



# CITTA' di MATINO

Provincia di Lecce

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Anno Scolastico 2009\10 e 2010/2011 nel rispetto del calendario scolastico fissato dalla  
normativa di settore;

in alternativa dal primo giorno utile per l'esecuzione del contratto relativo alla presente gara

**E REFEZIONE A DOMICILIO PER ANZIANI**  
dall'inizio del servizio di cui sopra al giorno antecedente  
l'inizio dell'A.S. 2011/2012

### TITOLO I

#### INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

##### 1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, a impresa di ristorazione collettiva specializzata, del servizio di refezione scolastica e refezione a domicilio anziani bisognosi individuati dal competente Ufficio comunale.

L'appalto deve essere eseguito in osservanza a quanto disposto:

1. Nel Bando di gara;
2. Nel Disciplinare di gara
3. Nel presente Capitolato Speciale d'appalto e suoi allegati
4. Nella disciplina del Settore.

Il servizio sarà così articolato:

confezionamento, preparazione, trasporto e somministrazione pasti per le scuole materne statali e convenzionate (in media circa 135 giornalieri) e per gli anziani individuati dall'Ufficio Servizi alla Persona (in media circa 10 giornalieri), salvo la facoltà di questa Amministrazione di organizzare la fornitura dei pasti presso il domicilio degli anziani anche per l'ora di cena per il numero degli utenti ammessi; in tale ipotesi alla ditta sarà riconosciuto unicamente il costo per il maggior numero dei pasti distribuiti, senza alcun onere aggiuntivo relativo all'eventuale maggior impegno organizzativo riveniente da tale decisione.

Resta inteso che il costo del pasto giornaliero dovrà essere unico per le tabelle dietetiche allegate al presente capitolato, o altre che saranno stabilite in corso di esecuzione dell'appalto.

In tutti i plessi scolastici, il servizio in oggetto comprende altresì le pulizie e il riassetto dei refettori e dei locali annessi.

##### 2. Tipologia del servizio richiesto

L'articolazione completa del servizio comprende:

1. l'acquisto e utilizzo derrate di provenienza biologica, così come previsto dall'art. 59 – comma 4

- della Legge n.488/1999, con esclusione di carni, pane, formaggi, latticini, prosciutti e pesce per i quali è richiesta la sola certificazione di qualità, in ottimo stato di conservazione, confezionati secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme igienico sanitarie, come meglio di seguito indicato e nel rispetto della Tabella Merceologica (all. A);
- 2. preparazione e cottura pasti presso la cucina di proprietà comunale ubicata nella scuola materna comunale "Montessori" e distribuzione degli stessi destinati alle scuole dell'Infanzia e – eventualmente - primarie;
- 3. la fornitura di stoviglie monouso per la refezione scolastica come meglio specificato all'articolo 18;
- 4. fornitura di acqua minerale naturale non addizionata in bottiglie in PET (1 bottiglia da 1,5 litri ogni 6 bambini nel periodo autunno-inverno e 1 bottiglia da 1,5 litri ogni 3 bambini nel periodo estivo).
- 5. Porzionamento e distribuzione con sistema al tavolo;
- 6. Approntamento sedi di Refezione, riassetto delle sedi di Refezione e lavaggio delle stoviglie, dell'utensileria, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature di uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, seppur non espressamente specificato nel presente capitolato.
- 7. Nelle attività di riassetto e di lavaggio è compresa anche la fornitura del materiale occorrente per il riassetto e il lavaggio predetti (detersivi, disincrostanti, disinfettanti ecc.);
- 8. Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti esterni alle sedi di refezione;
- 9. Presa in carico dell'utensileria, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione, con obbligo del Fornitore di integrare quanto ricevuto, qualora non sufficiente per il corretto espletamento del servizio, come meglio indicato nel successivo Titolo II;
- 10. Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'utensileria, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale prese in carico, comprese le lavastoviglie, come meglio descritto al Titolo II.

La manutenzione straordinaria dei locali, è a carico dell'A.C. come meglio specificato al Titolo II.

Il pagamento delle utenze è a totale carico dell'Amministrazione;

Quanto non espressamente menzionato nel presente capitolato è a carico del fornitore.

### 3. Durata del servizio

L'affidamento ha durata biennale come meglio indicato nel bando e disciplinare di gara. Il servizio è fornito tutti i giorni del calendario scolastico fissato per le scuole statali e ogni giorno – escluso i festivi – per il servizio di refezione a domicilio anziani.

Resta inteso che in caso di annullamento della procedura e/o del presente contratto per qualsiasi vizio giuridico-amministrativo, nulla sarà dovuto al Fornitore a titolo di indennizzo oltre al corrispettivo del servizio prestato fino alla data di annullamento; ed il Fornitore si impegna a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione di rivalsa nei suoi confronti da questo dipendente.

### 4. Ammontare presunto dell'appalto

A titolo indicativo vengono di seguito riportati i dati relativi alle iscrizioni al servizio espletato lo scorso anno:

n. 76	Iscrizioni giornaliere Scuola dell'Infanzia "M. Montessori" Via Machiavelli	Spesa annuale prevista per il servizio di refezione scolastica € 85.000 compresa IVA (calcolata sul prezzo a base d'asta)
n. 81	Iscrizioni giornaliere Scuola dell'Infanzia "R. Gentile" Via Delle Province	
n. 51	Iscrizioni giornaliere Scuola dell'Infanzia "S. G. Bosco" Via Del Mare	
n. 22	Iscrizioni giornaliere Scuola dell'Infanzia "La Luccioletta" Via Del Mare	

n. 36	Iscrizioni giornaliere Scuola dell'Infanzia Asilo "S. Giorgio" Viale Panorama	
n. 11	Iscrizioni giornaliere refezione anziani a domicilio.	Spesa annuale prevista per il servizio di refezione a domicilio € 15.000 compresa IVA (calcolata sul prezzo a base d'asta)

## 5. Tipologia dell'utenza

L'utenza del servizio di refezione è costituita dagli alunni delle scuole dell'infanzia, che frequentano classi a tempo pieno o modulari, dal personale docente delle scuole, e dagli anziani e soggetti svantaggiati individuati dal competente Ufficio comunale.

## 6. Standards minimi di qualità del servizio

Gli standards minimi di qualità sono quelli riportati nel seguente capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del medesimo. Tali standards sono da considerarsi minimi. Il fornitore si obbliga inoltre a garantire gli elementi di qualità e le proposte di miglioramento gestionale indicati nell'offerta tecnica in sede di gara.

## 7. Inizio della fornitura

L'Impresa Aggiudicataria deve iniziare il servizio all'inizio dell'anno scolastico, nel giorno che sarà tempestivamente comunicato dall'A.C., in alternativa dal primo giorno utile per l'esecuzione del contratto relativo alla presente gara.

L'A.C. si riserva di posticipare la data di inizio del servizio e/o di anticiparne la fine senza che ciò dia diritto all'I.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

## 8. Orari del servizio

### 1. Orario indicativo distribuzione pasti refezione scolastica:

I pasti dovranno essere consegnati in tutti i plessi ("M. Montessori" – "R. Gentile" – "S. G. Bosco" – "La Luccioletta" – Asilo "S. Giorgio" e se del caso anche presso le locali scuole elementari) nella fascia oraria compresa tra le ore 12,00 e le ore 12,30 di ogni giorno ed il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni ad eccezione del sabato, della domenica e di tutti i giorni festivi e semi-festivi previsti dal calendario scolastico.

### 2. Orario distribuzione pasti a domicilio per gli anziani:

I pasti degli anziani dovranno essere distribuiti, al domicilio degli utenti, dall'appaltatore del servizio e confezionati singolarmente in contenitori termici ermeticamente chiusi, in alluminio del tipo "monouso". Il numero dei pasti sarà uguale a quello comunicato giornalmente, entro le ore 10,00, dagli anziani che usufruiscono del servizio all'apposito incaricato della ditta; in caso di mancata comunicazione il numero dei pasti sarà quello distribuito il giorno precedente.

L'orario di distribuzione del pasto è fissato nella fascia oraria compresa tra le ore 12,30 e le ore 13,00 dal lunedì al sabato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di organizzare il servizio di refezione anche nelle scuole elementari (plessi N. Sauro e R. Gentile), nonché il servizio distribuzione pasti agli anziani anche per l'ora di cena, alle stesse condizioni.

## 9. Prenotazioni

E' a carico dell'I.A. (Impresa Aggiudicataria) la raccolta giornaliera dei prospetti per classe di prenotazione dei pasti, che dovrà avvenire entro le ore 10.00 in ciascun plesso con proprio personale e con la collaborazione del personale della scuola (docenti e/o collaboratori scolastici).

L'eventuale proposta di una modalità di raccolta più efficiente potrà essere inserita nella relazione relativa all'organizzazione del servizio e potrà essere valutata nel relativo parametro di qualità.

La proposta di gestione presentata in sede di gara diventerà vincolante per l'I.A.

### **10. Modalità di trasporto e consegna dei pasti**

I pasti dovranno essere consegnati franchi di ogni spesa, nei locali adibiti a refettorio, presso le scuole e il domicilio degli anziani, a cura dell'I.A. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso salvo casi documentati e di forza maggiore.

Per ogni sede di refezione l'I.A. emetterà documento di trasporto in duplice copia con l'indicazione della data e dell'ora di inizio trasporto, generalità del cedente, generalità del cessionario, generalità dell'eventuale incaricato del trasporto, descrizione della natura, qualità e quantità (in cifra) dei beni ceduti, numerazione progressiva.

