministrazione dei pasti.

- c) L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della Ditta durante l'esecuzione del servizio di ristorazione, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria si impegna a consegnare all'Amministrazione copia della polizza di cui sopra entro il terzo giorno lavorativo antecedente all'inizio del servizio. L'esecuzione del servizio oggetto del contratto non può iniziare se la Ditta non ha provveduto a stipulare la polizza di cui al presente articolo: ove la Ditta abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'Amministrazione Comunale, di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, stipulando una polizza con data di decorrenza non successiva al primo giorno di esecuzione del servizio come previsto dal presente Capitolato (1/09/2015), la Ditta incorrerà nell'automatica decadenza dall'aggiudicazione

Art. 11

Svolgimento del servizio

L'appaltatore provvede a svolgere le seguenti attività:

- Acquisto e trasporto in proprio dei generi alimentari, al loro stoccaggio con l'assunzione del rischio del loro naturale deterioramento;
- Preparazione dei pasti presso le cucine;
- Distribuzione e somministrazione dei pasti;
- Trasporto dei pasti, laddove previsto;

- Approntamento dei refettori, loro riassetto, lavaggio delle stoviglie, dell'utensileria, delle attrezzature e di quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio. Nelle attività di riassetto e di lavaggio è compresa anche la fornitura di tutto il materiale occorrente (detersivi, disincrostanti, disinfettanti ecc.);
- Fornitura di posate, piatti, bicchieri, tovaglioli e tovaglie a perdere;
- Effettuazione di un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio del servizio presso le cucine centralizzate e, successivamente, con scadenza quadrimestrale o più spesso qualora si renda necessario;
- Richiesta e gestione di tutte le autorizzazioni, le licenze ed i permessi previsti dalle norme vigenti per l'attività di manipolazione ed erogazione dei pasti;
- Quanto ulteriormente occorra per lo svolgimento del servizio.

Art. 12

Veicolazione dei pasti

Il trasporto dei pasti, laddove richiesto, va effettuato con mezzi e contenitori idonei, adibiti esclusivamente a tale uso, in grado di garantire il mantenimento delle temperature.

L'appaltatore provvede ad ottenere l'attestazione di idoneità igienico-sanitaria dei mezzi di trasporto utilizzati. Il trasporto dei pasti presso le scuole sprovviste di cucina in loco deve avvenire in modo tale da ridurre al minimo i tempi di percorrenza. L'appaltatore provvede periodicamente alla sanificazione dei mezzi.

Art. 13

Menù, variazioni, diete speciali

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica, comprendente un primo ed un secondo piatto, un contorno, pane e frutta, è regolato dal menù, riportato nell'allegato 2) e dall'impiego delle materie prime indicate nell'allegato 3). Ogni pasto dovrà essere preparato e cotto nella giornata destinata al consumo. E' vietata ogni forma di riciclo dei pasti e degli avanzi, così come è vietato l'uso di alimenti precotti. La programmazione dei menù nei locali mensa delle scuole deve essere esposta, a cura dell'appaltatore, utilizzando una cartellonistica che consenta l'immediata individuazione per l'utenza sia del menù del giorno che della settimana a cui questo appartiene. Variazioni al menù potranno essere effettuate in corso d'appalto, previo accordo tra le parti, al fine di aumentare la gradibilità delle offerte e/o rispondere a necessità di ordine dietetico, igienico, organolettico o altro. L'appaltatore può, in via temporanea e previa comunicazione all'ufficio assistenza scolastica del Comune, effettuare una variazione dei menù nei seguenti casi: a) guasto di uno o più impianti; b) interruzione temporanea del servizio per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica; c) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili; d) blocco delle derrate a seguito di analisi ispettive negative effettuate dagli organi competenti.

L'appaltatore si impegna a preparare diete speciali, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione del certificato medico all'ufficio assistenza scolastica del Comune. L'appaltatore si impegna inoltre a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta dell'utenza, diete per esigenze etiche ed etnico - religioso.

