



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Capitolato Speciale d'Appalto per la Gestione del Servizio Integrativo di Refezione Scolastica a Ridotto Impatto Ambientale

per la durata di due anni scolastici consecutivi





INDICE

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto*
- Art. 2 – Individuazione delle prestazioni*
- Art. 3 – Livello di prestazione dei servizi*
- Art. 4 – numero indicativo dei pasti ed altre informazioni relative ad utenza, ubicazione, periodo ed orari del servizio*
- Art. 5 - Durata dell'appalto e inizio del servizio ed opzione di proroga*
- Art. 6 – Valore dell'appalto*
- Art. 7 – Condizioni Generali*
- Art. 8 – Condizioni particolari*

TITOLO II NORME SULL'ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 9 - Menù*
- Art. 10 - Consumazione e distribuzione del pasto*
- Art. 11 - Caratteristiche delle derrate*
- Art. 12 - Cestini freddi*
- Art. 13 - Pasti sostitutivi*
- Art. 14 - Diete speciali, in bianco o menù alternativi*
- Art. 15 - Interruzione e sospensioni del servizio*
- Art. 16 - Organizzazione del lavoro per la produzione*
- Art. 17 - Preparazione, manipolazione ed operazioni preliminari degli alimenti*
- Art. 18 - Condimenti*
- Art. 19 - Conservazione delle derrate*
- Art. 20 - Sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.)*
- Art. 21 - Conservazione campioni delle preparazioni gastronomiche*
- Art. 22 - Divieto di riciclo*
- Art. 23 - Modalità di confezionamento*
- Art. 24 - Modalità di trasporto e consegna dei pasti*
- Art. 25 - Uso degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, sostituzione ed integrazione*
- Art. 26 - Utensili e forniture accessorie e materiale di consumo*
- Art. 27 - Pentolame per la cottura*
- Art. 28 – Accessi ed organismi di controllo*



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

TITOLO III
NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE

- Art. 29 – Responsabile coordinatore del servizio*
- Art. 30 - Personale*
- Art. 31 – Organico*
- Art. 32 – Formazione/addestramento ed aggiornamento*
- Art. 33 – Sicurezza*
- Art. 34 – Igiene personale*
- Art. 35 – Trattamento dei dati*

TITOLO IV
NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA E PULIZIA

- Art. 36 - Obblighi normativi relativi all'igiene dei prodotti alimentari ed alla salute*
- Art. 37 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie*
- Art. 38 - Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti e loro utilizzo*
- Art. 39 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi, delle attrezzature*
- Art. 40 - Lavaggio e pulizia*
- Art. 41 - Modalità di pulizia dei refettori, locali adibiti a refettorio ed annessi*
- Art. 42 - Raccolta e smaltimento rifiuti*
- Art. 43 - Interventi di disinfezione e derattizzazione*
- Art. 44 - Relazione sull'andamento del servizio*

TITOLO V
ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 45 - Oneri economici per lo svolgimento del servizio*
- Art. 46 - Responsabilità e assicurazioni*
- Art. 47 - Fatturazione e tracciabilità dei flussi finanziari*
- Art. 48 - Penalità*
- Art. 49 - Divieto di subappalto del servizio*
- Art. 50 - Ipotesi di risoluzione del contratto*
- Art. 51 - Decadenza*
- Art. 52 - Spese, imposte e tasse*
- Art. 53 - Stipulazione del contratto*
- art. 54 - Rispetto dei codici di comportamento*
- Art. 55 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa*
- Art. 56 - Informazioni all'utenza*
- Art. 57 - Norma di rinvio*





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

Articolo 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio integrativo di refezione scolastica per gli alunni e il personale docente avente diritto delle scuole pubbliche dell'infanzia e primarie statali, da effettuarsi attraverso autonoma organizzazione di risorse e mezzi; comprende tutto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione dell'intero servizio nelle tre sedi scolastiche (Istituto Comprensivo Statale di Lavagna sede centrale "Riboli", Sede Staccata della Scuola Primaria di Cavi "Vera Vassalle" e "Scuola dell'Infanzia di via Colombo").

Articolo 2

INDIVIDUAZIONE PRESTAZIONI

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi integrativi per la gestione della refezione scolastica. Si dà atto che il personale dell'appaltatore dovrà collaborare ed interagire con n° 1 unità di personale dipendente del comune di Lavagna in servizio con la qualifica di cuoco presso il centro di cottura sito nell'Istituto Comprensivo Statale di Lavagna sede centrale "Riboli".

Si precisa che, al fine del rispetto dei criteri ambientali per l'affidamento del servizio di ristorazione, l'offerente dovrà dimostrare la propria capacità ad eseguire il contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale, ai sensi di una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001) o con altri mezzi di prova.

Con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi previsti nell'allegato 1 al D.M. 25/07/2011, l'appaltatore è tenuto a rispettare in particolare l'art. 5.3 "Specifiche tecniche di base" relativo a:

- produzione degli alimenti e delle bevande
- requisiti dei prodotti in carta-tessuto
- trasporti
- requisiti degli imballaggi
- gestione dei rifiuti
- pulizie dei locali
- informazione agli utenti

che qui si intendono integralmente riportati e richiamati;

Le prestazioni oggetto di appalto consistono, in particolare, in:

- acquisto, trasporto dei generi alimentari e loro stoccaggio e conservazione, con l'assunzione del rischio del loro naturale deterioramento
- preparazione, cottura e confezionamento in legume fresco-caldo per le multi porzioni e in legume refrigerato per le diete speciali presso i centri di cottura siti nell'Istituto Comprensivo Statale di Lavagna sede centrale "Riboli" e nella Scuola Infanzia di via Colombo 51;
- trasporto dei pasti per la sede staccata della Primaria di Cavi, con relativo scodellamento attraverso l'utilizzo di materiale monouso; successivo riassetto e pulizia delle suppellettili e dei locali interessati, ivi compreso la raccolta e il deposito dei rifiuti nel rispetto delle norme della raccolta differenziata;





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

- predisposizione dei tavoli e somministrazione dei pasti nei refettori delle tre sedi scolastiche; la somministrazione dovrà essere organizzata in autonomia dall'appaltatore, impiegando comunque risorse umane e materiali in misura idonea ad assicurare sempre la distribuzione dei pasti negli orari previsti e nel minor tempo possibile al fine di evitare attese che possano intralciare la regolarità delle lezioni pomeridiane;
- preparazione in piccole pezzature di alimenti (carne, frutta, ecc...) per gli alunni della scuola dell'infanzia e per la classe prima della scuola primaria;
- pulizia, disinfezione e riassetto di tutti i locali ove vengono consumati i pasti, dei servizi annessi, dei relativi arredi e dell'attrezzatura utilizzata;
- fornitura di piatti, posate, bicchieri e tovaglioli monouso oltre a tutto il materiale occorrente al regolare svolgimento del servizio;
- fornitura dei prodotti di igiene, pulizia e sanificazione - conformi alla normativa igienico - sanitaria vigente in materia - necessari per il riordino giornaliero di tutti i locali interessati alla preparazione ed alla consumazione dei pasti, nonché delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate;
- raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nel rispetto delle norme vigenti, ivi comprese quelle comunali;
- tenuta di registri quali HACCP, di carico e scarico, compilazione fogli presenza, ricognizione delle presenze nelle classi con annotazione dei menu personalizzati in caso di intolleranze e/o allergie e/o altre malattie certificate, ecc.;
- messa a disposizione del Comune del software e della relativa assistenza tecnica necessari alla gestione dei buoni pasto dematerializzati (su apposito portale) con relativa acquisizione dei dati dal software utilizzato dall'attuale gestore;
- gestione attraverso il portale delle iscrizioni e di tutte le operazioni legate al servizio in questione (a titolo esemplificativo: caricamento dati pagamenti buoni dematerializzati, gestione delle diete particolari, ecc)
- rilevazione quotidiana delle presenze nelle scuole al fine di predisporre conseguentemente i pasti
- rendicontazioni periodiche al Comune
- trasmissione di avvisi e di solleciti agli insoluti

Qualora il Comune, previa richiesta ed accordo con l'Istituto scolastico, disponesse l'estensione del servizio di ristorazione ad alcuni adulti operanti nell'ambito della funzione scolastica diversi dal personale docente, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad erogare tale servizio supplementare alle stesse condizioni e prezzi di cui al presente capitolato.

Qualora la scuola secondaria di primo grado istituisca il cosiddetto "tempo prolungato obbligatorio" ed il Comune disponga il servizio, le parti concorderanno le nuove modalità di svolgimento del servizio ed il relativo costo aggiuntivo.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'appaltatore si impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale nella eventuale realizzazione di progetti di educazione alimentare che possano anche temporaneamente incidere sulla normale esecuzione del servizio.

Si precisa che la stazione appaltante si pone l'obiettivo di proseguire e migliorare il processo di informatizzazione del servizio di mensa scolastica già avviato con il precedente appalto, sia mantenendo la dematerializzazione dei buoni pasto già introdotta nell'appalto attualmente in essere che gestendo informaticamente anche le iscrizioni degli utenti al servizio.

L'appaltatore dovrà pertanto mettere a disposizione dei competenti uffici comunali un apposito software/piattaforma web (dotato di ogni necessaria licenza) compatibile con i sistemi informatici in dotazione al Comune che consenta di effettuare la gestione dei buoni pasto (acquisto ed aggiornamento costante del credito residuo a scalare) in modo dematerializzato; esso dovrà mantenere traccia di tutti i versamenti effettuati e dei pasti consumati per ogni singolo



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

utente, rendendo sempre disponibile e consultabile la situazione aggiornata sia da parte di ogni singolo utente che dei competenti uffici comunali; dovrà inoltre gestire tramite il portale le ordinarie domande di iscrizione al servizio - quelle da presentarsi tra il 15/7 ed il 31/8, anch'esse dematerializzate - comprensive degli eventuali moduli DSU (dichiarazione sostitutiva unica) ed attestazione ISEE (indicatore sulla situazione economica equivalente) finalizzati ad ottenere eventuali agevolazioni tariffarie.