## **TITOLO II STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI**

### **11. Affidamento all'I.A. di strutture, impianti, attrezzature e arredi.**

1. Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'A.C. cede in uso gratuito e consegna all'I.A., alle condizioni di cui ai successivi articoli i locali destinati alla preparazione, le attrezzature e gli arredi ivi presenti necessari per il servizio di distribuzione. L'I.A. ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto per essere utilizzati prioritariamente per il presente servizio.
2. Eventuali riparazioni risulteranno a carico della I. A.
3. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti resta a totale carico dell'I. A.
4. Sono invece a carico del Comune le spese relative ad acqua, luce e gas.

### **12. Inventario**

L'inventario e la descrizione di quanto citato al precedente articolo saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'A.C. e da un rappresentante dell'I.A.

Tale redazione dovrà essere ultimata non oltre 15 giorni dall'inizio del servizio.

### **13. Verifiche in base agli inventari di consegna**

In qualsiasi momento, a richiesta dell'A.C., ed in ogni caso, in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'A.C.

Eventuali sostituzioni o reintegro del materiale, che si rendano necessari sono a totale carico dell'I.A., che dovrà provvedere direttamente, entro 10 giorni dalla data di riscontro, al reintegro di quanto risulti mancante o non funzionante.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'I.A., l'A.C. provvederà alle sostituzioni ed ai reintegri dei materiali, dandone comunicazione scritta all'I.A. ed addebitandone le spese.

### **14. Controllo dell'uso delle strutture degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria**

L'Impresa Aggiudicataria ha l'onere della:

1. messa a norma e acquisizione delle autorizzazioni di legge per la cucina ubicata nella scuola Montessori, previo, se del caso, l'adeguamento strutturale iniziale e/o successivo se richiesto da specifiche norme di settore nel frattempo intervenute.
2. manutenzione ordinaria dei locali utilizzati per la lavorazione degli alimenti e la preparazione dei pasti nelle scuole (ivi comprendendo, quindi, tinteggiatura, ove necessaria, riparazione di infissi, vetri, veneziane);
3. integrazione delle eventuali attrezzature di mensa mancanti nel centro cottura comunale, nonché la completa sostituzione di quelle esistenti in caso di guasti irreparabili. Tutte le eventuali nuove attrezzature ed arredi (sia sostituiti che integrati) diverranno di proprietà comunale al termine del contratto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano interventi di manutenzione ordinaria:

- 1 -la tinteggiatura delle pareti della cucina ed eventuali locali alla stessa pertinenti nonché degli infissi interni ed esterni;
- 2 -la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti e la posa di quelle eventualmente mancanti, ma non l'integrale rifacimento della piastrellatura;
- 3 -le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterni alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti ove non più riparabili;
- 4 -le disotturazioni degli scarichi, purché le stesse non richiedano l'impiego di canal jet o interventi strutturali nonché eventuali altri interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare funzionamento della cucina;
- 5 -la riparazione delle attrezzature ove le stesse non presentino guasti irreparabili;
- 6 -la sostituzione o riparazione di zanzariere;
- 7 -la sostituzione di vetri e la riparazione degli infissi;
- 8 -interventi periodici a cadenza trimestrale, salvo motivati e giustificati ulteriori interventi di disinfestazione dei locali da insetti e similari e interventi di derattizzazione.

Qualora la Ditta non esegua gli interventi necessari, provvederà l'A.C. ponendone il relativo costo a carico della Ditta inadempiente.

#### **15. Accessi**

1. L'I.A. deve dare libero accesso al personale dell'Amministrazione Comunale (A.C.) o di altre imprese da essa autorizzate, ogni qual volta si renda necessario. L'A.C. non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.
2. L'I.A. deve garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C., in qualsiasi momento per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi e per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite nel contratto.
3. Fra gli organismi preposti al controllo in genere, rientra anche la Commissione per la vigilanza sul servizio di refezione scolastica, designata dall'Amministrazione.
4. I componenti di tale organo di controllo che vorranno accedere alla cucina o durante la distribuzione dei pasti, dovranno essere abbigliati in modo idoneo e attenersi alle indicazioni previste all'art. 29.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di predisporre controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali nonché analisi batteriologiche e/o controlli organolettici delle derrate, sia presso la cucina che in distribuzione, tramite laboratori di propria fiducia.
6. Nei magazzini e locali adibiti alla preparazione dei cibi non è consentito l'accesso al personale estraneo all'I.A., fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e del controllo. Ogni deroga e responsabilità è a carico dell'I.A.
7. Resta inteso che le persone che avranno accesso alla cucina dovranno essere munite di camice e copricapo a perdere fornito dalla I.A.

### **TITOLO III**

#### **ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

#### **16. Oneri inerenti il servizio**

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'acquisto derrate alimentari, alla preparazione, al confezionamento, al trasporto, alla distribuzione dei pasti, al ritiro e al lavaggio delle stoviglie ove previste e dei contenitori termici, alla pulizia e al riassetto della cucina e dei refettori e dei locali strettamente pertinenti al servizio di refezione, ivi compresi i serramenti, i vetri, le veneziane sono a carico dell'I.A.

Nella preparazione dei pasti giornalieri e nel rispetto del menù stabilito, la ditta dovrà utilizzare obbligatoriamente almeno cinque ingredienti di provenienza biologica.

Gli alimenti biologici e/o a lotta integrata introdotti dovranno essere chiaramente indicati sul menù settimanale.

L'I.A. dovrà provvedere – altresì – alla fornitura delle posate in acciaio inox che a cura della stessa dovranno essere distribuite prima dell'inizio di ogni pasto.

#### **17. Assicurazioni**

1. L'I.A. si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento, da parte dei commensali di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.
2. L'appaltatore pertanto risponderà direttamente dei danni alle persone e/o cose comunque provocati dall'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.
3. A questo proposito l'I.A. dovrà contrarre idonea polizza di assicurazione responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro contro i rischi inerenti la gestione del servizio, con massimale minimo pari ad €2.500.000,00 unico per sinistro e per anno assicurativo.
4. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo deve essere stipulata una polizza R.C.O. con un massimale per sinistro non inferiore ad € 260.000,00 per persona.
5. Copia delle polizze deve essere consegnata entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto – possibilmente prima dell'inizio del servizio e dovrà contenere esplicitamente indicato il massimale di copertura per sinistro e per lo specifico servizio di refezione scolastica gestita per conto del Comune di Matino.

#### **18. Materiali di consumo**

1. Restano altresì a carico dell'I.A. la fornitura dei vassoi e degli utensili per la distribuzione, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo esemplificativo, per materiali di consumo si intendono: detersivi, sacchi della spazzatura, tovaglioli, tovagliette, guanti monouso, ecc.).
2. Per tutte le sezioni, i pasti saranno serviti con posateria in acciaio inox, piatti e bicchieri costituiti con materiale a perdere. Piatti, bicchieri e posate devono essere in materiale plastico per alimenti riciclabile, secondo le attuali norme vigenti in materia di smaltimento rifiuti.
3. La fornitura deve essere costituita da posate, tovaglioli, 1 tovaglietta, 1 bicchiere, 1 piatto per il primo, 1 piatto per il secondo e contorno, 1 piatto per la frutta, per ogni utente.
4. I piatti devono essere di tipo semi-rigido.
5. I tovaglioli di carta devono essere prodotti con ovatta di cellulosa assolutamente atossica, a doppio velo, con materiale atossico.

Dimensioni cm. 33 x 33

Peso medio gr. 3,2

La fornitura deve essere costituita da due tovaglioli per ogni utente

#### **19. Sospensione del servizio**

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possono interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'I.A. dovrà darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

## **TITOLO IV**

### **NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

#### **20. Contenitori**

1. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione degli alimenti e dei materiali/oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari dovranno essere conformi alla normativa vigente (DPR 327/80 - Regolamento CE n.852/04 – Regolamento (CE) n. 1935/2004.
2. Si dovrà fare uso di contenitori termici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, dotati di coperchio a tenuta termica munito di guarnizioni, all'interno dei quali saranno allocati contenitori in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di cui sopra.
3. I contenitori isotermici dovranno essere opportunamente identificati, su almeno uno di essi deve essere riportato il nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni, mentre su tutti i restanti contenitori sarà sufficiente il tipo di alimento e la quantità.
4. Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all'interno di contenitori termici, identificato con etichetta conforme a quanto descritto nell'art.35 (es. nome produttore, data di scadenza, peso, ecc.).
5. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica per alimenti adeguatamente resistenti, mentre la frutta e la verdura fresca devono essere trasportate in cassette o in cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi. I sacchetti dovranno riportare etichetta/fotocopia con tutte le indicazioni necessarie alla rintracciabilità del prodotto.
6. I contenitori in acciaio inox impiegati per il trasporto della pasta asciutta dovranno avere un'altezza non superiore a cm. 10 per evitare fenomeni di impaccamento.
7. 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).

#### **21. Mezzi di trasporto**

1. I mezzi di trasporto, per la consegna dei pasti, devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327 art. 43.
2. E' fatto obbligo di provvedere, settimanalmente salvo imprevisti, alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con possibilità da parte dell'A.C. di richiedere la documentazione del programma di cui sopra.
3. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta.
4. L'I.A. dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti nei singoli refettori in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti: tale piano di percorrenza dovrà essere consegnato all'A.C.

#### **22. Distribuzione**

Il personale dell'I.A. addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero di alunni presenti, indicativamente non inferiori ad un operatore ogni 30 utenti o frazioni di 30 nel caso in cui gli iscritti non raggiungano tale numero.

Tenendo conto delle condizioni strutturali dell'impianto e dell'organizzazione del servizio di distribuzione il rapporto sopra indicato potrà subire variazioni da concordare con l'A.C.