La ditta si impegna a fornire:

- a) *diete "speciali"* personalizzate di carattere medico, cioè diverse da quella fornite comunemente dalla ristorazione scolastica e che rispondano alle particolari esigenze

cliniche di alcuni utenti (alunni ed adulti aventi diritto), affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie o intolleranze alimentari, sulla base di certificazione medico-specialistica;

- b) *diete "speciali"* personalizzate di ordine etico – religioso per gli utenti che ne segnalino l'esigenza;
- c) *menù dietetico alternativo* composto da un primo e da un secondo piatto che possono essere richiesti solo previa autorizzazione scritta di un genitore (da effettuarsi direttamente sul buono pasto del giorno) di norma per i seguenti motivi:
 - indisposizioni di carattere temporaneo fino ad un massimo di tre giorni consecutivi
 - idiosincrasie nei confronti di alcuni alimenti
 - scelta alternativa fino a un massimo di tre giorni consecutivi.

Tale menù dietetico alternativo è costituito unicamente dalle seguenti proposte:

PER IL 1° PIATTO: una porzione di pasta o riso in bianco condita con olio extravergine;

PER IL 2° PIATTO: una porzione di formaggio grana oppure una porzione di prosciutto cotto.

Le spese inerenti l'acquisto di materie prime particolari, anche non previste dal presente capitolato, ma necessarie all'esecuzione di tali "diete speciali", è completamente a carico della Ditta appaltatrice.

Ai bambini sottoposti a regime dietetico speciale deve essere garantito un menù variato e il più possibile simile a quello dei compagni di classe.

Nel caso di diete personalizzate per motivi di intolleranze e allergie, in modo particolare se si tratta di pasti trasportati, la ditta dovrà garantire:

- l'assenza di contaminazioni con alimenti non tollerati in ogni fase del ciclo di produzione;
- l'immediata riconoscibilità e identificazione del pasto da parte del personale addetto alla distribuzione.

Emergenze sanitarie:

qualora si verificassero emergenze di carattere sanitario, che comportino, anche solo a carattere cautelativo, la necessità di escludere dalla tabella dietetica in vigore uno o più prodotti alimentari, la Ditta è tenuta a sostituirli tempestivamente con altri di pari valore nutritivo, concordati con l'Amministrazione Comunale

In occasione di uscite scolastiche autorizzate il pasto dovrà essere sostituito dalla fornitura di un cestino individuale così composto: n. 2 panini o focacce imbottiti con formaggio o prosciutto, una banana o una porzione di frutta di stagione possibilmente da non sbucciare, mezzo litro di acqua minerale, un pacchetto monoporzione di biscotti o un dolce da forno monoporzione, bicchiere e tovagliolo a perdere.

I pasti per gli alunni dovranno essere distribuiti al tavolo e serviti con stoviglie in porcellana, posate in acciaio inox 18/10 e bicchieri in vetro infrangibile, tutti adeguati all'utenza.

Art. 14

Alimenti

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, l'appaltatore è tenuto a osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia, che si intendono tutte richiamate.

In particolare i prodotti da utilizzare durante lo svolgimento del servizio dovranno rispondere alle seguenti norme di carattere generale:

- Avere la denominazione di vendita secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- Avere la corretta etichettatura facilmente leggibile secondo quanto previsto dalla normativa generale e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica (elenco degli ingredienti in ordine decrescente, quantitativo netto, data di scadenza o termine minimo di conservazione degli alimenti, eventuale data di produzione per i prodotti nei quali è prevista, modalità di conservazione, istruzioni per l'uso degli alimenti per i quali sono previste, luogo di origine e provenienza con nome o ragione sociale del fabbricante o confezionatore, con indirizzo completo, numero e lotto);
- Possedere imballaggi integri e idonei senza alcun segno di deterioramento;
- Per prodotti surgelati non sono ammessi prodotti che abbiano subito anche uno scongelamento parziale, nella fase di detenzione;
- Il pane deve essere fresco di produzione giornaliera.

Non è ammesso l'utilizzo di prodotti contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

La ditta appaltatrice è tenuta a presentare, all'inizio del servizio e quando l'amministrazione Comunale lo ritenga necessario, le eventuali certificazioni relative ai diversi prodotti utilizzati che ne attestino la rintracciabilità.