Non andranno recepite tramite il portale unicamente le domande di iscrizione che vengono presentate in corso d'anno scolastico e le comunicazioni di disdetta del servizio: esse infatti perverranno direttamente al Comune che provvederà quindi a trasmetterle all'appaltatore per i seguiti di competenza.

Si precisa che l'attuale gestore del servizio si avvale di AppNet, provider che ha sviluppato la piattaforma tecnologica di pagamento FAP Gateway dedicata agli enti locali, con specifico riferimento al contesto della ristorazione collettiva; il Comune ha attiva una convenzione con l'Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A. (ICBPI) cui ha affidato l'incarico di banca assuntrice (per la ricezione dei pagamenti MAV disposti dall'utenza), la custodia dei fondi e il loro riversamento al Comune per il tramite della Tesoreria Comunale (attualmente Banca Carige); tale convenzione scade contestualmente al termine del contratto con l'attuale gestore del servizio mensa.

Si precisa inoltre che, per la gestione contabile del servizio, l'attuale appaltatore si avvale del sistema School.net della ditta Etica Soluzioni S.r.l.

L'appaltatore dovrà altresì curare a proprio carico l'assistenza informatica necessaria al corretto funzionamento ed all'aggiornamento del software/piattaforma web fornito; ogni costo di installazione, assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo è posto ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Il sistema dovrà essere operativo fin dalla prima data prevista nell'apposito regolamento comunale come utile all'iscrizione degli utenti al servizio (15 luglio), con riferimento quindi al primo anno scolastico che sarà oggetto di effettiva aggiudicazione.

All'atto dell'iscrizione, da effettuarsi esclusivamente sull'apposito portale secondo le modalità previste dall'apposito regolamento - salvo le iscrizioni in corso d'anno scolastico - ad ogni utente del servizio mensa verrà attribuito un proprio codice personale; il software/piattaforma web dovrà consentire agli utenti di effettuare l'iscrizione allegando l'eventuale certificazione ISEE/DSU in corso di validità; l'aggiudicatario dovrà pertanto curare l'inserimento del singolo utente nella fascia di reddito risultante dagli allegati alla domanda eventualmente presentati, individuandola sulla base delle tariffe stabilite annualmente dalla giunta comunale.

Effettuata l'iscrizione, gli utenti col proprio codice personale potranno attraverso il portale:

- effettuare il pagamento on line dei buoni
- verificare la propria situazione contabile ed in particolare il proprio credito residuo in tempo pressochè reale
- verificare il numero ed il giorno di ciascun pasto effettivamente consumato e detratto dal credito
- stampare all'atto del pagamento una ricevuta nominativa contenente la somma versata
- stampare la certificazione delle somme versate nei singoli periodi d'imposta utili alla detrazione fiscale per l'annuale dichiarazione dei redditi

Il portale dovrà essere predisposto per consentire agli utenti di effettuare i pagamenti dei buoni con versamenti da effettuarsi esclusivamente su conto corrente intestato al Comune di Lavagna con le seguenti modalità:

- 1) pagamento on line tramite carta di credito o paypal con aggiornamento della situazione in tempo reale
- 2) bonifico (on line od effettuato di persona) da istituto bancario o servizio postale a tesoreria comunale
- 3) pagamento allo sportello della tesoreria comunale:



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Nei casi di cui ai punti 2) e 3), dovendo il flusso dei dati relativi ai pagamenti transitare dall'istituto di credito che esercita le funzioni di tesoreria comunale agli uffici finanziari del Comune e quindi all'appaltatore, quest'ultimo dovrà caricare il pagamento ed aggiornare il sistema entro 24 ore lavorative dal ricevimento del flusso dei dati.

Sarà a totale onere sia organizzativo che economico dell'appaltatore concordare con l'istituto di credito che esercita le funzioni di tesoreria comunale (al momento della redazione del bando: banca CARIGE) le modalità di passaggio diretto dei flussi dei dati dei pagamenti da caricarsi sulle posizioni personali dei singoli iscritti.

Il software/piattaforma web dovrà inoltre consentire al competente ufficio comunale di interrogare il sistema prendendo visione della situazione aggiornata di ogni singolo utente, di stampare la relativa documentazione ed anche di estrarre dati in forma aggregata per elaborazione statistiche.

L'appaltatore dovrà garantire l'effettuazione della rilevazione giornaliera degli utenti presso gli istituti scolastici da effettuarsi in tempo utile per la preparazione dei pasti: le presenze potranno essere rilevate o direttamente attraverso operatori dell'appaltatore dedicati a tale rilevazione od attraverso i registri di presenza nelle classi (elettronici e/o cartacei); i pasti effettivamente erogati ai singoli utenti dovranno essere scalati dal rispettivo credito disponibile sempre e soltanto a cura dell'appaltatore.

Spetta inoltre all'appaltatore effettuare la rilevazione giornaliera dei pasti erogati a personale avente diritto (insegnanti, ecc.) diverso dagli alunni.

Al termine del contratto tutti i dati immagazzinati nel software dovranno rimanere nella piena disponibilità del Comune; l'appaltatore si impegna, su eventuale semplice richiesta del Comune di Lavagna e senza alcun onere per l'Ente, ad adeguare le operazioni di pagamento alla piattaforma PagoPA fornita da AgID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

L'appaltatore si impegna inoltre, sempre su eventuale richiesta del Comune di Lavagna e senza alcun onere per l'Ente, ad adeguare la propria piattaforma informatica al Sistema Pubblico per la Gestione dell'Identità Digitale Spid (Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 285 del 9 dicembre 2014).

Si precisa che le postazioni informatiche in dotazione agli uffici comunali sono dotate di sistema operativo Microsoft Windows.

A totale carico organizzativo ed economico dell'appaltatore è posta inoltre l'attività di sollecito del pagamento dei pasti erogati ma non pagati (per esempio, in quanto il credito del singolo iscritto risulta insufficiente) da effettuarsi nel modo sotto dettagliato; analogamente, ad esclusivo carico dell'appaltatore sarà posta l'attività di preavviso per gli utenti che si avvicinino all'esaurimento del credito disponibile; pertanto, l'assuntore del servizio:

a) quando la residua disponibilità economica di un utente per pasti da consumare scende sotto la soglia minima di euro 20,00, dovrà inviare un tempestivo messaggio di pre-avviso tramite SMS o e-mail generate automaticamente dal sistema ai numeri telefonici od agli indirizzi di posta elettronica inseriti sulle anagrafiche dei singoli utenti;

b) quando l'utente non ha più alcuna disponibilità economica per pasti da consumare, dovrà inviare un tempestivo messaggio di sollecito tramite SMS od e-mail generate automaticamente dal sistema ai numeri telefonici o agli indirizzi di posta elettronica inseriti sulle anagrafiche oppure tramite predisposizione e consegna all'utente di sollecito scritto in busta chiusa;

c) quando un utente non in regola con i pagamenti ha accumulato un debito di almeno euro 200,00, dovrà inviare una



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

lettera raccomandata cartacea con avviso di ricevimento od una pec di ulteriore sollecito contenente la diffida a regolarizzare la situazione di morosità entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento;

d) a fine anno scolastico ad ogni singolo utente moroso, dovrà inviare una raccomandata con avviso di ricevimento od una pec con la quale viene richiesto il pagamento delle somme dovute per il servizio usufruito; la copia di ciascuna raccomandata o pec, con la prova dell'avvenuta consegna al destinatario (avviso di ricevimento cartaceo o pec) dovranno essere trasmesse al competente ufficio comunale in allegato ad appositi tabulati riassuntivi; essa sarà posta a base della successiva attività di recupero del credito a cura del Comune.

L'appaltatore potrà inoltre essere incaricato di preparare e consegnare agli utenti eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con il Comune per potenziali campagne informative verso le famiglie: tale attività potrà prevedere l'invio di informazioni attraverso il software/ piattaforma web per permettere una comunicazione più rapida ed efficace.

Articolo 3
LIVELLO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

L'appaltatore dovrà costantemente assicurare, nell'espletamento dell'appalto affidato, livelli di prestazioni e di servizi conformi alle norme vigenti in materia.

I servizi oggetto del presente capitolato sono considerati di pubblica utilità e non possono essere interrotti o sospesi se non per comprovate cause di forza maggiore.

Il servizio viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché alla normativa specifica di settore in materia di ristorazione collettiva e scolastica; in particolare si deve far riferimento alle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica ed alle Linee di Indirizzo per la Ristorazione Scolastica della Regione Liguria approvate con deliberazione di Giunta Regionale.

L'appaltatore dovrà comunque adeguare la prestazione del proprio servizio ad eventuali altre norme che dovessero esistere od entrare in vigore durante il periodo di durata dell'appalto.

Nessuna variazione potrà essere apportata al servizio ed in particolare al menu senza previo assenso del Comune: in via del tutto eccezionale, solo in caso di eventi improvvisi, non prevedibili e/o non programmabili che non consentano la preparazione di piatti caldi, l'Appaltatore dovrà fornire in sostituzione piatti freddi, dandone preventiva comunicazione al Comune ed ai plessi scolastici interessati.

Eventuali modifiche inerenti il servizio ed in particolare il menù non potranno comunque essere concordate dall'Appaltatore direttamente né con i genitori né con gli operatori scolastici, ma esclusivamente con il competente Servizio Comunale.

Articolo 4

NUMERO INDICATIVO DEI PASTI ED ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AD UTENZA, UBICAZIONE, PERIODO ED ORARI DEL SERVIZIO

L'utenza è indicativamente composta dagli alunni e dal personale docente avente diritto delle scuole site sul territorio comunale come risultanti dalla seguente tabella i cui dati numerici sono comunque soltanto indicativi in quanto soggetti a variazioni dei dati (fra cui il numero degli utenti iscritti al servizio refezione, effettivo calendario scolastico, assenze dei singoli alunni dalla scuola, ecc) non dipendenti dall'amministrazione comunale e pertanto non prevedibili a priori.