#### **23. Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti**

Il personale addetto alla distribuzione prima di distribuire i pasti deve:

1. togliersi anelli, braccialetti, orologio, collane e orecchini (compresi vari tipi di piercing)
2. lavarsi le mani, (le cui unghie non devono avere traccia di smalto) con acqua calda e sapone;
3. indossare il camice, guanti, cuffia, mascherina e apposite calzature;

4. aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari, per poter effettuare il rilevamento delle temperature, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevede l'apertura contemporanea di più contenitori, che debbono essere, terminato il rilevamento della temperatura, subito richiusi e collocati nel carrello scaldavivande e/o nel contenitore isotermico. A tal fine l'I.A. deve utilizzare termometri tarati la cui procedura deve tenere conto dell'errore dello strumento. Il termometro primario deve avere una precisione di almeno +/- 0,25°. L'I.A. dovrà, nel proprio manuale di autocontrollo, contemplare le modalità operative di tali adempimenti;
5. foruncoli e abrasioni infette devono essere protette con appositi cerotti;
6. il personale addetto alla distribuzione deve altresì vigilare che persone non autorizzate non intervengano nelle diverse fasi della distribuzione.

Il personale addetto durante la distribuzione deve:

1. indossare durante le ore di servizio gli indumenti da lavoro, forniti dall'I.A., prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene;
2. distribuire la quantità di prodotto presente rispettando le grammature proposte nelle Tabelle allegate;
3. utilizzare utensili in acciaio inox trasportati e/o stoccati in contenitori idonei dal punto di vista igienico-sanitario e facilmente sanificabili.

#### **24. Rispetto dei menù**

L'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù stabiliti dalla ASL – Lecce – Servizio Igiene degli Alimenti (SIAN), che a titolo esemplificativo si allegano (allegato B).

#### **25. Norme legislative**

Per quanto concerne le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento alla Legge 283 del 30.4.1962 e suo regolamento di esecuzione DPR 327 del 26.3.198, ai Regolamenti Comunitari (CE) n. 852/04, n. 853/04 e alle loro Linee Guida applicative – Provvedimento 9 febbraio 2006, e successive modificazioni, al Codex Alimentarius, nonché a quanto previsto dal Regolamento Locale di Igiene e a quanto previsto dal presente Capitolato e dalle indicazioni del servizio SIAN allegate al menu (allegato B).

Tutte le norme di Legge in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate.

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.

Per le norme di legge in materia di alimenti biologici e di prodotti derivanti da coltivazioni a lotta integrata si rinvia al seguente art. 33).

## **TITOLO V**

### **NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE**

#### **26. Personale**

1. Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sull'autocontrollo, la sicurezza e la prevenzione in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sicurezza alimentare, ed in particolare dai Regolamenti comunitari (CE) n. 852/04, n. 853/04, e dal D.L.vo 626/94 per la sicurezza dei lavoratori, e successive modifiche. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'A.C.
2. Il personale addetto alla preparazione dei pasti presso le cucine dovrà aver seguito, con esito

favorevole, specifici corsi di formazione ed essere in possesso di sufficiente esperienza professionale.

3. Il personale addetto al trasporto, alla preparazione, alla distribuzione dei cibi e alla pulizia dei refettori, deve mantenere un rapporto corretto con il personale dell'A.C. e delle Istituzioni scolastiche.
4. Prima dell'inizio del servizio, l'I.A. dovrà trasmettere all'A.C. l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute e dell'orario d'impiego; il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), nonché del numero di posizione I.N.A.I.L..
5. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'A.C.. Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'A.C. il curriculum professionale.

#### **27. Responsabile del servizio**

1. La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo e a tempo pieno ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'A.C. e di adeguata formazione documentata.
2. L'I.A. sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto, in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.
3. Il responsabile del servizio deve mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'A.C. per il controllo dell'andamento del servizio.
4. In caso di assenza o impedimento del responsabile (ferie, malattia, ecc.), l'I.A. deve provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali.

#### **28. Igiene del personale in servizio nel centro di cottura**

1. Il personale in servizio nel centro di cottura, addetto alla manipolazione, e preparazione degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare contaminazione dei prodotti in lavorazione.
2. Deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti, forniti all'I.A., previsti dalla legislazione vigente: camice di colore chiaro, mascherine (solo per la preparazione di piatti freddi o in caso di malattie da raffreddamento), cuffie per contenere la capigliatura e idonee calzature.
3. Il personale, inoltre, durante le fasi di cui sopra, dovrà indossare guanti monouso.
4. Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma o sputare); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale o di pulizia. Le finestre devono essere munite di protezione anti insetti.

#### **29. Idoneità sanitaria**

Tutto il personale addetto al servizio, nessuno escluso, dovrà essere adeguatamente formato ed informato sui rischi sanitari ed essere in idonee condizioni di salute, tali da non pregiudicare la salubrità e l'igiene dei prodotti alimentari.

#### **30. Rispetto della normativa**

L'I.A. dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e Decreti relativi alla sicurezza

degli ambienti di lavoro e alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Inoltre, l'I.A. dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Il personale dipendente dovrà essere iscritto nel libro paga dell'I.A.

### 31. Applicazione contrattuale

L'I.A. dovrà effettuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

## TITOLO VI

### CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

#### 32. Caratteristiche e modalità di stoccaggio delle derrate alimentari

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche allegate e ai Limiti di contaminazione microbica fissati dalla legge. E' fatto obbligo alla I.A. durante lo stoccaggio nei propri magazzini, di separare i prodotti ortofrutticoli da coltivazione biologica, da quelli convenzionali.

I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere chiaramente identificabili come prodotti destinati al servizio di ristorazione.

I prodotti alimentari non conformi, rilevati nelle cucine e nei refettori delle scuole, devono essere identificati come prodotti non conformi ed essere isolati, quindi segregati in area apposita e smaltiti secondo la normativa vigente.

#### 33. Etichettatura e tipo delle derrate

I generi alimentari offerti che verranno impiegati per il servizio oggetto d'appalto devono essere della migliore qualità, e pervenire dalle migliori case accreditate, nonché possedere tutti i requisiti necessari per la loro utilizzazione.

Nelle more dell'adozione di protocolli e normative comunitarie funzionali alla valutazione dell'impatto sulla salute del consumo di alimenti con organismi geneticamente modificati (OGM) o di sostanze indesiderate (ossia non consentite dalla vigente normativa nazionale e comunitaria), la Ditta Appaltatrice si obbliga a somministrare le seguenti tipologie di prodotti:

- a) prodotti alimentari **non derivati** da OGM o che non contengano OGM o sostanze indesiderate;
- b) carne bovina di esclusiva provenienza italiana etichettata in conformità all'art.13 del regolamento CE 17.07.2000 n.1760/2000 ed eventuali future disposizioni;
- c) carni diverse da quelle di cui alla precedente lettera b) e prodotti ittici forniti secondo le eventuali norme sanitarie definite dalla Regione Puglia, in mancanza delle quali si possono utilizzare le carni ed i prodotti ittici acquistati secondo le vigenti procedure d'acquisto;
- d) prodotti dell'agricoltura biologica "biologici" e/o "a lotta integrata", ottenuti secondo quanto disposto dai Regolamenti CEE 91/2092, 92/2081 e 93/1848, e s.m.i.

Il rispetto dei requisiti indicati alle precedenti lettere a), b), c) e d) deve essere attestato da apposite certificazioni.

Per quanto non esplicitamente riportato nel precedente e nel presente comma si fa rinvio ed obbligo di rispetto a quanto dettato dalle leggi nazionali e regionali della Puglia vigenti in materia, che

ogni ditta concorrente si obbliga a conoscere ed a rispettare partecipando alla gara.

Da parte della Ditta Appaltatrice dovrà altresì essere data comunicazione e trasmissione dell'elenco dei fornitori all'Amministrazione Comunale;

Tutti i prodotti alimentari impiegati dalla ditta appaltatrice devono rispettare le caratteristiche contenute nelle allegate tabelle merceologiche e nelle tabelle dei menù.

Le derrate alimentari devono rispondere al principio di rintracciabilità secondo quanto disposto dal regolamento CE 178/2002.

## **TITOLO VII TABELLE DIETETICHE - MENU'**

### **34. Quantità delle vivande**

Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista nel menù utilizzato e/o dalle Tabelle Dietetiche utilizzate

E' consentita, in fase di confezionamento delle preparazioni destinate alla veicolazione, un'eccedenza di peso non superiore al 10% del peso netto; non è consentita una variazione di peso in difetto.

### **35. Menù**

L'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù allegati e nella quantità prevista, salvo diverse disposizioni da parte dell'A.C.

L'I.A. dovrà predisporre un ricettario in cui siano indicati tutti gli ingredienti utilizzati, compresi quelli composti al fine di rispondere a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di allergeni (Direttiva 89/2003 e il decreto attuativo D.lgs 8 febbraio 2006, n.114 e s.m.i.).

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti o concordati dalle parti.

### **36. Variazione del menù**

Solo eccezionalmente, in coincidenza con le festività (Natale, Pasqua, ultimo giorno di scuola) potrà essere concordato un menù idoneo alla ricorrenza.

Le variazioni del menù proposte dall'I.A. devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto della A.C. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta della A.C.

Di norma, la variazione del menù potrà avvenire in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza. L'A.C. potrà richiedere modifiche del menù a seguito del grado di soddisfazione dell'utenza, e in ogni caso, previo parere favorevole del servizio competente dell'ASL.

### **37. Introduzione nuovi piatti**

Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'I.A. deve essere preventivamente autorizzata dall'A.C. e dal servizio SIAN e deve presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti

### **38. Struttura del menù**

La preparazione dei pasti dovrà avvenire in conformità delle tabelle dietetiche fornite a questa Amministrazione dall'A.S.L. di competenza, suscettibili di variazioni ed integrazioni che la ditta aggiudicataria dovrà accettare a semplice richiesta del Comune, nei tempi che saranno concordati con la stessa.