Art. 15

Introduzione mirata di prodotti biologici

I prodotti biologici, specificatamente richiesti, oltre a quelli che la Ditta aggiudicataria vorrà dichiarare in sede di offerta, sono:

- Burro
- Formaggi freschi
- Frutta e verdura
- Mozzarella
- Olio extravergine
- Passata di pomodoro
- Pelato di pomodoro
- Uova.

In caso di mancata fornitura di prodotti ottenuti con metodi di agricoltura biologica, l'appaltatore dovrà:

- Fornire immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale;
- Fornire adeguata giustificazione, dando indicazione delle cause dell'inadempienza, suffragata da adeguate comunicazioni scritte di Enti terzi e/o Organismi di controllo.

La mancata fornitura di uno o più prodotti ottenuti con metodi di agricoltura biologica, pur se giustificata, comporterà l'applicazione di una riduzione del costo pasto per tutti i pasti forniti in quel giorno, pari al 10% del costo pasto applicato.

Se non giustificata comporterà la riduzione del costo pasto per tutti i pasti forniti in quel giorno, pari al 20% del costo pasto applicato.

ART. 16

Preparazione dei pasti

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale;

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo.
- La carne trita, direttamente tritata presso il centro di cottura pasti, deve essere macinata in giornata.
- Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata.
- Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo.
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
- Le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate.
- Ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette).
- Tutte le vivande devono essere cotte in giornata.
- Le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione.
- Legumi secchi: ammollo per 24 ore con almeno due ricambi d'acqua.

Le modalità di cottura devono essere adeguate e tali da garantire la conservazione dei poteri nutritivi e della qualità del cibo (es. mediante bollitura, cottura al vapore, al forno, con esclusione dei fritti) ed essere complete.

Il rispetto delle corrette temperature di conservazione è d'obbligo; in ogni caso la temperatura dei cibi caldi e freddi dovrà rispondere a quanto previsto dal D.P.R. 327/80, dal D.Lgs. 155/97 e dai manuali di corretta prassi igienica.

Non è ammesso il riutilizzo di vivande già poste in distribuzione nei turni precedenti. L'eventuale eccedenza di alimenti conservati in scatola, può essere utilizzata per i turni immediatamente successivi conservandola in appositi contenitori chiusi per alimenti.

Nei luoghi di produzione dei pasti dovranno essere mantenuti in frigorifero a temperatura non superiore a 4°C i campioni completi dei pasti per almeno 72 ore in idonei contenitori ermeticamente chiusi. a disposizione per accertamenti analitici che rendessero necessari per casi di sospetta tossinfezione alimentare- li campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione nel centro Cottura; ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, cioè di almeno 15 grammi edibili: il campione deve riportare un'etichetta con dettagliata ora e giorno dell'inizio della conservazione e la denominazione del prodotto.

Art. 17

Prenotazione pasti e verifica utenza

I pasti dovranno essere confezionati dalla Ditta sulla base delle prenotazioni dei bambini presenti, rilevate giornalmente tramite gli insegnanti/collaboratori scolastici, calcolando le quantità relative a ogni componente sulla base delle grammature previste nelle tabelle dietetiche e secondo i menù predisposti dall'AUSL di competenza. I menù e le relative grammature vengono rideterminate annualmente, stagionalmente ed in corso d'opera dal Committente, fermo restando il valore economico della prestazione pattuita.

Il Comune organizza in modo autonomo la gestione del pagamento pasti da parte delle famiglie.

Sarà compito della scuola presentare mensilmente al Comune la rendicontazione delle presenze e dei relativi pasti consumati.

Art. 18

Tutela e garanzia dell'igiene e qualità del prodotto

All'appaltatore compete la responsabilità in merito alla applicazione delle procedure di tutela e garanzia dell'igiene e qualità del prodotto finito prevista dalla normativa vigente. L'appaltatore individua ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantisce che siano applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Dovranno essere predisposte e mantenute aggiornate le schede o altri strumenti consentiti dalla legge per la dovuta informazione sulla natura, frequenza e risultati delle procedure. L'appaltatore dovrà altresì predisporre un adeguato piano di formazione del proprio personale addetto al servizio agli effetti della formalizzazione ed applicazione delle procedure e delle prescrizioni. L'appaltatore si impegna a trasmettere all'ufficio servizi scolastici del Comune copia dei risultati delle campionature annue sulle materie prime o sul prodotto finito e delle analisi microbiologiche e chimico-fisiche sugli strumenti in uso e sui locali affidati.