Si precisa che:

- i dati relativi al numero degli utenti iscritti al servizio mensa sono riferiti all'anno scolastico 2018/2019 (ultimo disponibile);



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

- i dati relativi al numero dei pasti effettivamente erogati sono relativi all'anno scolastico 2017/2018 (ultimo disponibile) e sono comprensivi dei pasti erogati al personale avente diritto (*)
- i dati relativi al numero di giorni di servizio settimanale sono riferiti all'organizzazione vigente nell'anno scolastico 2018/2019
- i dati relativi agli orari dei pranzi è riferita all'organizzazione vigente nell'anno scolastico 2018/2019
- non tutti gli iscritti al servizio consumano quotidianamente il pasto sia perchè non tutte le classi sono organizzate sul tempo pieno sia per le assenze degli alunni
- i dati relativi al numero dei refettori sono riferiti all'organizzazione vigente nell'anno scolastico 2018/2019 e potrebbero essere soggetti a modifiche derivanti anche da variazioni connesse all'agibilità dei locali
- i dati contenuti nella tabella sono riferiti ad un singolo anno scolastico e pertanto vanno rapportati alla durata dell'appalto che è pari a due anni scolastici

Istituto	Numero iscritti anno scolastico	Inizio/fine Servizio	gg. settimanali di servizio	Orario pranzo	N°pasti erogati all'anno scolastico (bambini +adulti)	refettori
Scuola infanzia di via Colombo via Colombo 51, 16033 Lavagna (Ge)	118 alunni	2 ^a decade di settembre/ 30 giugno	gg. 5 settim. Da lunedì a venerdì	12,30 circa	13.581 bambini + 1672 adulti	1
Scuola Infanzia e Scuola Primaria Riboli p.zza Innocenzo IV n.13, 16033 Lavagna (Ge)	454 alunni (83 infanzia + 371 primaria)	2 ^a decade di settembre/1 ^a decade di giugno	gg. 5 settim. Da lunedì a venerdì	Scuola Primaria 12,30 circa; Scuola dell'Infanzia organizzata su doppio turno:ore 12.15 circa + ore 13.00 circa	53.291 bambini + 3674 adulti	9
Scuola Primaria Cavi via Romana, 16033 Lavagna (Ge)	89 alunni	2 ^a decade di settembre/1 ^a decade di giugno	gg. 2 settim. Il lunedì ed il mercoledì	12,15 circa	4.793 bambini + 290 adulti	2





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

TOTALE	661				77301 (arrotondato a 77.500)	11
---------------	-----	--	--	--	------------------------------------	----

Unico parametro utile ad adeguare eventualmente i compensi dell'appaltatore alla situazione concreta sarà considerato il numero complessivo dei pasti effettivamente erogati: pertanto l'eventuale aumento del numero complessivo dei pasti serviti oltre il numero di 155.000 nel biennio scolastico non darà comunque luogo ad alcuna variazione del compenso da corrispondere all'appaltatore rispetto all'offerta presentata in sede di gara se l'aumento del numero dei pasti effettivamente erogati risulta contenuto entro il limite del 10% rispetto al numero dei pasti riportato nella soprastante tabella, cioè fino a 170.500 per il biennio scolastico; invece, nel caso venissero somministrati pasti in quantità eccedente il numero di 170.500, all'appaltatore verrà riconosciuto per ciascun pasto supplementare una somma risultante dalla seguente formula:

$$O / 155.000 + IVA$$

in cui :

- O = importo in Euro - esclusa IVA - dell'offerta economica presentata dall'appaltatore per il servizio biennale
- 155.000 = numero di pasti stimati nei due anni scolastici
- IVA = percentuale IVA di legge da applicarsi al servizio

Nella sostanza pertanto il compenso riconosciuto all'aggiudicatario resterà fisso, salvo il superamento del numero dei pasti effettivamente erogati oltre la soglia di n° 170.500 pasti; il numero dei pasti effettivamente erogati dovrà essere certificato mensilmente dall'aggiudicatario sulla fatturazione ed il comune potrà verificare in ogni momento e con qualunque modalità l'effettività dei numeri dichiarati dall'appaltatore.

L'appaltatore non potrà pertanto pretendere dalla stazione appaltante alcun altro adeguamento economico a proprio favore – e resterà comunque nel contempo obbligato a svolgere il servizio integrativo di refezione scolastica al prezzo offerto nella procedura di gara - anche nel caso che esigenze organizzative del Comune o dell'Autorità Scolastica dovessero portare nel corso della vigenza dell'appalto ad uno o più mutamenti del servizio quali ad esempio:

- aumento del numero degli iscritti al servizio mensa
- variazione dell'ubicazione e/o del numero dei refettori in cui somministrare
- ampliamento del periodo di apertura scolastica
- variazione del numero dei giorni settimanali in cui si svolge il servizio mensa
- variazione dell'orario della somministrazione dei pasti
- introduzione di eventuali doppi o tripli turni nella somministrazione dei pasti
- variazione nella composizione del menu

L'appaltatore prende atto che il servizio mensa potrebbe essere sospeso/annullato con preavviso anche ridottissimo in giornate nelle quali le procedure previste per la tutela della pubblica incolumità (ad es: allerta meteo diramate dalla protezione civile) disponessero la chiusura di tutti o di alcuni istituti scolastici; in tal caso nulla l'appaltatore potrà pretendere dal comune per l'organizzazione dispiegata e/o per le spese affrontate.

Art. 5

DURATA DELL'APPALTO, INIZIO DEL SERVIZIO ED OPZIONE DI PROROGA

L'appalto ha durata di due anni scolastici completi e consecutivi con decorrenza dall'anno scolastico 2019-2020.

10



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Poichè il nuovo appaltatore dovrà comunque risultare pienamente operativo già dal periodo estivo precedente il primo dei due anni scolastici appaltati al fine di ricevere e trattare le domande d'iscrizione al servizio sul portale (ai sensi del Regolamento comunale dei servizi di ristorazione scolastica), qualora le operazioni di aggiudicazione del presente appalto si prolungassero eccessivamente la stazione appaltante si riserva di differire di un anno scolastico l'inizio del servizio, ferma restando comunque la durata biennale dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs 18/4/2016 n° 50 la stazione appaltante si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di proroga limitata al tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente: in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante

Art. 6
VALORE DELL'APPALTO

Il valore presunto dell'appalto è di € 630.000,00 (euro seicentotrentamila/00), di cui € 9.450,00 (novemilaquattrocentocinquanta/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso. I predetti importi sono calcolati al netto dell'IVA di legge.

L'analisi svolta al fine di individuare la presenza di rischi interferenziali tra il personale del committente e quello dell'appaltatore, nell'ambito dello svolgimento dei servizi oggetto di appalto, considerando altresì i luoghi di lavoro frequentati, ha evidenziato come le prestazioni di cui trattasi, richiedano la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008.

Articolo 7
CONDIZIONI GENERALI

Il presente appalto, relativo al servizio di refezione scolastica, fa riferimento alle norme di cui al D.lgs 18/4/2016 n° 50 (codice degli appalti); rientrando tra i servizi previsti dall'Allegato IX e trattandosi di importo sotto soglia comunitaria, verrà affidato, ai sensi dell'art 36 comma 2 lett b, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato e sarà aggiudicato ai sensi dell'art . 95 comma 3 mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Alla procedura saranno invitati, previo svolgimento di apposita indagine di mercato finalizzata ad acquisire manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici interessati, un numero minimo di n. 5 (cinque) operatori economici. Nel caso in cui le manifestazioni di interesse pervenute fossero in numero superiore a cinque, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alla selezione di esse mediante sorteggio. Nel caso in cui le manifestazioni di interesse pervenute risultassero in numero inferiore a cinque, la procedura di gara proseguirà comunque con quelle pervenute.

Articolo 8
CONDIZIONI PARTICOLARI

La presentazione dell'offerta da parte dei soggetti concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e di incondizionata accettazione di tutte le norme vigenti in materia ed in particolare delle leggi nazionali e regionali e dei regolamenti (anche comunali), nonché alla completa accettazione del Capitolato Speciale d'Appalto ai fini della sua perfetta esecuzione.

In particolare l'aggiudicatario con la firma del contratto accetta espressamente, a norma degli art. 1341 e 1342 del C.C., tutte le clausole contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

L'Appaltatore è inoltre tenuto a fornire al Comune ed agli organi ispettivi pubblici tutte le informazioni che siano eventualmente richieste, pertinenti ai servizi svolti, collaborando prontamente e lealmente in particolare con gli uffici comunali competenti .



TITOLO II

NORME SULL'ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 9 **MENU'**

Il menù è attualmente articolato in quattro settimane, con distinzione tra menu invernale e menu primavera/estate.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, qualità e quantità a quelli contenuti nei menu approvati dalla ASL.

La frutta deve essere fornita in modo differenziato fra scuola dell'infanzia e scuola primaria, in modo da garantire la massima sicurezza di somministrazione e facilità di consumo. In ogni caso la frutta deve essere di ottima qualità sia in termini di gusto che di aspetto, non ghiacciata, lavata prima della consumazione e dovrà essere variata nel corso della settimana.

Variazioni al menù potranno essere effettuate in corso d'appalto, previo accordo tra le parti e previa approvazione della ASL, al fine di aumentare la gradibilità dell'offerta e/o rispondere a necessità di ordine dietetico, igienico, organolettico od altro.

L'appaltatore potrà, in via del tutto temporanea ed eccezionale e previa comunicazione all'ufficio Servizi Scolastici del Comune, effettuare la variazione dei menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti
- interruzione temporanea del servizio per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, allerta meteo
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili
- blocco delle derrate a seguito di analisi ispettive negative effettuate dagli organi competenti.

La variazione del menù potrà avvenire, su proposta della Commissione Mensa, anche in caso di costante non gradimento di piatti da parte di una parte significativa dell'utenza, previo comunque parere del dietologo e/o dietista e ferma comunque restando l'approvazione della ASL.

L'aggiudicatario si impegna, attraverso propri esperti dietisti e/o dietologi ad elaborare ed a mettere a disposizione diete speciali, in bianco, per utenti affetti da patologie mediche di tipo cronico o portatori di allergie alimentari, sulla base delle certificazioni presentate dagli interessati, nonché diete particolari richieste per motivi etico-religiosi.