### **39. Cestini freddi**

L'A.C. potrà richiedere all'I.A. la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio ( di solito in

coincidenza con le gite scolastiche).

#### **40. Diete speciali**

L'I.A. dovrà approntare le diete speciali per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari.

La predisposizione delle diete speciali deve avvenire da parte di una dietista dell'A.C. e deve essere proposta da un sanitario del S.S.N.

In particolare:

- 1 nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi ecc., dovrà essere presentato un certificato medico di recente rilascio con allegate tutte le refertazioni ospedaliere;
- 2 nel caso di bambini portatori di allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato del medico specialista con validità non superiore all'anno.

I dati relativi allo stato di salute o alle convinzioni religiose dovranno essere trattati in conformità alla legge sulla Privacy (626 / 96) e del Lgs 135 / 99 e s.m.i..

La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosigillata, e deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

Anche per dette monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste nella normativa vigente fino al momento del consumo.

Detti pasti dovranno garantire la maggior alternanza possibile.

La fornitura di detti pasti, di volta in volta richiesti dalla A.C., non comporterà variazione di prezzo.

I singoli piatti dovranno essere preparati con le derrate indicate nell'allegato B (Tabelle Merceologiche) ed ai valori indicati nel menù e/o nelle tabelle Dietetiche (allegato A), al fine di soddisfare adeguatamente i fabbisogni nutrizionali.

#### **41. Diete in bianco**

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta in tempo utile, che non necessitano di certificato medico; le stesse, specificate nelle Tabelle dietetiche allegate, sono costituite da pasta o riso all'olio, da una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o bovino), oppure da filetto di platessa all'olio e limone o da una porzione di bresaola affettata finissima, in funzione del piatto proposto nella giornata.

Le diete in bianco devono avere una durata massima di giorni cinque.

#### **42. Menù alternativi**

Su richiesta dell'utenza, potranno essere forniti menù conformi a esigenze etico-religiose, lattovo-vegetariane e ad eventuali altre caratteristiche particolari, compatibilmente con la capacità produttiva dei centri di cottura. I singoli piatti dovranno essere preparati in conformità ai valori indicati nelle tabelle dietetiche e Tabelle Merceologiche allegate al fine di soddisfare adeguatamente i fabbisogni nutrizionali.

Detti pasti, che dovranno garantire la maggior alternanza possibile, comunque non comporteranno variazione di prezzo.

## **TITOLO VIII IGIENE DELLA PRODUZIONE**

#### **43. Organizzazione del lavoro per la produzione**

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta

identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.

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

L'I.A. deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Piano di autocontrollo, riferito a tutte le fasi dell'attività oggetto dell'appalto.

#### **44. Modalità di confezionamento**

Gli alimenti dovranno essere confezionati e trasportati in conformità in quanto previsto dal DPR 327/80, artt. 31 e 51, dal D.Lgs. 109 del 27 .1.1992, dal Regolamento (CE) n. 852/04, e successive modificazioni.

#### **45. Conservazioni campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve giornalmente prelevare due aliquote da almeno g. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili con indicata la data e l'ora di confezionamento e riporli in congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore successive.

L'Amministrazione si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

#### **46. Livello della qualità igienica**

La produzione dovrà rispettare gli standards igienici e i Limiti di contaminazione microbica. previsti dalle Leggi vigenti.

#### **47. Conservazione delle derrate**

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti.

Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.

I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o di acciaio inox in un'apposita cella ad un temperatura compresa tra +1°C e +4°C.

Le uova pastorizzate devono essere conservate in frigorifero.

Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con materiale (pellicole, alluminio, etc.) idoneo al contatto con gli alimenti.

E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici.

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. Per l'eventuale riconfezionamento occorre conservare l'etichetta originaria e richiudere la confezione apponendovela.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.

Ogni qual volta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, su questa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto, la data di apertura della confezione e la durabilità validata dall'I.A. del prodotto riconfezionato.

I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

I prodotti sottoposti a scongelamento devono essere identificati con l'etichetta del produttore e con

un'etichetta riportante la data di inizio scongelamento.

#### **48. Riciclo**

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

Tutti i residui e gli avanzi dei pasti saranno raccolti e differenziati in sacchetti e contenitori per la raccolta differenziata. Il fornitore dovrà provvedere durante il riassetto e la pulizia alla raccolta in sacchi separati rispettivamente del materiale a perdere utilizzato per la consumazione dei pasti e degli alimenti. Il fornitore provvederà allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati alla raccolta differenziata posti all'esterno della sede di refezione.

Sarà possibile concordare con l'Amministrazione il trasporto dei sacchi contenenti gli avanzi dei pasti a canili e gattili della zona.

In ottemperanza alla L. 25 giugno 2003 n. 155 potranno essere recuperate le porzioni non distribuite di alimenti, che possono essere conservate in condizioni di sicurezza conformi alla normativa, senza utilizzo di attrezzature refrigeranti o riscaldanti.

## **TITOLO IX TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE**

#### **49. Manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

#### **50. Preparazione**

La preparazione dei piatti freddi dovrà avvenire in apposita zona.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi dovranno essere lavorati in apposita zona secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

#### **51. Operazioni preliminari**

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

- 1 Legumi secchi: ammollo per alcune ore, secondo le procedure aziendali, con 2 ricambi di acqua.
- 2 Lo scongelamento dei prodotti surgelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0°C e +4°C il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda, in concomitanza con il giorno di utilizzo. Il prodotto una volta scongelato deve essere utilizzato entro le 24 ore successive.
- 3 La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene
- 4 consumata
- 5 La carne tritata deve essere macinata in giornata.
- 6 Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata o in alternativa, previa autorizzazione dell'A.C., sarà consentito l'utilizzo di parmigiano grattugiato confezionato.
- 7 Per le verdure da consumarsi sia cotte che crude, compresi gli ortaggi IV gamma, è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo
- 8 Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
- 9 Le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronom.
- 10 I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forno a termoconvezione.
- 11 Solo quando il suddetto forno sia guasto possono essere momentaneamente utilizzate le friggitrici, previa comunicazione all'A.C.. La degradazione chimica dell'olio utilizzato nella friggitrice deve essere

valutata mediante l'uso di Frietest, tale esame deve rientrare nelle procedure correnti dell'autocontrollo ed essere opportunamente documentato

- 12 Tutte le vivande dovranno essere preparate e cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti indicati nell'articolo seguente.
- 13 Gli alimenti cotti devono essere mantenuti a temperature di 60-65°C fino al momento della distribuzione.

#### **52. Pentolame per la cottura**

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro o altri materiali eventualmente richiesti dall'A.C..

Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

#### **53. Condimenti**

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

Le paste asciutte dovranno essere condite, direttamente nel piatto, al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto.

Per la elaborazione dei piatti non è consentito in alcun caso l'uso di esaltatori di sapidità (preparati per brodo a base di glutammato monosodico).

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio parmigiano reggiano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio parmigiano reggiano acquistato già grattugiato in apposite confezioni.

Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva e una bottiglia di aceto.

Gli oli per la frittura dovranno essere conformi a quanto previsto dalla Circolare Ministeriale della Sanità n° 1 dell'11 gennaio 1991, dovranno altresì essere raccolti in idonei contenitori e smaltiti, attraverso ditte specializzate, sotto cura e responsabilità dell'appaltatore, secondo le disposizioni normative vigenti.

## **TITOLO X**

### **LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE**

#### **54. Pulizia e sanificazione**

Tutti i trattamenti di pulizia e di sanificazione da seguire presso i refettori, i locali di distribuzione ed i centri di cottura devono essere oggetto di specifica procedura. L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C. la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.). L'I.A., inoltre è tenuta a trasmettere all'A.C. la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di distribuzione.

Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione all'A.C. prima della sua introduzione.

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature del centro di cottura dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dalla I.A.. I rifiuti devono essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta. Lo scarto di tutte le preparazioni deve essere eliminato prima di procedere alle operazioni di cottura

#### **55. Caratteristiche dei detersivi**

I prodotti detergenti e sanificanti dovranno rispondere a standard qualitativi in grado di garantire la massima sicurezza igienica. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari. Il personale che effettua le operazioni di pulizia e/o il lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti.

#### **56. Divieti**

Durante le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione, detersivi di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservanti in locale o area apposita o in armadi chiusi anche nelle scuole; nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto.

#### **57. Modalità di utilizzo dei detersivi**

Il personale impegnato nelle operazioni di sanificazione e pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente e successive modificazioni.

Tutto il materiale di sanificazione non deve sostare nei locali durante le operazioni di manipolazione, cottura, confezionamento e distribuzione. I detergenti e i sanificanti devono essere conformi alla legislazione vigente, accompagnati da scheda tecnica e di sicurezza e devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche.

#### **58. Spogliatoi e servizi igienici**

I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone liquido disinfettante e tovagliette a perdere.

## **TITOLO XI**

### **NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **59. Segnalazioni antinfortunistiche**

E' fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

## **TITOLO XII**

### **CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO**

#### **60. Organismi preposti al controllo**

Gli organismi preposti al controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, i competenti Uffici dell'A.C. nonché eventuali altre strutture e/o consulenti incaricati dall'A.C.

#### **61. Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale**

L'A.C. si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso all'I.A. e con le modalità che riterrà opportune, tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prescrizioni indicate nel presente capitolato speciale, L'A.C. farà pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le

eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'I.A. dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'I.A. non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze o fatti influenti sul servizio, che non siano state preventivamente comunicate per iscritto all'A.C.