Art. 19

Personale adibito al servizio

Ogni attività inerente lo svolgimento del servizio dovrà essere compiuta da personale dipendente dall'appaltatore. L'organico dovrà essere tale, sia per qualifica posseduta che per entità numerica, da garantire un servizio efficiente ed efficace.

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, presenta all'ufficio servizi scolastici del Comune l'elenco nominativo del personale operativo che sarà impiegato con indicazione degli orari, delle mansioni espletate (cuoco, aiuto-cuoco, addetto alla distribuzione, ausiliari autisti ecc.) e del tipo di rapporto contrattuale; ogni variazione che riguardi il personale va sempre comunicata all'ufficio assistenza scolastica.

Art. 20

Direttore responsabile del servizio

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di un Direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di un'esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi di ristorazione. Il Direttore coordina tutto il personale operante, sovrintende il funzionamento del servizio, mantiene i rapporti con l'ufficio servizi scolastici del Comune, con l'AUSL, e con la Commissione Mensa dell'Istituto Comprensivo

Art. 21

Osservanza delle norme in materia di lavoro

L'appaltatore si obbliga a retribuire il personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, ad assolvere tutti i conseguenti oneri

compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurativi e similari e ad esibire mensilmente all'Ente ricevuta dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, pena la sospensione del pagamento delle competenze spettanti. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni, si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. L'Impresa Appaltatrice sarà obbligata a rilevare il personale assunto dall'impresa uscente secondo quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria in materia di "passaggi diretti ed immediati".

Art. 22

Interruzione del servizio

Il servizio di refezione scolastica si considera di pubblica utilità - ad ogni conseguente effetto - e per nessuna ragione potrà essere soppresso o eseguito parzialmente.

Verificandosi scioperi, la ditta concessionaria garantirà sempre un servizio di emergenza previo accordo con le organizzazioni sindacali - che dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale -, trattandosi di servizi essenziali.

La ditta dovrà essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata presso il centro unico di cottura, per cause di forza maggiore (ad esempio per interruzione del ciclo produttivo per assenza di corrente elettrica) producendo i pasti necessari quotidianamente con le stesse caratteristiche di cui al presente documento, utilizzando il centro di cottura alternativo di proprietà o in locazione indicato in fase di gara.

L'interruzione del servizio per causa di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Amministrazione e dell'appaltatore quale, ad esempio, l'interruzione totale di energia, il verificarsi di calamità naturali gravi.

In caso di sciopero del personale delle scuole, esso dovrà essere comunicato all'appaltatore con un anticipo di 24 ore. Tuttavia, non essendo possibile quantizzare preventivamente con esattezza il numero delle scuole e delle utenze interessate allo sciopero, è data facoltà all'appaltatore di modificare per quella giornata il menù previsto, sostituendolo con pasta o riso in bianco e piatto freddo con contorno. Non vi sono altri motivi validi che permettano l'interruzione del servizio.

Art. 23

Standard minimi di qualità

L'appaltatore si impegna ad osservare tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato ed, in particolare, assicura i seguenti standard minimi di qualità del servizio:

- La preparazione dei refettori va effettuata in tempo utile da garantire il rispetto dell'orario del pasto in tutte le scuole;
- Il rispetto dei menù di cui agli allegati;
- La distribuzione della prima portata a tutti gli utenti avviene entro cinque minuti dall'orario di inizio del pasto e non oltre dieci minuti dall'arrivo dei pasti nei locali interessati dal servizio di trasporto;
- La sparcchiatura dei tavoli, la pulizia delle sedie e la sanificazione dei locali vanno eseguite lo stesso giorno al termine del servizio;
- Il servizio di "diete speciali" va attivato entro tre giorni da quello della richiesta dell'utente;

- L'effettuazione presso un laboratorio autorizzato ai sensi di legge di almeno quattro campionature annue sulle materie prime o sul prodotto finito e di almeno otto analisi microbiologiche e chimico-fisiche sugli strumenti in uso e sui locali affidati.