Il menù per le diete speciali, in bianco o etnico-religiose, dovrà discostarsi il meno possibile dal menù ordinario; si devono preferire, ove possibile, preparazioni dello stesso piatto con prodotti idonei alla dieta prevista.

In occasione delle ricorrenze natalizie, pasquali, del carnevale o di fine anno potranno essere concordati con l'aggiudicatario menù particolari, previo parere della dietologa o della dietista.

La struttura ordinaria del menù è attualmente la seguente:

- n. 1 primo piatto;
- n. 1 secondo piatto;
- n. 1 contorno;
- Pane;
- Frutta o yogurt o budino o dolce;
- Acqua;



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Articolo 10
CONSUMAZIONE E DISTRIBUZIONE DEL PASTO

I pasti forniti presso i centri di distribuzione devono essere consumati entro la giornata, senza alcuna riutilizzazione nel giorno successivo.

Articolo 11
CARATTERISTICHE DELLE DERRATE

Alimenti e bevande devono essere acquistati e forniti nella quantità prevista dalle Tabelle dietetiche indicate nel menù. Gli ingredienti necessari per ogni porzione devono intendersi al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.

I pasti ed i quantitativi da fornire sono quelli previsti nelle tabelle dietetiche (menu) approvate dall'Azienda Sanitaria ed allegate al presente Capitolato; l'appaltatore è tenuto ad adeguarsi ad eventuali modifiche alla tabella dietetica che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

Nella scelta dei prodotti e nella preparazione dei pasti sarà necessario attenersi scrupolosamente a quanto indicato nelle Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica prodotte dal Ministero della Salute e nelle Linee Guida in materia di ristorazione scolastica.

Le derrate alimentari (alimenti e bevande), la cui fornitura è posta a carico della Ditta aggiudicataria, dovranno essere:

- a) di "prima qualità", sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- b) conformi ai requisiti previsti dai Regolamenti della CE, dalla normativa italiana e regionale vigente, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione dell'appalto;
- c) le derrate biologiche utilizzate dovranno essere conformi a tutta la normativa vigente in tema di metodi di produzione biologica, certificazione ed identificazione di tali prodotti, comunitaria e nazionale. Tutte le norme di legge in materia di alimenti biologici e da coltivazioni a lotta integrata si intendono qui richiamate

d) conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.

Si evidenzia inoltre che:

- a) l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- b) le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- c) è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati;
- d) è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza);
- e) l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera.
- f) la calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate, nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione;



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

g) le dimensioni delle confezioni dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

La Ditta aggiudicatrice non deve accettare dai propri fornitori materie prime od ingredienti se risultano contaminati, o si può logicamente presumere che siano contaminati da parassiti, microrganismi patogeni o tossici, decomposti o sostanze estranee che, anche dopo le operazioni di cernita e/o le procedure preliminari o di trattamento eseguite in maniera igienica, non siano adatte al consumo umano.

Occorre evitare la promiscuità fra le derrate (ad esempio verdure crude e carne nello stesso frigorifero).

Evitare scorte e stoccaggi.

Curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt, ecc..

Non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione.

Non ricongelare le materie prime congelate. Non congelare le materie prime acquistate fresche o non scongelare le derrate all'aria o sotto l'acqua corrente.

Ogni contenitore o più contenitori devono contenere le quantità richieste da ogni singolo terminale di consumo.

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro pirex. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

La pasta, le minestre, i risotti devono essere cotti in caldaia in acciaio inox.

Il pentolame e le attrezzature da utilizzare per preparare i pasti ai soggetti celiaci e a soggetti con altre diete, validate dal personale medico, dovranno essere identificate correttamente e collocate separatamente.

Tutti gli alimenti utilizzati devono essere di prima qualità provenienti da produzioni tradizionali ed in parte da agricoltura biologica.

Per una descrizione più dettagliata delle caratteristiche delle derrate- che dovranno comunque essere conformi alle vigenti normative, si rimanda all' ALLEGATO A al presente capitolato.

Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle vigenti normative; non sono ammesse etichettature incomplete e/o incomprensibili.

Gli alimenti riconfezionati dall'appaltatore devono essere identificati con idonea etichettatura, necessaria a risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto.

Le indicazioni di cui sopra possono essere contenute, in alternativa all'etichettatura, sul documento di trasporto, previa comunicazione della scelta, ritenuta più idonea, da parte del concessionario.

Di ogni derrata alimentare deve essere garantita e certificata la provenienza al fine di conoscere la filiera di provenienza.

L'amministrazione si riserva la facoltà di chiedere in qualunque momento la relativa documentazione.

Articolo 12
CESTINI FREDDI

L'Amministrazione comunale potrà richiedere la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio e, in casi particolari, di pasti multi porzione.

La composizione - tipo del cestino freddo è la seguente: n. 2 panini o focacce imbottiti con formaggio e/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

Art.13
PASTI SOSTITUTIVI



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

In caso venisse riscontrata al momento della distribuzione la non conformità di una o più parti del pasto che ne comporti la necessità di sostituzione, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente alla variazione del menù nel rispetto delle tabelle dietetiche.

ART.14
DIETE SPECIALI, IN BIANCO O MENU' ALTERNATIVI

L'Aggiudicatario, senza alcun aggravio di costo a carico della stazione appaltante, dovrà approntare:

a) diete speciali

Per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico (malattia celiaca, diabete, ecc.) o portatori di particolari malattie metaboliche, allergiche o di intolleranza che necessitino di escludere dal pasto particolari alimenti o, di contro, di includervi preparazioni speciali, nonché diete in bianco per periodi di tempo limitati.

Per ottenere tali diete, l'utente presenterà annualmente apposita certificazione (utilizzando l'apposita modulistica reperibile sul sito www.comune.lavagna.ge.it) compilata dal Medico Pediatra del SSN o dal Medico di Medicina Regionale del SSN o da un medico della Unità Operative della Rete Regionale di Allergologia (sul modulo dovrà essere indicato l'alimento sostitutivo).

b) diete temporanee in bianco

Per ottenere tali diete temporanee è d'obbligo formulare richiesta direttamente sul portale; le diete in bianco che non hanno durata superiore a tre giorni consecutivi sono di massima costituite da pasta o riso in bianco, da patate lesse e prosciutto cotto, mela.

In questo caso l'appaltatore si impegna alla predisposizione della dieta in bianco, qualora venga fatta richiesta entro l'orario di prenotazione dei pasti; la fornitura dei pasti dietetici veicolati dovrà avvenire in una vaschetta multi porzioni di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata che deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto

c) diete a carattere etico-religioso

L'Aggiudicatario deve altresì garantire l'erogazione di diete a carattere etico-religioso, richieste dall'utente con una autocertificazione sottoscritta da un genitore o persona avente la potestà nei confronti dell'alunno e debitamente autorizzate utilizzando la modulistica reperibile sul sito www.comune.lavagna.ge.it.

Il menù per le diete speciali, in bianco od etico - religiose dovrà discostarsi il meno possibile dal menù ordinario: si devono preferire, ove possibile, preparazioni dello stesso piatto con prodotti idonei alla dieta prevista.

Art. 15
INTERRUZIONE E SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

L'eventuale interruzione del servizio totale o parziale per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna né in capo alla stazione appaltante né in capo all'appaltatore: per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Aggiudicatario e del Comune che essi non possano evitare con l'esercizio della diligenza richiesta nel presente capitolato (ad esempio: terremoti, inondazioni, disordini civili, ecc.); in occasione di tali eventi il Comune e l'Aggiudicatario si riservano la possibilità di sospendere l'esecuzione del servizio senza alcun preavviso.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Inoltre, nel caso di sospensione del servizio di refezione derivante da provvedimenti urgenti di protezione civile (ad esempio: ordinanze sindacali di chiusura delle scuole per allerta meteorologica) che comportino la chiusura totale o parziale degli istituti scolastici anche senza preavviso, l'appaltatore non potrà pretendere dalla stazione appaltante per le risorse e l'organizzazione comunque impiegati e /o predisposti.

Qualora i citati provvedimenti urgenti disponessero per motivi di sicurezza la prolungata permanenza all'interno dei plessi scolastici di alunni e/o personale docente avente diritto, l'appaltatore, se richiesto, dovrà assicurare - senza nulla pretendere dalla stazione appaltante - un servizio di refezione di emergenza tramite la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio; ciò anche qualora detti pasti dovessero - per via dell'emergenza - essere destinati alla consumazione all'interno dei plessi scolastici in orari diversi da quelli consueti.

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Aggiudicatario od in caso di altra evenienza che possa influire sul normale espletamento del servizio, questi è tenuto a comunicare con il massimo preavviso possibile tali straordinarie circostanze, impegnandosi comunque a garantire l'erogazione del servizio: a tal fine potranno essere concordate tra l'Aggiudicatario ed il Comune particolari misure organizzative alternative come, ad esempio, la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio.

Art. 16

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE

Il personale adibito alle preparazioni alimentari deve fare uso di vestiario a norma - fornito a cura e spese dell'appaltatore - in funzione dell'attività che deve svolgere. Il personale deve svolgere le varie operazioni in modo da evitare rischi di inquinamento crociato.

L'organizzazione del lavoro in ogni sua fase deve essere tale da permettere l'identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed il regolare e rapido svolgimento delle operazioni di approvvigionamento, trasporto, stoccaggio, conservazione, produzione, confezionamento, distribuzione e pulizia.

Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.

Il personale specializzato o generico occorrente per il servizio deve essere in grado di assicurare in particolare la funzione di autocontrollo HACCP da effettuarsi in ogni fase del ciclo produttivo (approvvigionamento, stoccaggio delle materie prime, conservazione e trasporto, somministrazione, protocolli di pulizia, disinfezione e disinfestazione), ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa.

Art. 17

PREPARAZIONE, MANIPOLAZIONE ED OPERAZIONI PRELIMINARI DEGLI ALIMENTI

I pasti devono essere preparati presso i centri di cottura ubicati nell'Istituto Comprensivo Statale di Lavagna sede centrale "Riboli" e nella Scuola Infanzia di via Colombo 51.