L'I.A. sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'A.C.. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

**I controlli potranno essere articolati, tra l'altro, nel seguente modo:**

Durante i controlli, i tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale effettueranno:

**a) controlli a vista del servizio:**

- 1 • controllo del registro pulizia e disinfestazione;
- 2 • modalità di stoccaggio nelle celle;
- 3 • temperatura di servizio nelle celle;
- 4 • controllo della data di scadenza dei prodotti;
- 5 • modalità di lavorazione delle derrate;
- 6 • modalità di cottura;
- 7 • modalità di distribuzione;
- 8 • lavaggio ed impiego dei sanificanti;
- 9 • modalità di sgombero rifiuti;
- 10 • verifica del corretto uso dell'impianto;
- 11 • caratteristiche dei sanificanti (schede tecniche e di sicurezza);
- 12 • modalità di sanificazione;
- 13 • stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- 14 • stato igienico-sanitario del personale addetto;
- 15 • stato igienico dei servizi;
- 16 • organizzazione del personale;
- 17 • controllo dell'organico;
- 18 • professionalità degli addetti;
- 19 • controllo delle quantità dei prodotti, in relazione alle Tabelle merceologiche;
- 20 • modalità di manipolazione;
- 21 • controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- 22 • controllo delle attrezzature;
- 23 • controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- 24 • controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate;
- 25 • controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative di legge e alle prescrizioni del presente capitolato;

**b) controlli analitici**

Durante i controlli, i tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale effettueranno prelievi di campioni alimentari, e tamponi superficiali, che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.

**62. Metodologia del controllo di qualità**

I tecnici effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, ivi compreso il prelievo di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto, all'A.C., per le quantità di campioni prelevati.

L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione, contemporaneamente il personale dell'I. A. non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'A.C.

**63. Blocco delle derrate**

L'Amministrazione contraente potrà - a seguito di controlli analitici - imporre al Fornitore di non utilizzare per l'espletamento del servizio nei propri confronti le derrate risultate non conformi alle

disposizioni di legge, con l'eventuale variazione del menù. Gli incaricati dell'A.C. provvederanno a farle custodire in un magazzino o in cella frigorifera (in caso di derrate deperibili) ed a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento". Gli accertamenti sulle condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento dovranno avvenire entro due giorni. Qualora i referti diano esito positivo, salva l'applicazione degli altri rimedi previsti nel presente Capitolato, al Fornitore verranno addebitate le spese di analisi.

#### **64. Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'I. A.**

Come previsto dal Regolamento (CE) n. 853/04 e s.m.i. concernente l'igiene dei prodotti alimentari, le imprese del settore alimentare devono garantire che soltanto i prodotti alimentari non pericolosi per la salute siano immessi sul mercato, pertanto esse devono individuare nella loro attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate e mantenute aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) ovvero Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici.

Pertanto devono essere adottate misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema. Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, dovrà essere prevista da parte dell'Impresa Aggiudicataria e a sue spese l'effettuazione di analisi presso un laboratorio, riconosciuto dal Ministero della Sanità. Analisi batteriologiche e chimiche dovranno essere effettuate su materie prime, prodotti finiti e semilavorati, ambienti di lavoro ed attrezzature, secondo un programma stabilito dall'Impresa Aggiudicataria in base al sistema HACCP, fermo restando che al medesimo potranno essere richieste modifiche se non sarà ritenuto idoneo da parte degli Organi competenti. Le analisi batteriologiche sugli alimenti dovranno comprendere i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi. Le analisi chimiche dovranno essere indirizzate particolarmente alla ricerca di contaminanti ambientali, residui di pesticidi, OGM, allergeni e delle eventuali sostanze chimiche residuali dovute ad improprie attività di sanificazione ambientale. I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti presso il Centro di Cottura a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali o degli altri soggetti incaricati dall'Amministrazione Comunale.

In caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, il Fornitore dovrà provvedere alle modifiche del piano, concordate con l'Amministrazione Contraente, adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità. La frequenza e la tipologia delle analisi e degli altri sistemi di monitoraggio effettuati dal Fornitore potranno essere modificati su richiesta dell'A.C. senza possibilità di rivalsa da parte del Fornitore.

#### **65. Verifiche da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)**

Le Commissioni Mensa svolgono funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposta nei confronti dell'A.C..

#### **66. Prove di cessione a caldo**

La I.A. deve disporre degli esiti di prove di cessione a caldo, effettuate a temperature non inferiori a +80°C, condotte su contenitori destinati al contatto con alimenti durante le fasi di cottura o riattivazione in forni a microonde ed, in particolare, sulle stoviglie destinate alla somministrazione delle preparazioni alimentari (contenitori destinati ai pasti dietetici in monorazione, pellicole termosaldanti utilizzate per sigillare i pasti dietetici).

Gli esiti delle prove di cessione a caldo devono essere costantemente aggiornati e consegnati all'A.C. all'inizio del servizio o qualora intervengano variazioni sul prodotto o materiale utilizzato.

#### **67. Elenco fornitori**

La I.A. deve inviare, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori; ogni aggiornamento di tale elenco

dev'essere inoltrato all'A.C.

Per ciò che attiene la qualificazione iniziale e periodica di fornitori tenuti ad applicare le norme di autocontrollo igienico-sanitario, è richiesto alla I.A.:

- 1 di disporre del manuale di autocontrollo di tali fornitori in edizione controllata;
- 2 di valutare la congruità del contenuto di detto manuale con quello della I.A. stessa e con quanto richiesto dal presente Capitolato;
- 3 che le valutazioni documentali e di attuazione (audit presso fornitore) siano effettuate da personale idoneamente qualificato. L'I.A., pertanto, inserisce a sistema delle verifiche periodiche avvalendosi di ente esterno certificato e/o qualificato diverso da quello usualmente utilizzato per le normali attività di analisi.

## **TITOLO XIV PENALITA'**

### **68. Penalità**

L'A.C. a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'I.A., le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che di norma comportano l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- 1 mancato rispetto delle procedure di autocontrollo;
- 2 mancata consegna di pasti interi o parte di pasti;
- 3 grammature diverse da quelle prescritte dalle tabelle dietetiche;
- 4 prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituiti;
- 5 presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti;
- 6 mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali;
- 7 personale inferiore ai parametri stabiliti;
- 8 pulizia dei locali di competenza della ditta non eseguiti o eseguiti in modo insoddisfacente;
- 9 carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto, salva segnalazione alle competenti autorità sanitarie in caso di non conformità dei medesimi ai requisiti tecnici prescritti;
- 10 mancato adempimento degli interventi manutentivi di cui all'art. 14.
- 11 mancato rispetto delle prescrizioni previste a carico dell'Aggiudicatario dall'allegato relativo alla gestione informatizzata delle rette;

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Potranno essere applicate in tali casi sanzioni da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata alla ditta per una medesima inadempienza potrà essere di importo doppio, la terza triplo e così via.

Dopo la comminazione di 3 sanzioni pecuniarie, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

## **TITOLO XV CONDIZIONI CONTRATTUALI**

### **69. Ipotesi di risoluzione del contratto**

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di

inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

1. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'I.A.;
2. messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'I.A.;
3. mancato rispetto degli impegni assunti in sede di offerta;
4. inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro di cottura;
5. utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e degli allegati relativi alle tabelle merceologiche;
6. casi di intossicazione alimentare;
7. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
8. interruzione non motivata del servizio;

E' comunque facoltà dell'Amministrazione dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto di fornitura senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'A.C., in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'A.C. intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'I.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

#### **70. Fallimento o Amministrazione Controllata**

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'I.A., l'appalto si intende revocato e l'A.C. provvederà ai termini di legge.

#### **71. Affidamento al secondo classificato**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, nel caso che la Impresa Aggiudicataria, non rispetti gli impegni assunti in sede di gara con attribuzione del punteggio di cui all'art. 7 del disciplinare di gara.

In tal caso l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva, e potrà chiedere – se ritenuto opportuno – al secondo classificato l'esecuzione del servizio.

#### **72. Facoltà della Amministrazione Comunale**

Qualora l'aggiudicatario sia un'Impresa individuale o una società semplice, in caso di morte del gestore, è facoltà dell'A.C. scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

#### **73. Rinnovo contrattuale**

L'Amministrazione Comunale non si avvale della facoltà prevista dall'art. 57 del D. Lgs. 163/2006.

#### **74. Aggiornamenti del capitolato speciale**

Naturalmente, qualora, in corso di validità degli affidamenti, intervengano modifiche normative inerenti l'oggetto dell'appalto, le stesse dovranno essere recepite con possibili variazioni al testo del capitolato e dei relativi allegati.

#### **75. Spese**

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'I.A., comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali, mentre l'IVA sarà a carico dell'A.C.