Art. 24

Modalità operativa per la gestione di diete speciali

Per una corretta gestione delle diete speciali si individua un punto di raccolta unico ed istituzionale per i certificati relativi alle diete speciali presso il Servizio Socio Culturale del Comune che li invierà alla ditta appaltatrice per l'attuazione della dieta. La preparazione delle diete speciali avviene nel rispetto del menu, delle grammature e delle modalità di cottura previste. Le diete speciali sono predisposte in confezioni singole atte al mantenimento della temperatura e contrassegnate dal nominativo dell'utente.

Il cibo deve sempre essere confezionato in appositi contenitori a parte forniti di etichetta, con indicazione ben visibile della sezione o classe e del nominativo del bambino (scritto in rosso per la celiachia) e dovrà essere servito avendo la precedenza assoluta rispetto agli altri pasti. Tale procedura deve essere comunque applicata anche nelle giornate in cui la dieta speciale non presenti differenze con il menù ordinario.

Nel caso di allergie molto gravi in cui l'allergene può trovarsi, per cause indipendenti dalla volontà del servizio (es. kiwi somministrato a ricreazione e ricreazione consumata nei corridoi), a contatto con l'utente allergico, l'alimento in questione può essere tolto dal menù.

Per gli utenti affetti da celiachia le modalità di esecuzione delle diete seguono le seguenti procedure:

Stoccaggio derrate: Tutte le materie prime destinate alla produzione del senza glutine devono essere stoccate:

- Su scaffali dedicati ed identificati per il senza glutine
- Separati da prodotti potenzialmente contaminanti
- Nelle confezioni originali ed integre
- Se stoccati in vicinanza a materiale contenente glutine devono essere protetti con sacchetti di plastica o contenitori ermetici

Per evitare il pericolo di confondere prodotti idonei con non idonei o contaminarne l'involucro è consigliabile non trasportare contemporaneamente alimenti per celiaci con alimenti con glutine oppure trasportare i primi in contenitori ermetici e ben identificati

Controllo derrate: occorre verificare che la confezione sia intatta e accertarsi che sia chiaramente identificato come alimento per celiaci privo di glutine. Leggere sempre le etichette e in caso di dubbi telefonare alla ditta fornitrice delle materie prime.

Art. 25
Verifiche e penali

L'Amministrazione Comunale potrà procedere – con personale idoneo – al controllo del rispetto della tabella dietetica e della tabella alimenti allegate al presente capitolato, alla qualità ed igienicità del prodotto e di quant'altro utilizzato nella conduzione del servizio. Eventuali contestazioni sollevate dal personale incaricato avverranno in contraddittorio con il responsabile della ditta appaltatrice. L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla gestione per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro otto giorni dalla data di comunicazione il gestore non fornirà alcuna controprova probante, l'Amministrazione Comunale potrà applicare le seguenti sanzioni:

- Non corrispondenza delle grammature previste: Penale di € 500,00
- Non corrispondenza delle temperature previste: penale di € 1.000,00
- Fornitura con cariche microbiche elevate: penale di € 1.000,00
- Mancato rispetto della dotazione del personale e degli orari di presenza: penale di € 1.000,00;
- Mancata osservanza delle modalità di preparazione dei pasti: penale di € 500,00;
- Derrate non conformi alla tipologia ed alla qualità indicate nelle tabelle merceologiche: penale € 500,00;
- Altre infrazioni non espressamente contemplate: penale di € 500,00.

Art. 26
Corrispettivi e revisioni

Spetta all'appaltatore, a compenso di tutti gli oneri previsti nel presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base dei prezzi contrattuali moltiplicati per il numero dei pasti serviti durante il mese. L'Appaltatore presenta mensilmente fatture posticipate, accompagnate da una distinta dalla quale risulti il numero dei pasti erogati. L'erogazione del corrispettivo avverrà con i termini e le modalità di cui al D.Lgs. 231/2002. Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le eventuali spese per le esecuzioni d'ufficio, le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto. Essendo l'appalto di un solo anno non è previsto l'adeguamento dei prezzi.