Le operazioni di preparazione e cottura degli alimenti devono essere condotte in maniera igienica e in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare:

- di massima, tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo; saranno ammesse deroghe previa comunicazione motivata;
- il condimento dei primi piatti e delle verdure deve essere confezionato a parte per poter essere aggiunto al momento del consumo presso i terminali di somministrazione.
- la verdura fresca da consumarsi cruda va preparata nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote e dei finocchi per i quali è consentita la multi porzione e la toelettatura;
- sono consentiti il lavaggio ed il taglio della verdura da consumare cotta (es: contorni, sughi, minestre, passati) il giorno precedente al consumo;
- le verdure per i contorni dovranno preferibilmente essere cotte al vapore o al forno;





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

- per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde dovrà essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di + 65° C in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione;
- per le preparazioni cotte ed i contorni da consumarsi freddi dovrà essere invece garantita una temperatura massima di +10°C;
- per yogurt, formaggi freschi ed eventualmente latte pastorizzato dovrà essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di +4°C;
- lo scongelamento dei prodotti, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura comprese fra 0°C e +4°C, il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda;
- la porzionatura della carni dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui è consumata o il giorno precedente il consumo;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- la carne trita deve essere macinata in giornata;
- le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- la porzionatura dei salumi e dei formaggi devono essere effettuate nelle ore antecedenti il confezionamento;
- i secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice, ma preparati in forni a termo convezione.

Tutte le vivande andranno cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione.

Art. 18
CONDIMENTI

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva; nel caso di quelle cotte va prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio extra vergine d'oliva), tale da aumentare la gradibilità dell'alimento.

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento della somministrazione del pasto.

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare esclusivamente formaggio Parmigiano Reggiano e/o Grana Padano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni.

Art. 19
CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

La conservazione delle derrate alimentari dovrà rispettare le specifiche tecniche relative alle vigenti norme.

1. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti.
2. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.
3. I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C.
4. Le uova devono essere conservate in frigorifero.
5. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti.
6. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.
7. Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

8. Ogni qual volta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, su di essa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto.
9. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

Per quanto non espressamente previsto dai precedenti punti si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia di controlli di sicurezza alimentare – H.A.C.C.P.

Art. 20
SISTEMA DI AUTOCONTROLLO IGIENICO (H.A.C.C.P.)

La qualità degli alimenti e tutte le fasi del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia igienico-sanitaria.

L'appaltatore è tenuto pertanto a porre in essere sotto la propria piena, esclusiva e diretta responsabilità tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (Hazard Analysis And Critical Control Point) H.A.C.C.P.; dovrà presentare e mantenere aggiornato il piano di autocontrollo ai sensi del D.Lgs. n. 155/1997.

In particolare l'aggiudicatario assume la piena, diretta ed esclusiva responsabilità in ordine alla costante esplicitazione dei controlli in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel totale rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 155/97, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP; in particolare dovranno essere documentate dall'appaltatore le procedure operative del sistema di autocontrollo; la relativa documentazione dovrà sempre essere resa disponibile al competente Servizio Comunale ed a qualunque altro organo pubblico di controllo e verifica; le eventuali sanzioni amministrative e/o penali saranno ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo posto in essere dall'aggiudicatario risultasse inadeguato, egli dovrà provvedere alle modifiche necessarie adottando tutte le conseguenti misure attuative.

In relazione alle attività di cui sopra, l'aggiudicatario dovrà designare prima dell'inizio del servizio un proprio rappresentante in loco che assumerà il ruolo di responsabile del servizio in nome e per conto della ditta aggiudicataria: egli è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di autocontrollo, di igiene dei prodotti alimentari e di formazione ed informazione professionale degli addetti.

Nell'ambito del sistema di monitoraggio adottato per il controllo dei punti critici, l'aggiudicatario dovrà effettuare periodicamente analisi batteriologiche su alimenti cotti e crudi con la cadenza prevista nel piano di autocontrollo, comprendenti i principali parametri microbiologici anche in relazione al tipo di prodotto comunicandone l'esito, in caso di mancata conformità ai parametri minimi previsti dalla normativa, al competente Servizio Comunale; inoltre, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, dovrà effettuare analisi su superfici e utensili per la somministrazione in ciascun refettorio in cui avviene la distribuzione del pasto dando notizia degli esiti al competente Servizio Comunale in caso di mancata conformità ai parametri minimi previsti dalla normativa.

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare a propria cura, spese e responsabilità attraverso ditte specializzate la derattizzazione dei locali in cui avvengono la preparazione, lo stoccaggio temporaneo e la somministrazione dei pasti con frequenza minima di una volta all'anno e comunque ogni qualvolta il Comune lo ritenga necessario; la documentazione attestante l'avvenuta derattizzazione dovrà essere messa a disposizione del competente Servizio Comunale.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Art. 21

CONSERVAZIONE CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE

L'aggiudicatario, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, deve, nei centri di cottura individuati, giornalmente prelevare due aliquote da g.100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili, sigillati con fascetta attestante la data del pasto e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore; prevalgono in ogni caso le eventuali disposizioni diverse previste nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Art. 22

DIVIETO DI RICICLO

E' vietata il riciclo dei cibi preparati; sono comunque fatte salve – qualora consentite dalla legge ed adottate dalla C.A. - eventuali iniziative assistenziali/benefiche che comportino il riutilizzo di parte del cibo avanzato da destinarsi a particolari categorie di utenti svantaggiati (ad es.: famiglie bisognose, anziani, clochard assistiti nei centri di volontariato, ecc.) alla cui realizzazione l'appaltatore dovrà comunque assicurare la massima collaborazione.

Art. 23

MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO

Gli alimenti dovranno essere confezionati in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

Art. 24

MODALITA' DI TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI

I pasti preparati nei centri di cottura dovranno essere trasportati e consegnati presso i locali di consumo a cura dell'aggiudicatario che dovrà organizzare un piano per il trasporto e la consegna nei vari refettori congegnato in modo tale che i tempi tra produzione dei pasti e somministrazione nei luoghi di ristorazione siano ridotti al minimo; i pasti dovranno comunque essere consegnati ai refettori in tempo utile all'organizzazione della distribuzione, secondo orari rispettosi delle esigenze didattiche e della funzionalità del servizio.

I veicoli adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei e adibiti al trasporto di alimenti e comunque conformi alla normativa vigente e sanificati almeno settimanalmente, e comunque ogni qualvolta risulti necessario, per evitare insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

I pasti dovranno essere contenuti in contenitori multi porzione già suddivisi per luoghi di ristorazione; i contenitori isotermici dovranno essere opportunamente identificabili, su di essi deve essere riportato il nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità contenuta indicata in peso o porzioni.

Il pane deve essere trasportato in sacchi adeguatamente resistenti, inseriti in ceste di plastica.

La frutta deve essere trasportata in cassette, cartoni o in sacchetti di plastica per alimenti idoneamente chiusi al fine di salvaguardarne il contenuto, in particolare nel caso in cui la ridotta quantità dei pasti prenotati non renda necessario l'uso di cassette o cartoni.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Le gastro-norm in acciaio inox impiegate per il trasporto della pasta asciutta dovranno avere un'altezza non superiore a 10/15 cm. Per evitare fenomeni di impaccamento, i singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni, ecc.) e dovranno mantenere una temperatura costante minima di + 65° C° fino al momento della consumazione. I contenitori multi porzione dovranno avere caratteristiche tecniche tali da assicurare la perfetta conservazione degli alimenti sia sotto il profilo organolettico che dell'appetibilità. I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti dovranno essere recuperati a fine servizio, lavati e pronti per l'uso, con oneri a carico dell'aggiudicatario.

Art. 25

USO DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE E RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, SOSTITUZIONE ED INTEGRAZIONE

Il Comune metterà a disposizione dell'aggiudicatario le apparecchiature e le attrezzature di sua proprietà site nei locali che verranno dati in uso all'appaltatore; della loro consistenza e del loro stato di fatto l'appaltatore dovrà comunque prendere atto nel corso del sopralluogo obbligatorio, ferma restando la possibilità di consultare l'ultimo inventario disponibile: in particolare verranno messe a disposizione le cucine, gli annessi locali e le attrezzature dell'Istituto Comprensivo Statale di Lavagna sede centrale "Riboli" e della "Scuola dell'Infanzia di via Colombo; inoltre i refettori, gli annessi locali e le attrezzature della Sede staccata della Scuola Primaria di Cavi "Vera Vassalle".

L'aggiudicatario – che dovrà comunque provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, manutenzione ordinaria e straordinaria ed all'eventuale sostituzione di ogni ulteriore attrezzatura/strumento necessari al corretto e tempestivo svolgimento del servizio - utilizzerà i locali, le apparecchiature e le attrezzature comunali ai soli fini del presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione, fatto comunque salvo il deperimento d'uso;

Sono a cura e spese dell'impresa appaltatrice:

- la manutenzione ordinaria delle apparecchiature ed attrezzature di sua proprietà e di quelle di proprietà comunale utilizzate per il servizio; per manutenzione ordinaria si intendono le manutenzioni e riparazioni di natura ricorrente (pulizia, verniciatura, riparazione, sostituzione di parti deteriorate dall'uso, etc.) che devono essere effettuate per mantenere i beni in un buono stato di funzionamento
- la manutenzione straordinaria e l'eventuale sostituzione delle apparecchiature ed attrezzature di sua proprietà

A carico del Comune resta la sostituzione delle apparecchiature ed attrezzature di sua proprietà da effettuarsi soltanto qualora la riparazione di esse si riveli antieconomica e/o impossibile; a tal fine l'affidatario dell'appalto dovrà segnalare la necessità al competente ufficio comunale e concordare con esso le modalità di tale sostituzione; nelle more della sostituzione, spetterà all'affidatario adottare ogni provvedimento idoneo a consentire comunque la prosecuzione regolare del servizio.

Ove l'aggiudicatario ritenga di sostituire le apparecchiature ed attrezzature o di integrarle o di migliorarne le caratteristiche per l'ottimizzazione del funzionamento del servizio potrà farlo a cura e spese proprie, previo nulla osta del Comune, se l'intervento incide su beni di proprietà comunali; in tal caso essi rimarranno comunque di proprietà del comune a fine contratto.