#### **76. Garanzia**

L'I.A. dovrà costituire all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fidejussoria in uno dei

modi stabiliti dall'art. 113 del D. Lgs 163/2006 nella misura del 10% dell'importo netto del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'I.A. a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'A.C. l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'I.A. è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'A.C. avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

## **TITOLO XVI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **77. Dati sensibili**

L'I.A. s'impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

## **TITOLO XVII ALLEGATI**

### **Allegati**

Costituiscono allegati del presente Capitolato speciale d'appalto:

- a) Fac-simile Menù refezione scolastica e anziani e indicazioni SIAN
- b) Le tabelle merceologiche

# I N D I C E

## TITOLO I

### INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

<i>Art. 1 – Oggetto dell'appalto</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 2 – Tipologia del servizio richiesto</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 3 – Durata del servizio</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 4 – Ammontare presunto dell'appalto</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 5 – Tipologia dell'utenza</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 6 – Standards minimi di qualità del servizio</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 7 – Inizio della fornitura</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 9 - Prenotazioni</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 10 – Modalità di trasporto e consegna dei pasti</i>	<i>pag. 3</i>

## TITOLO II

### STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI

<i>Art. 11 – Affidamento all' I.A. di strutture, impianti, attrezzature e arredi</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 12 – Inventario</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 13 – Verifiche in base agli inventari di consegna</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 14 – Controllo dell'uso delle strutture degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 15 – Accessi</i>	<i>pag. 5</i>

## TITOLO III

### ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

<i>Art. 16 – Oneri inerenti il servizio</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 17– Assicurazioni</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 18 – Materiali di consumo</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 19 – Sospensione del servizio</i>	<i>pag. 6</i>

## TITOLO IV

### NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI 8

<i>Art. 20 – Contenitori</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 21 – Mezzi di trasporto</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 22 – Distribuzione</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 23 – Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti p.</i>	<i>7</i>
<i>Art. 24 – Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 25 – Norme legislative</i>	<i>pag. 8</i>

## TITOLO V

### NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL

## **CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE**

<i>Art. 26 – Personale</i> .....	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 27– Responsabile del servizio</i> .....	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 28– Igiene del personale in servizio nel centro di cottura</i> .....	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 29 – Idoneità sanitaria</i> .....	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 30 – Rispetto della normativa</i> .....	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 31 – Applicazione contrattuale</i> .....	<i>pag. 10</i>

## **TITOLO VI**

### **CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

<i>Art. 32 – Caratteristiche e modalità di stoccaggio delle derrate alimentari</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 33 – Etichettatura delle derrate</i> .....	<i>pag. 10</i>

## **TITOLO VII**

### **TABELLE DIETETICHE - MENU'**

<i>Art.34 – Quantità delle vivande</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 35 - Menù</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 36 – Variazione del menù</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 37– Introduzione nuovi piatti</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 38 – Struttura del menù</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 39 – Cestini freddi</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 40 – Diete speciali</i> .....	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 41 – Diete in bianco</i> .....	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 42– Menù alternativi</i> .....	<i>pag. 12</i>

## **TITOLO VIII**

### **IGIENE DELLA PRODUZIONE**

<i>Art. 43 – Organizzazione del lavoro per la produzione</i> .....	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 44 – Modalità di confezionamento</i> .....	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 45 – Conservazioni campioni</i> .....	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 46– Livello della qualità igienica</i> .....	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 47 – Conservazione delle derrate</i> .....	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 48– Riciclo</i> .....	<i>pag. 13</i>

## **TITOLO IX**

### **TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE**

<i>Art. 49 – Manipolazione e cottura</i> .....	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 50 – Preparazione</i> .....	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 51 – Operazioni preliminari</i> .....	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 52 – Pentolame per la cottura</i> .....	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 53 – Condimenti</i> .....	<i>pag. 15</i>

## **TITOLO X**

### **LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE**

<i>Art. 54 – Pulizia e sanificazione</i> -----	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 55 – Caratteristiche dei detersivi</i> -----	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 56 – Divieti</i> -----	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 57– Modalità di utilizzo dei detersivi</i> -----	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 58 – Spogliatoi e servizi igienici</i> -----	<i>pag. 16</i>

## **TITOLO XI**

### **NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

<i>Art. 59 – Segnalazioni antinfortunistiche</i> -----	<i>pag. 16</i>
--	----------------

## **TITOLO XII**

### **CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO**

<i>Art. 60 – Organismi preposti al controllo</i> -----	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 61– Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale</i> -----	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 62 – Metodologia del controllo di qualità</i> -----	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 63 - Blocco delle derrate</i> -----	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 64 - Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'I. A.</i> -----	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 65 – Verifiche da parte dei rappresentanti degli utenti</i> -----	<i>pag. 18</i>
<i>Art. 66 - Prove di cessione a caldo</i> -----	<i>pag. 18</i>
<i>Art. 67 - Elenco fornitori</i> -----	<i>pag. 18</i>

## **TITOLO XIV PENALITA'**

<i>Art. 68 – Penalità</i> -----	<i>pag. 19</i>
---------------------------------	----------------

## **TITOLO XV**

### **CONDIZIONI CONTRATTUALI**

<i>Art. 69 – Ipotesi di risoluzione del contratto</i> -----	<i>pag. 19</i>
<i>Art. 70– Fallimento o Amministrazione Controllata</i> -----	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 71 - Affidamento al secondo classificato</i> -----	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 72 - Facoltà della Amministrazione Comunale</i> -----	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 73 – Rinnovo contrattuale</i> -----	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 74 - Aggiornamenti del capitolato speciale</i> -----	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 75 – Spese</i> -----	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 76 – Garanzia</i> -----	<i>pag. 20</i>

## **TITOLO XVI**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

<i>Art. 77 – Dati sensibili</i> -----	<i>pag. 21</i>
---------------------------------------	----------------

## **TITOLO XVII**

### **ALLEGATI**

- 2 Allegato A) - TABELLE MERCEOLOGICHE*
- 3 Allegato B)- TABELLE DIETETICHE*



# **CITTA' di MATINO**

Provincia di Lecce

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

## **DISCIPLINARE DI GARA REFEZIONE SCOLASTICA**

**Anno Scolastico 2009\10 e 2010/2011 nel rispetto del calendario scolastico fissato dalla normativa di settore;**

in alternativa dal primo giorno utile per l'esecuzione del contratto relativo alla presente gara

**E REFEZIONE A DOMICILIO PER ANZIANI  
dall'inizio del servizio di cui sopra al giorno antecedente  
l'inizio dell'A.S. 2011/2012**

### **1. Oggetto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, a impresa di ristorazione collettiva specializzata, del servizio di refezione scolastica e refezione a domicilio anziani bisognosi individuati dal competente Ufficio comunale.

Costituiscono atti di gara:

- Il bando di gara
- Il presente disciplinare
- Il capitolato speciale d'appalto e i suoi allegati.

Il servizio sarà affidato con procedura aperta - art. 3 comma 37 del D.Lgs. n.163/2006, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 – del medesimo D.Lgs.

### **2. Normativa di riferimento**

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dall'art. 20 del D.Lgs. 163/2006 (di seguito "*Codice*"), nonché dagli altri articoli espressamente richiamati.

### **3. Durata del servizio - indicazione del prezzo e ammontare presunto dell'appalto**

La durata dell'appalto è stabilita in ANNI DUE - con decorrenza come segue:

- 1 Per la refezione scolastica: dall'inizio dell'Anno Scolastico 2009-2010 e fino all'ultimo giorno dell'Anno Scolastico 2010-2011 e nel rispetto del calendario scolastico fissato dalla normativa di settore; in alternativa dal primo giorno utile per l'esecuzione del contratto relativo alla presente gara;
- 2 Per il Servizio di refezione a domicilio per anziani: dall'inizio del servizio di cui sopra e fino al giorno antecedente l'inizio dell'A.S. 2011/2012.

L'importo presunto dell'appalto, per i due anni, è presumibilmente pari ad € **200.000,00** IVA compresa, calcolato sul prezzo a base d'asta di €4,50 compresa IVA.

Il Comune – comunque - riconoscerà al soggetto aggiudicatario un corrispettivo pari all'importo indicato nell'offerta economica presentata in sede di partecipazione alla gara, relativo al prezzo unitario del pasto e per il numero dei pasti effettivamente consumati senza alcuna altra pretesa in caso di fornitura di quantità minore.

La ditta aggiudicataria, si impegna ad applicare il prezzo offerto in sede di gara anche per eventuali maggiori quantità di pasti da fornire.

Il prezzo dovrà essere unico sia per il servizio di refezione scolastica che per la refezione a domicilio anziani ed eventualmente anche per la fornitura di pasti per il servizio di refezione scolastica per le scuole elementari, se tale servizio sarà attivato in vigenza dell'appalto.

#### **4. Modalità della gara e requisiti di partecipazione**

L'Amministrazione Comunale ammetterà i partecipanti alla gara espletata mediante procedura aperta - ai sensi dell'art. 55, comma 5 del *Codice*, nel rispetto del presente disciplinare e degli altri documenti di gara, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 del *Codice*.

##### **4.1. - Requisiti generali**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 38 del *Codice* e dei requisiti di capacità economica e tecnica prescritti dal presente atto.

Ai sensi del comma 5 del suddetto articolo 34 non possono partecipare alla gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile.

##### **4.2. - Raggruppamenti temporanei di operatori economici**

E' ammessa la presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui al D.lgs. 163/2006, art. 34 co. 1 lett. d) raggruppamenti temporanei di concorrenti e lett. e) consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice civile, anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 37 del medesimo D.Lgs.

In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Civica Amministrazione, nonché nei confronti dell'eventuale subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità del mandatario.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in

forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) ed e), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

### **4.3. Requisiti di capacità economica e tecnica**

La partecipazione alla gara è subordinata:

- a. alla trasmissione di un elenco, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, relativo ai servizi effettuati nel settore oggetto della gara negli esercizi finanziari 2007 e 2008 a favore di Enti Pubblici o Aziende private, con il rispettivo importo, data e destinatario, che a **pena di esclusione** dalla gara, deve attestare, l'affidamento - nei due anni finanziari indicati (anno 2007 e anno 2008) di servizi simili di importo totale pari o superiore a quello posto a base di gara, con allegate le relative dichiarazioni attestanti che il servizio è stato svolto in modo soddisfacente, senza che sia stata comminata alcuna sanzione per errori o colpe nell'espletamento del servizio.
- b. referenze bancarie, comprovate da idonee dichiarazioni, dalle quali risulti la correttezza e la puntualità della ditta nell'adempimento degli obblighi assunti con almeno un Istituto bancario, relativamente agli esercizi finanziari 2007 e 2008.

L'assenza o l'inadeguatezza di tali requisiti e/o delle relative dichiarazioni e attestazioni determineranno l'**esclusione della gara**.