Art. 27
Cauzione definitiva

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve costituire a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto una garanzia fidejussoria ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento, con le conseguenze di legge, e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dall'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Qualora l'Amministrazione comunale si rivalga sulla cauzione, per qualsiasi motivo, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro trenta giorni.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La cauzione resterà vincolata fino alla avvenuta definizione di tutte le pendenze tra

l'Amministrazione e l'appaltatore, sempre che alla prima non competeva il diritto di incameramento della cauzione o di parte della stessa.

Art. 28

Responsabilità – danni

L'appaltatore si assume la responsabilità penale e civile piena derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto. Si accolla, quindi, senza riserve ed eccezioni, ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone; esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e si obbliga a sollevarla da ogni molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire intentata contro di essa. L'appaltatore è responsabile verso l'Amministrazione appaltante dell'esatto e puntuale adempimento del contratto e dell'operato dei suoi dipendenti, ovvero dell'operato di quanti incaricati dall'impresa al trasporto e consegna delle merci ordinate. Prima della stipula del contratto l'appaltatore dovrà consegnare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

Art. 29

Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, è esclusa la competenza arbitrale; per la definizione delle stesse, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi degli artt. 239 e 240 del D.Lgs. n. 163/2006, è competente in via esclusiva il Foro di Piacenza.

Art. 30

Adempimenti per la stipulazione del contratto

Il contratto viene stipulato entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, salvo il maggior termine occorrente per l'acquisizione della documentazione necessaria e per i prescritti controlli e fermo restando il disposto del D. Lgs. n. 53/2010. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'appaltatore.

Art. 31

Risoluzione del contratto

In virtù del rinvio operato dall'art. 297 del d.P.R. 207/2010, trovano applicazione le previsioni contenute agli artt. 135 e 136 del Codice, per quanto applicabili. In caso di grave inadempimento dell'impresa alle obbligazioni di contratto, ovvero nei casi in cui l'esecuzione del contratto ritardi rispetto alle previsioni contrattuali, l'Amministrazione dovrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R. un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere.

Nei casi di risoluzione del contratto, la comunicazione della decisione assunta dalla stazione appaltante è fatta all'esecutore con raccomandata A/R.

Art. 32

Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice per la tutela dei dati personali) si informa che i dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento con o senza ausilio di mezzi elettronici.

Titolare del trattamento è il Comune di Castell'Arquato con sede in P.zza Municipio, 3.

Art. 33

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia. L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

OGGETTO APPROVAZIONE CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PERIODO 1.9.2015/31.7.2016- ATTO DI INDIRIZZO.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Socio Culturale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, relativamente alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il seguente parere di regolarità tecnica:

Favorevole
Castell'Arquato, 18 7 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SOCIO CULTURALE
- Dr.ssa Veruska Renzella -

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, relativamente alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il seguente parere di regolarità contabile:

Favorevole
Castell'Arquato 18 7 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO
- Dr.Massimo Ampollini -

COMUNE DI CASTELL'ARQUATO

PROVINCIA DI PIACENZA

Deliberazione G.C. n. 120 del 18 7 2015

IL SINDACO
GEOM. IVANO ROCCHETTA

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DR. Massimo Ampollini

**REFERITO DI PUBBLICAZIONE E
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E PREFETTO**

(artt. 124 comma 1°, 125, 135 comma 2° D.Lgs. 267/2000)

- Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informativo di questo Comune, visibile sul sito www.comune.castellarquato.pc.it – Sezione "Albo Pretorio On-Line" di Gazzetta Amministrativa - per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal: 27 8 2015.....

- Si dà atto che dell'adozione della presente deliberazione viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione:

(X) ai Capogruppo Consiliari - Prot. n.;

() al Sig. Prefetto della Provincia di Piacenza- Prot. n.;

Addi

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
- Marzia Antonioni -

.....

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

(art. 134 comma 3° D.Lgs. 267/2000)

La sottoscritta, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Addi

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
- Marzia Antonioni -

.....