In ogni caso il personale dell'impresa aggiudicataria è tenuto, prima di lasciare i locali, a verificare che tutte le porte e finestre siano ben chiuse, le luci spente, i rubinetti chiusi, gli eventuali allarmi attivati, e tutto sia comunque in ordine ed in ultimo verificare che anche l'accesso di servizio sia ben chiuso.





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Alla cessazione del rapporto, l'impresa aggiudicataria dovrà restituire l'intera dotazione dei materiali di proprietà del Comune in buono stato ed in efficienza, fatta salva la normale usura.

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

Art. 26
UTENSILI, FORNITURE ACCESSORIE E MATERIALE DI CONSUMO

Per ogni plesso scolastico, l'affidatario dovrà provvedere alla fornitura di tutti gli utensili di acciaio inox necessari per la somministrazione dei cibi ad ogni utente. Tali utensili dovranno essere quotidianamente lavati o reintegrati a cura e spese dell'appaltatore.

I mestoli e le schiumarole da fornire a ciascun plesso scolastico devono essere tali da garantire la distribuzione nel rispetto della grammatura prevista.

L'appaltatore è inoltre tenuto a fornire sulla base delle richieste di ciascun plesso scolastico le seguenti stoviglie a perdere di materiale plastico di tipo non facilmente deformabile :

A) PIATTI E BICCHIERI DI PLASTICA

Dovranno essere composti preferibilmente di materiale che garantisca una biodegradabilità di almeno il 90%. La parte biodegradabile dovrà essere composta di cellulosa pura di primo impiego.

a) piatto fondo, per le paste asciutte e le minestre, di norma diam. 20,5 cm;

b) piatto piano, per le pietanze, di norma diam. 21,5 cm;

c) bicchiere di capacità nominale 20 cc, in plastica, per distribuzione manuale;

Nel caso in cui nella pietanza si avesse la presenza di sugo o condimento molto liquido che possa rimescolarsi con il contorno (es. polpette in umido e insalata di finocchi), dovrà prevedersi l'uso del piatto a doppio comparto ovvero di un doppio piatto, uno per la pietanza ed uno per il contorno in cui riporre le pietanze separate.

B) POSATE DI PLASTICA

Dovranno essere composti preferibilmente di materiale che garantisca una biodegradabilità di almeno il 90%.

Devono essere conformi alla vigente normativa e realizzate in materiale resistente assolutamente atossico, tipo antiurto, con colorante idoneo al contatto alimentare.

a) un cucchiaio;

b) una forchetta;

c) un coltello;

d) un cucchiaino da caffè;

Ogni prodotto di cui sopra dovrà essere sempre confezionato e sigillato e dovrà inoltre aver stampato il simbolo "per alimenti".

C) TOVAGLIOLI DI CARTA

Devono essere prodotti con ovatta di cellulosa assolutamente atossica, a doppio velo.

Art. 27
PENTOLAME PER LA COTTURA



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Per la cottura presso il centro devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

L'aggiudicatario può avvalersi della dotazione in uso alla cucina di proprietà del Comune, ne deve avere cura e sostituirla in caso di usura.

Art. 28

ACCESSI ED ORGANISMI DI CONTROLLO

Premesso che l'affidatario deve sempre garantire l'accesso agli incaricati/autorizzati dal Comune ed a quelli di altri organi di controllo pubblici in ogni orario di funzionamento ed in qualsiasi locale - compreso il centro di cottura - affinché possano esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi, l'ingresso nei locali in uso va normalmente limitato ai soli addetti ai lavori.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio sia con proprio personale che con incaricati e/o consulenti specializzati.

Organismi preposti al controllo - sono a titolo di esempio - oltre ai competenti servizi dell'A.S.L. ed ai NAS dei Carabinieri, l'ufficio servizi scolastici del Comune e la Commissione Mensa.

La Commissione Mensa svolge funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposta nei confronti dell'appaltatore; i suoi componenti possono effettuare sopralluoghi in accordo con l'Amministrazione Comunale sia presso i locali di somministrazione che presso il centro di cottura; in particolare potranno:

- verificare il rispetto di: capitolato, tabelle dietetiche, tempi di trasporto e distribuzione pasti;
- verificare il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi del servizio;
- verificare la qualità dei pasti ed il loro gradimento da parte dei bambini utilizzando una apposita scheda di valutazione del servizio, che prevede eventualmente anche l'assaggio del pasto.

Alle riunioni della Commissione Mensa può essere richiesta la partecipazione del Responsabile referente dell'appaltatore che ha l'obbligo di parteciparvi.

I componenti degli organi di controllo dovranno indossare, all'atto dei controlli, apposito camice e copricapo che devono essere forniti dall'aggiudicatario.

Nello svolgimento dell'attività di controllo si dovrà assolutamente evitare che la procedura provochi una qualsiasi interferenza con il buon andamento del servizio stesso.

La Commissione mensa non può intervenire direttamente sul personale alle dipendenze dell'appaltatore.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

TITOLO III

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE

Articolo 29

RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario ha l'obbligo di indicare per iscritto alla Amministrazione Comunale il nominativo, i dati personali e di reperibilità del Responsabile e/o Coordinatore del Servizio, che deve essere dipendente dell'aggiudicatario ed avere qualifica professionale idonea.

Il Responsabile e/o Coordinatore del Servizio costituirà il referente principale per l'Amministrazione Comunale e, pertanto, dovrà assicurare costante reperibilità, sia personale in loco che telefonica.

L'aggiudicatario dovrà inoltre indicare il nominativo, i dati personali e di reperibilità di un'altra persona fisica che ne faccia le veci in caso di sua legittima assenza.

Articolo 30

PERSONALE

Ogni fase del servizio dovrà essere svolta da personale alle dipendenze dell'aggiudicatario che dovrà collaborare e coordinarsi con il personale comunale con mansioni di cuoco (n° 1 unità lavorativa) in servizio presso la cucina dell'Istituto Comprensivo Statale di Lavagna, sede centrale "Riboli"; tale dipendente comunale potrà altresì fungere da tramite tra l'appaltatore e l'Ufficio Servizi Scolastici per le quotidiane ordinarie esigenze operative.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione per il servizio personale che, sia per qualifica posseduta che per entità numerica, sia tale da assicurare un servizio tempestivo, efficace ed efficiente; tale personale dovrà essere idoneo, ai sensi delle vigenti normative, a svolgere le mansioni di cui al presente appalto ed essere conforme a quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.

Inoltre tutto il personale adibito deve essere professionalmente formato così da conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e di prevenzione.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, senza periodo di prova, tutto il personale che risulta attualmente operante per il servizio oggetto d'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale (clausola sociale).

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'aggiudicatario è preposto, l'Amministrazione Comunale si riserva facoltà di richiedere all'appaltatore stesso la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto gli aspetti di un corretto e disponibile rapporto con gli organi comunali e scolastici, con i colleghi e con l'utenza della refezione: in tal caso l'aggiudicatario dovrà procedere alla sostituzione con la massima urgenza possibile.

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, presenterà 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 andrà sempre comunicata.

Nel caso in cui nel corso del servizio si verificasse l'assenza di operatori, l'appaltatore ha l'obbligo di garantirne l'immediata sostituzione; l'aggiudicatario si impegna a garantire comunque la continuità della prestazione e ad evitare, per quanto possibile, rotazioni di personale.

La sostituzione di personale assente dal servizio dovrà essere tempestiva: l'eventuale personale in sostituzione dovrà essere in possesso dei medesimi requisiti richiesti al personale sostituito.

L'aggiudicatario organizzerà in autonomia i servizi affidatigli nel modo che riterrà più opportuno e conveniente, fermo restando comunque l'obiettivo di fornire servizi efficienti, regolari, completi e conformi alle normative ed al capitolato.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Ogni unità di personale nel corso del servizio dovrà esporre sulla propria persona un cartellino di riconoscimento munito di fotografia, riportante nome e cognome e/o numero di matricola del dipendente oltre che gli estremi dell'appaltatore; tale cartellino sarà rilasciato direttamente dal soggetto appaltatore.

Spetta altresì all'aggiudicatario:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio;
- partecipare periodicamente alle verifiche con l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune;
- effettuare riunioni al di fuori dell'orario di lavoro senza alcun compenso supplementare da parte dell'Amministrazione Comunale, per coordinare il gruppo degli operatori.

Il mancato rispetto di modalità e orari di somministrazione sarà assoggettabile alle penali previste nel presente capitolato.

Articolo 31
ORGANICO

L'organico deve essere per quantità, titoli, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato dall'aggiudicatario in fase di offerta.

L'aggiudicatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle varie fasi che costituiscono oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L., applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni, ed in genere le condizioni di ogni altro contratto collettivo che dovesse venire stipulato per le categorie interessate.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'aggiudicatario dovrà fornire, a richiesta del competente Ufficio Comunale, la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante della forza lavoro.

a) Osservanza dei contratti collettivi di lavoro:

Nell'esecuzione del servizio l'aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente le norme contenute nei contratti nazionali di lavoro per gli addetti del settore, nonché quelle contenute negli accordi integrativi locali in vigore nel tempo e nelle località in cui si svolge il servizio.

L'aggiudicatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nel servizio oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che venga successivamente stipulato.

b) Tutela del personale addetto al servizio:

L'aggiudicatario avrà l'onere di predisporre il documento di valutazione dei rischi derivanti dall'esercizio delle attività e di garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti; si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti tutte le misure antinfortunistiche previste dalle normative, dotandoli a propria cura e spese delle dotazioni tecniche, qualora necessarie, e curandone costantemente l'aggiornamento professionale in materia; l'Amministrazione Comunale si intende esonerata da ogni responsabilità ed onere in materia, anche rispetto a terzi.

c) Controllo della salute degli addetti:

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati personali, di richiedere all'aggiudicatario di sottoporre i propri addetti ad analisi e/o a controlli sanitari periodici o straordinari senza alcun onere supplementare a carico della stazione appaltante. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a tale controllo medico dovrà essere allontanato dal servizio e prontamente sostituito. Gli addetti che risultassero portatori di enterobatteri patogeni e/o di stafilococchi enterotossici dovranno essere segnalati al servizio dell'A.S.L. per la bonifica e saranno allontanati dal servizio fino a risoluzione del



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

problema igienico-sanitario; all'aggiudicatario farà capo l'onere di provvedere a propria cura e spese alla sostituzione di detto personale ed alle eventuali spese di bonifica .