### **4.4. Presentazione dell'offerta**

#### **4.4.1 Modalità di presentazione del plico**

Il plico contenente la documentazione e l'offerta dovrà pervenire **a pena di esclusione**, a totale cura e spese del concorrente, all'Ufficio Protocollo del Comune di Matino Piazza Municipio 5, **entro le ore 12.00 del 05.02.2010**.

A tal fine farà fede il timbro e l'orario apposti dall'Ufficio Protocollo. Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non siano pervenuti entro la data e l'ora di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

Il recapito tempestivo resta ad esclusivo carico e rischio del mittente, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità del Comune in caso di disguidi postali o quando, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, il plico non pervenga a destinazione entro il termine di scadenza.

Il plico debitamente sigillato, dovrà recare all'esterno la scritta "**APPALTO REFEZIONE SCOLASTICA E REFEZIONE A DOMICILIO PER GLI ANZIANI**", nonché l'intestazione del mittente e indirizzo dello stesso.

(N.B.: per sigillatura si intende, secondo la corrente valutazione giurisprudenziale, qualsiasi sigillo atto ad assicurare la segretezza del contenuto. Pertanto sarà considerata sufficiente la sigillatura costituita dalla firma sui margini di chiusura delle buste).

#### **4.4.2 Contenuto del plico**

All'interno del plico il concorrente dovrà inserire, **a pena di esclusione**, tre distinte buste chiuse con l'intestazione del mittente e indirizzo dello stesso, sigillate come sopra indicato, contenenti rispettivamente:

- 1 **Busta n.1 Documentazione amministrativa;**
- 2 **Busta n.2 Offerta tecnica;**
- 3 **Busta n.3 Offerta economica;**

Le dichiarazioni, l'offerta ed ogni altro documento devono essere in lingua italiana o corredati da traduzione giurata.

#### 4.4.3 Busta 1 - Documentazione amministrativa

La busta dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

- a. **Istanza di partecipazione** alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione o consorzio, come da fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera A) con l'avvertenza che l'**omissione anche di una sola delle dichiarazioni richieste** (se attinenti al proprio status) **costituirà motivo di esclusione dalla gara.**  
Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittori; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.
- b. **Garanzia** a corredo dell'offerta di **€ 3.634,36** pari al 2% dell'importo a base di gara; la medesima può essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 commi 2 e 3 del D. Lgs. 163/2006 e deve rispettare i successivi commi 4 e 5 a pena di esclusione; L'importo della garanzia è ridotto del 50% qualora il concorrente alleggi copia della certificazione ISO 9001/2000 o UNI EN ISO 9001/2008 ex art. 75, comma 7 del *Codice*, per i servizi di refezione e veicolazione pasti.
- c. **Versamento Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici** L'offerta dei concorrenti deve essere corredata – a pena di esclusione - dal versamento all'Autorità di Vigilanza sui Contratti secondo le modalità previste al successivo art. 6);
- d. Trasmissione **DURC** (Documento unico regolarità contributiva)
- e. In caso di utilizzo di un centro cottura non di proprietà aziendale è fatto obbligo **a pena di esclusione** trasmettere il titolo registrato che comprovi l'effettiva disponibilità del centro di cottura per tutto il periodo del servizio, nonché copia autorizzazione rilasciata dalla ASL per l'attività di preparazione pasti relativa allo stesso centro di cottura con l'indicazione del numero massimo dei pasti giornalieri;
- f. **La documentazione** di cui al precedente punto 4.3 (Requisiti di capacità economica e tecnica);
- g. **Dichiarazione di avvenuto sopralluogo**, (come descritto nel successivo art. 5) rilasciata dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona, del Comune di Marino.  
(Si precisa che detta dichiarazione dovrà essere prodotta dal concorrente che partecipa alla gara singolarmente; in caso di raggruppamento di imprese la dichiarazione dovrà essere prodotta solo dall'impresa qualificata "capogruppo");
- h. **Per raggruppamenti temporanei già costituiti:**  
Originale o copia autenticata da notaio del **mandato speciale irrevocabile con rappresentanza** conferito all'impresa capogruppo e della relativa procura rilasciata al legale rappresentante della stessa.

#### 4.4.4 Busta 2 - Offerta tecnica

Questa busta dovrà contenere **a pena di esclusione:**

- a. Proposta tecnica redatta in carta libera ed in lingua italiana, sottoscritta dal Legale rappresentante che deve contenere una relazione di massimo 15 facciate di foglio A/4 con carattere (Times New Roman – dimens. minima 12) – **eventuali parti eccedenti non saranno prese in considerazione** - che descriva le caratteristiche del servizio offerto che verrà valutato sulla base del parametro “Qualità e organizzazione del servizio” indicato al successivo art. 7 punto 2).

**In particolare la proposta tecnica dovrà illustrare:**

- b.1) proposte organizzative e gestionali del servizio che ne migliorino la qualità con l'indicazione, altresì, di tre prodotti biologici che obbligatoriamente dovranno essere usati per la preparazione giornaliera dei pasti, del monte ore lavoro settimanale per la produzione di 135 pasti al giorno con l'indicazione della tipologia del personale impiegato, nonché l'indicazione del piano trasporti;
- b.2) l'indicazione di eventuali ulteriori prodotti biologici in aggiunta ai tre obbligatori;
- b.3) se del caso – indicazione della fornitura analitica (indicando tipo – marca e rispettivi costi di listino) di attrezzature nuove e aggiuntive rispetto a quelle esistenti presso i refettori e/o presso la cucina attrezzata sita nel plesso scolastico Montessori;
- b.4) se del caso – indicazione del tipo di adeguamento strutturale a norma - e/o per migliorarne la funzionalità - del centro cottura “Montessori”, con relativi oneri e spese a proprio carico, da realizzarsi entro il termine di mesi tre dalla aggiudicazione e successiva acquisizione di eventuali autorizzazioni sanitarie; il suddetto termine potrà eventualmente essere prorogato con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi alla Persona per cause non dipendenti dalla ditta aggiudicataria;
- b.5) Piano di comunicazione e reportistica sul sistema di verifica che sarà adottato per la rilevazione della qualità e gradibilità da parte dell'utenza sul servizio oggetto dell'appalto, nonché indicazione della procedura utilizzata per il sistema di rilevazione presenze che preveda obbligatoriamente:
- controllo giornaliero del numero dei pasti forniti per la riscossione mensile posticipata della tariffa dovuta dall'utenza;
  - trasmissione mensile posticipata a questo Comune (e/o possibilità di estrapolazione diretta dal Database aziendale) di un file excel delle presenze giornaliera/mensili per utente;
  - trasmissione a questo Ente, mensile e posticipata, del bollettino di c.c. postale compilato con importo e pasti usufruiti per ogni utente;
- Si precisa che il punteggio più alto sarà attribuito al miglior sistema di controllo (eventualmente con frequenza anche giornaliera) a mezzo PW su piattaforma WEB, per la consultazione diretta a cura degli utenti interessati.
- b.6) Proposte migliorative generali per l'esecuzione del servizio rispetto agli obiettivi minimi richiesti;
- b.7) Eventuale assunzione - per l'esecuzione del servizio – di almeno sette lavoratori residenti nel Comune di Matino alla data di pubblicazione del bando, per un numero complessivo di ore giornaliere pari a minimo 34;

#### **4.4.5 Busta 3 - Offerta economica**

L'offerta economica, redatta su carta legale ed in lingua italiana, sottoscritta del legale rappresentante deve indicare il prezzo offerto per pasto, IVA inclusa.

L'offerta deve altresì:

- a. essere espressa, oltre che in cifre, anche in lettere. In caso di discordanza, si ritiene valida l'offerta che, fra le due indicate, risulti più vantaggiosa per l'Ente.
- b. contenere il prezzo espresso fino alla seconda cifra decimale.

Le offerte redatte in modo imperfetto o condizionate non saranno prese in considerazione.

In caso di offerta anormalmente bassa l'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere le necessarie giustificazioni e in mancanza di queste, di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, con conseguente esclusione dalla gara.

#### **4.5. Altre informazioni e prescrizioni**

Dichiarazioni e documenti sono richiesti **a pena di esclusione**. Nessun rimborso o compenso spetterà ai concorrenti per le eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara.

### **5. Sopralluogo sui luoghi di esecuzione del servizio**

Per partecipare alla gara è obbligatorio, **a pena di esclusione**, che il Legale Rappresentante o il Direttore Tecnico (o un loro procuratore generale o speciale) eseguano il sopralluogo sui luoghi di esecuzione del servizio, accompagnati da un incaricato del Comune.

Le imprese interessate potranno concordare il sopralluogo, telefonando al sig. Russo Adriano - Settore Servizi alla Persona, al n. 0833 519515.

Di detto sopralluogo l'Amministrazione rilascerà apposita attestazione; si chiarisce che è valida l'eventuale attestazione acquisita in occasione della precedente procedura di gara per lo stesso servizio indetta in data 22.10.2009 (n° CIG. 0388018A92) e rimasta non aggiudicata.

In caso di raggruppamento di imprese, tale adempimento deve risultare svolto dall'impresa qualificata "capogruppo".

### **6. Versamento a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici**

Ai sensi della Deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici del 01/03/2009, i concorrenti sono tenuti a produrre la ricevuta del versamento di € 20,00 (venti/00) effettuato nel rispetto delle istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture al seguente indirizzo: <http://www.avcp.it/riscossioni.html>.

La ricevuta dovrà riportare:

- La **denominazione** del partecipante;
- il **codice fiscale** del partecipante;
- il seguente **CODICE CIG** che identifica la procedura: **040821125F**.

Nel caso di A.T.I. dovrà essere effettuato un unico versamento a cura dell'impresa mandataria.

### **7. Aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del *Codice* e secondo i parametri che seguono.

La Commissione giudicatrice prenderà in esame le varie componenti dell'offerta, osservando i seguenti criteri:

1. **Prezzo**

**punteggio massimo 20 punti su 100**

Alle offerte presentate verrà assegnato un punteggio compreso tra 0 e 20 punti. Zero punti saranno assegnati all'offerta meno vantaggiosa, mentre venti punti all'offerta più vantaggiosa per questo Ente. Alle altre offerte sarà assegnato un punteggio determinato mediante interpolazione lineare, come di seguito indicato:

$$\text{punteggio} = 20 \times \frac{(\text{offerta peggiore} - \text{offerta della ditta})}{(\text{offerta peggiore} - \text{offerta migliore})}$$

2. **Qualità e organizzazione del servizio** **punteggio complessivo massimo 80 punti su 100** così ripartiti:

- a. proposte organizzative e gestionali del servizio che ne migliorino la qualità:  
punteggio massimo punti 20
- b. utilizzo prodotti biologici e/o a lotta integrata - oltre i cinque previsti obbligatoriamente, come indicato nell'art. 16) del Capitolato di gara, punti 1 per ogni ulteriore prodotto utilizzato nella preparazione dei pasti:  
punteggio massimo punti 8
- c. fornitura a proprie spese di nuove attrezzature rispetto a quelle esistenti presso il centro cottura della scuola Materna "Montessori"  
punteggio massimo punti 10
- d. adeguamento con oneri a proprio carico – eventualmente anche strutturali - alle normative vigenti e/o per migliorare la funzionalità della cucina Montessori  
punteggio massimo punti 15
- c. Piano di comunicazione, reportistica e sistema di rilevazione presenze innovativo finalizzato al controllo e conteggio dei pasti;  
punteggio massimo punti 05
- f. valutazione proposte migliorative rispetto agli obiettivi minimi previsti dagli atti di gara  
punteggio massimo punti 10
- g. utilizzo – per l'esecuzione del presente servizio – di sette lavoratori residenti nel Comune di Matino alla data di pubblicazione del bando, per un numero complessivo di ore giornaliere pari a minimo 34;  
punteggio massimo punti 12

L'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità delle offerte nei modi e ai sensi dell'art. 86 comma 2 e 3 del D. Lgs. 163/2006 e nei modi di cui agli artt. 87, 88 e 89 del medesimo decreto.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida, ovvero di non procedere all'aggiudicazione per motivi di pubblico interesse.

## **8. Affidamento al secondo classificato**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, nel caso che la Impresa Aggiudicataria, non rispetti gli impegni assunti in sede di offerta.

L'Amministrazione Comunale procederà poi all'incameramento della cauzione definitiva e potrà chiedere – se ritenuto opportuno – l'esecuzione del servizio al successivo classificato in gara.

## **9. Prezzo del pasto**

Per prezzo del pasto si intende il corrispettivo richiesto per ciascun pasto.

Si precisa che il prezzo del pasto dovrà intendersi comprensivo delle derrate alimentari, personale ed ogni altro onere a carico della gestione, intendendosi pertanto interamente compensato dall'A.C. all'I.A. l'intero servizio prestato.

## **10. Pagamenti**

Il servizio viene finanziato mediante mezzi propri di bilancio. Il pagamento dei corrispettivi derivanti dal presente affidamento, avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno trasmesse dalla ditta aggiudicataria – unitamente al D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) - per il numero dei pasti espressamente ordinati e consegnati alle scuole ed esibizione mensile del prospetto recante il dettaglio giornaliero dei pasti forniti per ogni singolo plesso o altra modalità e documento connesso con l'eventuale nuovo sistema di conteggio e riscossione proposto dalla ditta di cui al precedente art. 7) co. 2 lett. e).

Si stabilisce sin d'ora che l'A.C. potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

## **11. Spese**

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali, mentre l'IVA sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.

## **12. Ricorsi**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Puglia-Lecce. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Presentazione ricorso, termini: dalla conoscenza del provvedimento oggetto di impugnazione 60 giorni per il ricorso al T.A.R.; 120 giorni per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica Italiana (legge 1034/1971 così come modificata dalla legge 205/2000).

## **13. Rispetto della Privacy**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. si informa che tutti i dati forniti dalla ditta saranno raccolti, registrati e conservati per le finalità di gestione della gara d'appalto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

I dati saranno comunque conservati ed, eventualmente, utilizzati per altri procedimenti

amministrativi di evidenza pubblica.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- a. al personale interno all'Amministrazione interessato dal procedimento di gara,
- b. ai concorrenti che partecipino alla gara,
- c. ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e del vigente Regolamento comunale sull'accesso,
- d. ad altri eventuali soggetti della Pubblica Amministrazione.

Il conferimento dei dati richiesti da parte della ditta/impresa partecipante è un onere a pena di esclusione di gara.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **14. Assicurazioni**

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

L'Impresa Aggiudicataria. si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti, tossinfezioni, danni che ne derivassero all'utenza conseguenti all'ingerimento di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei, organici e inorganici, forniti dalla ditta appaltatrice.

A tal fine l'Impresa stipula presso una primaria Compagnia, polizza R.C.T. che copra i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, anche prodotti per colpa grave, (gestione mensa, somministrazione alimenti, conduzione impianti, utilizzo immobile e contenuti) con un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 2.500.000,00.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo deve essere stipulata una polizza R.C.O. con un massimale per sinistro non inferiore ad € 260.000,00 per persona.

Copia delle polizze deve essere consegnata entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio del servizio, a pena di revoca dell'aggiudicazione.

Matino, 21 gennaio 2010

Il Responsabile del Settore  
**Dott. Marcello DE LUCA**

**Allegato A)** al disciplinare di gara  
per il servizio di refezione scolastica  
**schema di domanda**

Al Sig. **SINDACO**  
del Comune di **MATINO**

**OGGETTO: GARA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE A DOMICILIO PER ANZIANI.-**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA CON DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
DI CUI AGLI ARTT. 46 E 47 DEL d.p.r. 445/2000**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Impresa  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ alla  
Via \_\_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura aperta per l'affidamento del servizio in oggetto ed all'uopo, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità e nelle forme di legge

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- I. che l'impresa è regolarmente iscritta ad una Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per idonea attività (servizi di ristorazione collettiva e/o mensa) con le seguenti indicazioni: oggetto \_\_\_\_\_; data di inizio attività \_\_\_\_\_; numero di iscrizione \_\_\_\_\_; natura giuridica \_\_\_\_\_; denominazione \_\_\_\_\_; sede legale \_\_\_\_\_; Codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_; generalità e qualifica di tutti i legali rappresentanti e del \_\_\_\_\_ direttore \_\_\_\_\_ tecnico: \_\_\_\_\_
- II. che non sussiste, con altre ditte concorrenti alla presente gara, alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile;
- III. che alla data della dichiarazione non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d) e), f), g), h), i), del D.Lvo. n. 163/2006 e s.m.i. per ciascuno dei soggetti indicati nel medesimo articolo ai commi b) e c);
- IV. che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999;
- V. (compilare solo se ne ricorre il caso) le condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione ovvero di non aver beneficiato della non menzione; (art. 38, co. 2) relativamente ai soggetti di cui all'art. 38, co. 1, lett. b) e c) sono le seguenti:

- \_\_\_\_\_;
- VI. che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs 231/01 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- VII. che non sussiste alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 10 della Legge 575/65 (disposizione antimafia);
- VIII. solo in caso di consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006 – i nominativi dei consorziati per i quali il consorzio concorre sono: (a questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla presente gara)
- \_\_\_\_\_;
- IX. di conoscere ed accettare integralmente tutte le prescrizioni del bando di gara, del presente Disciplinare di gara e del Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati;
- X. di aver preso visione dei locali in cui verrà effettuato il servizio e dei relativi impianti e attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale e di ritenerli sufficienti e adeguati al corretto espletamento del servizio, previo – se del caso adeguamento e/o integrazione a proprie spese;
- XI. di aver preso visione dell'autorizzazione vigente del centro cottura "Montessori" e di impegnarsi direttamente per l'eventuale adeguamento e/o rinnovo per tutto il periodo del servizio di cui trattasi;
- XII. di avere nella propria disponibilità un centro di cottura ubicato non oltre 30 Km;  
Ai fini del bando viene assunta e fatta propria la distanza tra il centro abitato del Comune di Marino e il centro abitato del Comune ove sussiste la cucina indicata; la distanza sarà calcolata come riportata sul sito [www.viamichelin.com](http://www.viamichelin.com) (selezionando l'opzione tipo di itinerario: *il più corto*);
- XIII. che i materiali dati in uso ai propri dipendenti corrispondono pienamente alle norme CE n. 89/392 e s.m.i., nonché di osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.lgs n. 626/94 e s.m.i.;
- XIV. di avere valutato nella determinazione del prezzo del pasto offerto tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni tutte previste dal capitolato speciale e relativi allegati;
- XV. che il prezzo offerto è stato determinato tenendo conto degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.Lgs 626/94 e s.m.i., nonché del costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale e assistenziale, del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'appalto.
- XVI. di accettare, sin d'ora, che in caso di annullamento della presente procedura e/o del presente contratto per qualsiasi vizio giuridico-amministrativo, nulla sarà dovuto alla Ditta dal sottoscritto rappresentata a titolo di indennizzo, oltre al corrispettivo del servizio prestato fino alla data di annullamento; e di impegnarsi a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione di rivalsa nei suoi confronti da questo dipendente.

Luogo e data \_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_

**N.B.** Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittori; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. In caso di riunione di imprese il presente modello dovrà essere compilato e prodotto da ogni singola impresa che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio, **pena l'esclusione dalla gara.**