L'appaltatore dovrà mettere a punto, avviare e mantenere un sistema HACCP conforme alle prescrizioni di legge, che non sia genericamente rivolto all'attività di preparazione e somministrazione di alimenti ma che tenga conto delle singole realtà operative, di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

d) Rispetto della normativa:

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'osservanza delle vigenti normative concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché la tutela della salute dei lavoratori.

L'aggiudicatario dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che l'Amministrazione Comunale di Lavagna deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'aggiudicatario ed i suoi dipendenti.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale dovrà presentare tutta la documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi sopra elencati idonea a dimostrare di aver provveduto a quanto sopra prescritto.

Articolo 32

FORMAZIONE/ADESTRAMENTO ED AGGIORNAMENTO

L'aggiudicatario ha l'obbligo di curare costantemente la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale del personale a proprio totale carico senza che alcun onere ricada sulla stazione appaltante.

Articolo 33

SICUREZZA

L'appaltatore è tenuto al pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; è tenuto inoltre ad adeguarsi alle eventuali nuove norme integrative e/o sostitutive che dovessero sopravvenire durante il periodo di validità dell'appalto.

All'atto della firma del contratto l'Appaltatore dovrà sottoscrivere il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) di cui all'art. 26 del D.Lgs.n.81 del 9.04.2008, già allegato al capitolato e quindi accettato, al fine di valutare, eliminare e ove ciò non fosse possibile, ridurre al minimo, i rischi da interferenze; tale documento potrà essere successivamente adeguato in funzione dell'eventuale evoluzione del servizio.

Articolo 34

IGIENE PERSONALE

- Tutto il personale deve aver frequentato il corso di formazione che sostituisce il libretto sanitario ai sensi del capitolo XXII Reg. CE 852/2004 e s.m.i.
- L'aggiudicatario deve fornire a propria cura e spese a tutto il personale gli indumenti di lavoro ed i dispositivi di sicurezza prescritti dalle norme vigenti da indossare durante il servizio, nonché idonee calzature, mascherine, soprascarpe e guanti monouso.
- Devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione, distribuzione degli alimenti, per la veicolazione degli stessi ai plessi decentrati e per i lavori di pulizia; tali indumenti devono inoltre essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'azienda ed il nome e cognome del dipendente;
- Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, distribuzione degli alimenti deve avere unghie corte, pulite, prive di smalto, non deve indossare anelli e bracciali durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione degli alimenti in lavorazione e/o distribuzione.





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

- Il personale deve lavarsi e disinfettarsi le mani prima dell'inizio dell'attività lavorativa e ogni qualvolta cambi tipo di lavorazione per evitare episodi di contaminazione crociata.
- E' assolutamente vietato fumare nei locali di produzione e distribuzione dei pasti.
- Gli indumenti da lavoro consistono in copricapo che contenga bene tutti i capelli, in camice o grembiule o giacca che dovranno essere mantenuti in uno standard elevato di pulizia nonché in scarpe specifiche e guanti. Le mascherine monouso dovranno essere rese disponibili nel caso in cui le condizioni di salute del dipendente lo richiedano.
- Il Responsabile dell'autocontrollo deve assicurare che gli addetti abbiano ricevuto un addestramento o una formazione in materia di igiene alimentare, in relazione al tipo di attività svolta.
- I servizi igienici devono essere costantemente puliti;
- Gli indumenti degli addetti devono essere riposti negli appositi armadietti;
- Devono essere impiegati sapone disinfettante ad erogazione non manuale, carta igienica a bobina protetta e asciugamani monouso.
 - L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere l'identificazione delle singole responsabilità e mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di approvvigionamento, produzione, smistamento, trasporto, distribuzione e pulizia.
 - Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate con diagrammi di flusso dei diversi processi con chiara indicazione dei responsabili delle diverse fasi, firmati dal responsabile legale, e comunque in ottemperanza a quanto previsto nel manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Articolo 35
TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Comune di Lavagna, titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti, con l'aggiudicazione dell'appalto considera e designa l'appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, lo stesso sarà tenuto ad acquisire.

Il soggetto aggiudicatario dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, che dovranno essere trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati; non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardano l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto.

In quest'ultimo caso, il soggetto aggiudicatario dovrà restituire al Comune di Lavagna tutti i dati in suo possesso, anche se disponibili solo su piattaforme informatiche.

I suddetti dati, inoltre, potranno comunque essere utilizzati per l'indizione di altre gare di appalto.





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

TITOLO IV

NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA E PULIZIA

Art. 36

OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALL'IGIENE DEI PRODOTTI ALIMENTARI ED ALLA SALUTE

L'Aggiudicatario prima dell'inizio delle attività deve provvedere a redigere il Manuale di Autocontrollo per l'igiene in conformità al D. Lgs. 193/07 e successive modificazioni.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti, l'Aggiudicatario, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione del Comune, oltre che del personale operante, le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione; per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveleni più vicino; i relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione del personale ispettivo appartenente ad organi pubblici o da essi incaricato.

Art. 37

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

L'Aggiudicatario nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti e dal Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Art. 38

CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI E LORO UTILIZZO

L'Aggiudicatario deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda composizione, etichettatura e confezioni.

Deve inoltre garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso siano riposti sugli appositi carrelli a ciò adibiti.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi od in armadi chiusi a chiave.

Art. 39

PULIZIA DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

Al termine delle operazioni di preparazione, conservazione e distribuzione dei pasti, le macchine, gli impianti, gli arredi e le attrezzature dovranno essere deterse e disinfettate.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Art. 40

LAVAGGIO E PULIZIA

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite in contemporanea alle preparazioni alimentari e/o alle operazioni di somministrazione dei pasti.

Art. 41

MODALITA' DI PULIZIA DI REFETTORI, LOCALI ADIBITI A REFETTORIO ED ANNESSI



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

L'Aggiudicatario deve provvedere dopo la consumazione dei pasti da parte degli utenti ed in loro assenza al riassetto dei refettori e dei locali di consumo dei pasti.

Le attività da eseguire presso i locali di consumo del servizio consistono in sparcchiatura, lavaggio e sanificazione dei tavoli e delle sedie, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la somministrazione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli, pulizia sommaria dei refettori e delle aule destinate a mensa (lavaggio e sanificazione pavimenti a carico del personale scolastico), spazzamento e lavaggio dei pavimenti dei locali dispensa, degli spogliatoi e dei servizi igienici degli addetti.

I servizi igienici annessi alla cucina ad uso del personale addetto dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'Aggiudicatario. Nei servizi igienici destinati agli addetti l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dispenser con sapone liquido disinfettante, salviettine monouso per l'asciugatura delle mani e carta igienica. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

Art. 42
RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle disposizioni nazionali e comunali per la raccolta differenziata dei rifiuti: in particolare dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:

- effettuare sempre la raccolta differenziata in base alle diverse tipologie di rifiuto da smaltire, rispettando le giornate, le fasce orarie e le modalità previste per il deposito di ciascuna di esse;
- depositare i rifiuti esclusivamente negli appositi contenitori, se ne è previsto l'utilizzo dalla specifica normativa; se i contenitori sono assegnati in uso, ne dovranno eseguire a propria cura e spese la pulizia in modo da mantenerli sempre in buone condizioni igieniche;
- segnalare tempestivamente la rottura o il malfunzionamento dei contenitori all'ufficio ambiente del Comune;
- La fornitura di eventuali sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti è a carico dell'aggiudicatario; tali sacchi dovranno comunque essere conformi alla tipologia di rifiuto conferito.

Art. 43
INTERVENTI DI DISINFEZIONE E DERATTIZZAZIONE

L'Aggiudicatario deve effettuare a propria cura e spese presso i luoghi di preparazione, di conservazione e di consumo dei pasti un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale prima dell'avvio delle attività richieste dal presente Capitolato da ripetersi poi con la periodicità prevista dal Piano di Autocontrollo, senza oneri aggiuntivi per il Comune. Se ritenuto necessario e/o opportuno, ulteriori interventi richiesti dal Comune dovranno essere eseguiti anch'essi a cura e spese dell'aggiudicatario. Gli interventi dovranno essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 44
RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario trasmetterà al Comune una relazione a gennaio ed una a luglio al termine di ciascun anno scolastico sull'andamento del servizio evidenziando le eventuali criticità e/o i problemi riscontrati e le soluzioni adottate.





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

TITOLO V
ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 45

ONERI ECONOMICI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento del servizio sono interamente a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 46

RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali e per risarcimento danni.

Durante l'esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

E' fatto dunque obbligo all'Aggiudicatario di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzate da terzi danneggiati.

L'appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dalla consumazione da parte degli utenti di eventuali cibi contaminati e/o avariati e pertanto risponde direttamente dei relativi danni alle persone.

Grava altresì sull'Aggiudicatario l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio:

A) apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, stipulata presso compagnia di assicurazione, riferita specificamente al presente appalto, con espressa conferma di copertura dei danni da avvelenamento, ingestione di sostanze nocive e tossinfezioni derivanti da alimenti somministrati nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto; la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.500.000,00 (tremilionicinquecentomila/00) per sinistro. Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Lavagna (dirigenti, funzionari responsabili, incaricati), prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori. La polizza R.C.T. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati. La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali o parziali di attività;
- Danni a terzi da incendio;
- Danni a terzi da inquinamento accidentale;
- Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dell'appalto;

La polizza R.C.T. dev'essere mantenuta in vigore fino alla scadenza dell'appalto.

B) apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi:

(a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i.,

(b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a), e riferita specificamente al presente appalto; la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ogni prestatore di lavoro/parasubordinato. Il novero degli “assicurati” dovrà espressamente comprendere, oltre all’appaltatore, il Comune di Lavagna (dirigenti, funzionari responsabili, incaricati), prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:

- a parziale deroga dell’art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
- alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall’INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

La polizza R.C.O. dev’essere mantenuta in vigore fino alla scadenza dell’appalto e comunque fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell’Amministrazione comunale.

Qualora l’appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui al presente articolo corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s’intendono vincolati a favore del Comune di Lavagna specificatamente per il presente appalto.

I suddetti contratti assicurativi devono essere depositati, in copia, presso il Comune entro la data di inizio del servizio.

Art. 47

FATTURAZIONE E TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento verrà effettuato in base alla presentazione di fatture elettroniche mensili in regola con le norme vigenti sull’IVA; in ciascuna di esse dovrà essere indicato il numero dei pasti effettivamente erogati e dovrà essere accompagnata da una breve relazione sul servizio nel periodo di riferimento.

Il corrispettivo al netto di IVA sarà comprensivo di tutte le spese necessarie per l’espletamento del servizio e sarà liquidato a cadenza mensile in via posticipata previa presentazione di fattura in formato elettronico cui dovranno essere allegati i seguenti atti:

Non si darà corso al pagamento di fatture che non siano corredate dell’esaustiva documentazione richiesta.

Tutti gli importi fatturati saranno assoggettati alle norme in materia di IVA vigenti al momento della sottoscrizione del contratto.

I pagamenti saranno effettuati previa verifica da parte del Responsabile del Procedimento della regolarità contributiva, attestata dal relativo Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Nel caso di contestazioni riguardanti fatturazioni errate, il termine entro cui deve avvenire il pagamento decorre dal giorno in cui perverranno al Comune le controdeduzioni ed il maggior periodo non potrà essere indicato dall’appaltatore quale motivo per pretese di sorta.

Ai sensi dell’art. 3 della L. 136/2010, l’impresa aggiudicataria, per ogni operazione economica attiene l’appalto di che trattassi, dovrà utilizzare un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di che trattasi dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

L’impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L’Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta L. 136/2010.

A fronte delle prestazioni richieste dal presente capitolato d’appalto, il Comune pagherà all’appaltatore il corrispettivo che risulterà in sede di aggiudicazione dell’appalto, calcolato sull’importo a base di gara, così come definito nel bando, depurato delle percentuali di ribasso di aggiudicazione.

Con il corrispettivo predetto, l’appaltatore si intende compensato di ogni suo avere dall’Amministrazione comunale senza diritto a nuovi o maggiori compensi.

L’amministrazione si riserva di verificare in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori





Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 48
PENALITÀ

Qualora, in seguito a verifiche e/o controlli – cui l'appaltatore deve sempre e comunque assicurare ogni possibile e sollecita collaborazione - l'Amministrazione riscontrasse inadempienze o difformità dell'appaltatore rispetto alle prescrizioni del presente capitolato ed agli obblighi previsti dal contratto, l'Amministrazione si riserva di far pervenire all'aggiudicatario eventuali contestazioni per iscritto; in relazione ad esse l'aggiudicatario è tenuto a fornire controdeduzioni scritte entro 15 giorni dalla data di ricezione della contestazione; trascorso senza riscontro tale termine o qualora le controdeduzioni non fossero ritenute valide, l'Amministrazione Comunale procederà ad applicare le sanzioni più sotto specificate.

L'Amministrazione Comunale potrà comunque impartire all'aggiudicatario eventuali prescrizioni cui dovrà uniformarsi entro 15 giorni dalla data della ricezione od in termine più breve qualora ciò fosse ritenuto necessario dalla stazione appaltante; l'aggiudicatario, entro il termine assegnato, potrà presentare controdeduzioni che interromperanno la decorrenza del termine sino a nuova comunicazione della stazione appaltante. Qualsiasi controversia può essere definita preliminarmente in via amministrativa, mediante transazione od accordo bonario, ai sensi della vigente normativa sui contratti; nel caso non si raggiunga l'accordo, le controversie saranno deferite al giudice presso il competente foro di Genova.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penalità:

- €. 500,00: penalità per le violazioni ritenute dalla stazione appaltante di minore gravità
- € 1.000,00: penalità per le violazioni ritenute dalla stazione appaltante di maggiore gravità

Le penalità saranno applicate per ogni singola contestazione, indipendentemente dal numero di infrazioni rilevate contemporaneamente.

Dopo aver applicato n. 3 sanzioni nell'arco del periodo di vigenza contrattuale, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale con indennizzo, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori eventuali danni.

Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione dei servizi, l'Amministrazione, per garantirne la continuità, potrà assegnarli ad altri, addebitando all'Aggiudicatario stesso le maggiori spese sostenute, riservandosi la possibilità di applicare ulteriori penalità.

Il recupero delle penalità applicate da parte dell'Amministrazione Comunale potrà avvenire sia con trattenuta della somma direttamente dal corrispettivo mensile dovuto all'aggiudicatario che mediante trattenuta sulla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata da parte dell'appaltatore, a pena di risoluzione del contratto. L'applicazione delle penali non pregiudica comunque l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale, anche prima della scadenza, qualora se ne ravvisassero gli estremi.

L'Amministrazione Comunale potrà comunque procedere nei confronti dell'aggiudicatario per il ristoro dei danni sofferti rivalendosi tramite l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il risarcimento dei danni subiti.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Art. 49
DIVIETO DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato 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 strumentali utilizzati per l'attività nonché le forniture di beni.

Articolo 50
IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il Comune potrà dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ad esempio per le seguenti fattispecie:

- Cessione del contratto.
- inosservanza del divieto di subappalto rispetto alla disciplina contenuta nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.
- impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario.
- inadempienze che comportino disfunzioni particolarmente gravi al servizio
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi
- reiterata fraudolenta indicazione in fattura di un numero di pasti eccedente la quantità effettivamente erogata
- Interruzione non motivata né giustificata del servizio
- applicazione di 3 penali per una stessa violazione
- ulteriore inadempienza dell'aggiudicatario dopo la comminazione di 6 penalità complessive
- utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto, delle condizioni igieniche e delle caratteristiche merceologiche
- casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa
- reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti il piano di autocontrollo ai soggetti incaricati dei controlli di conformità
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà comunale
- mancato rispetto del codice di comportamento dei dipendenti di cui al DPR 62/2013 ed del codice speciale di comportamento del Comune di Lavagna

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto previa diffida con la quale venga imposto all'appaltatore un termine non inferiore a giorni 15 dalla sua ricezione per l'adempimento; decorso inutilmente detto termine, il contratto si riterrà risolto di diritto.

La risoluzione del contratto non pregiudica la possibilità per l'Amministrazione Comunale di attivare le opportune azioni di risarcimento per i danni subiti.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio dalla data stabilita, previa costituzione in mora;
- sospensione, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a tre giorni scolastici;
- quando l'appaltatore si trovi in stato di insolvenza;
- episodi e/o pratiche lesive dei diritti, della libertà e della dignità della persona a danno degli utenti, contestati ed accertati all'I.A secondo le norme vigenti in materia.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, previa manifestazione di volontà, espressa in forma di lettera raccomandata, con la quale il Comune dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'impresa aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione del contratto comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà del Comune di affidare il servizio a terzi, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, all'appaltatore cui verrà corrisposto il prezzo contrattuale delle prestazioni rese sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

L'appaltatore potrà essere chiamato, inoltre, al totale risarcimento di eventuali danni causati dalle inadempienze che hanno provocato la risoluzione del contratto.

Articolo 51
DECADENZA

L'amministrazione Comunale si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento dell'aggiudicatario sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione stessa e dell'interesse pubblico.

Art. 52
SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative ai depositi cauzionali, sono a carico dell'Aggiudicatario.

Nessun compenso è dovuto per la formulazione degli elaborati, piani o progetti richiesti in capitolato, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità nell'azione amministrativa.

Art. 53
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione costituisce impegno per l'aggiudicatario, a tutti gli effetti, della gestione del servizio, dal momento in cui viene comunicata, nei limiti e per gli importi specificati nella comunicazione stessa.

Successivamente all'adozione della determinazione di aggiudicazione, si addiverrà alla stipula del formale atto, in relazione alle condizioni delle presenti prescrizioni e a tutti gli atti inerenti e conseguenti.

L'Aggiudicatario si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dal Comune.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria e il rapporto obbligatorio verrà rescisso con semplice comunicazione scritta del Comune che gli porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovessero affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Lavagna, con atto pubblico amministrativo con rogito del Segretario comunale.



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore Servizi di Staff – Servizi Scolastici

Art. 54

RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si impegna a rispettare e fare rispettare ai propri dipendenti e collaboratori, a pena di risoluzione del contratto, il codice di comportamento dei dipendenti di cui al DPR 62/2013 ed il codice speciale di comportamento del Comune di Lavagna ed ogni eventuale eventuale loro modifica ed integrazione.

Art. 55

VERIFICA DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE DA PARTE DELL'IMPRESA

L'Impresa dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazione continuo della soddisfazione dell'utente: tale sistema verrà impiegato per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio. Di quanto sopra dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione comunale.

Art. 56

INFORMAZIONI ALL'UTENZA

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, l'appaltatore si impegna a provvedere - senza oneri supplementari per il Comune - all'eventuale stampa e distribuzione agli utenti di materiale informativo cartaceo relativo all'esatta composizione del menu, all'organizzazione del servizio, agli aspetti dietetici nutrizionali dei menu proposti, ecc.; il Comune potrà valutare di effettuare la diffusione di tali informazioni attraverso il software/piattaforma web per permettere una comunicazione più rapida ed efficace.

Art.57

NORMA DI RINVIO

Il presente appalto è soggetto, oltreché all'osservanza delle norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto della norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

L'Appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali nuove norme che dovessero entrare in vigore successivamente all'aggiudicazione nel corso della vigenza del rapporto contrattuale.

Comunque nulla potrà essere richiesto o preteso dall'appaltatore per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e della vigente legislazione in materia di appalti di servizi.

