



COMUNE DI ROCCA CANAVESE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Levone n. 20 C.A.P. 10070

Cod. Fiscale 83002630016 - Partita IVA 04679630014

www.comune.roccacanavese.to.it

Tel. 0119240426 - 0119240931

Fax 0119239807

E-Mail info@comune.roccacanavese.to.it

P.E.C. rocca.canavese@cert.ruparpiemonte.it

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI

FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE GIORNALIERA DI PASTI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA, AI DOCENTI AVENTI DIRITTO E AI DIPENDENTI COMUNALI

DURATA

ANNI SCOLASTICI 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 22.10.2025

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 Definizioni
- ART. 2 Oggetto dell'appalto e tipologia del servizio
- ART. 3 Durata del servizio
- ART. 4 Standard minimi di qualità del servizio
- ART. 5 Calendario di erogazione del servizio
- ART. 6 Sedi scolastiche interessate e dimensione dell'utenza
- ART. 7 Prenotazioni
- ART. 8 Caratteristiche del servizio
- ART. 9 Importo a base di gara, valore presunto del servizio, ripetizione
- ART. 10 Costi per la sicurezza

CAPO II – STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI

- ART. 11 Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale
- ART. 12 Affidamento all'Impresa aggiudicataria di strutture, attrezzature ed arredi
- ART. 13 Verifiche in base agli inventari di consegna
- ART. 14 Centro di cottura e accessi

CAPO III – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

- ART. 15 Oneri inerenti al servizio
- ART. 16 Recupero eccedenze alimentari
- ART. 17 Materiali di consumo
- ART. 18 Copertura assicurativa
- ART. 19 Scioperi e sospensione del servizio
- ART. 20 Piano di emergenza

CAPO IV – DISPOSIZIONI INERENTI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO CARATTERISTICHE DERRATE ALIMENTARI OBBLIGHI CONTRATTUALI

- ART. 21 Norme legislative
- ART. 22 Caratteristiche delle derrate alimentari
- ART. 23 Confezionamento ed etichettatura delle derrate

CAPO V – TABELLE DIETETICHE, MENU', DIETE SPECIALI

- ART. 24 Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche
- ART. 25 Menù e variazioni
- ART. 26 Struttura del menù
- ART. 27 Pasti sostitutivi
- ART. 28 Diete speciali
- ART. 29 Diete in bianco
- ART. 30 Menù alternativi
- ART. 31 Introduzione nuovi piatti

CAPO VI – IGIENE DELLA PRODUZIONE E DELLA DISTRIBUZIONE

- ART. 32 Igiene del personale
- ART. 33 Organizzazione lavoro per la produzione
- ART. 34 Modalità di confezionamento e conservazione campioni
- ART. 35 Livello della qualità igienica
- ART. 36 Conservazione delle derrate
- ART. 37 Riciclo

ART. 38 Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti

CAPO VII – TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE, COTTURA, TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

ART. 39 Manipolazione e cottura

ART. 40 Pentolame per la cottura

ART. 41 Preparazione pasti – Trasporto e distribuzione

ART. 42 Operazioni preliminari

ART. 43 Linea refrigerata

ART. 44 Condimenti

CAPO VIII – LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE GESTIONE RIFIUTI

ART. 45 Pulizia e sanificazione

ART. 46 Detersivi

ART. 47 Modalità di utilizzo dei detersivi

ART. 48 Divieti

ART. 49 Pulizia e igienizzazione attrezzature

ART. 50 Spogliatoi e servizi igienici

ART. 51 Smaltimento rifiuti

CAPO IX – CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

ART. 52 Organismi preposti al controllo

ART. 53 Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale

ART. 54 Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Impresa aggiudicataria

ART. 55 Commissione Mensa. Verifiche da parte dei rappresentanti degli utenti. Contestazioni e rilievi

CAPO X – RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 56 Risorse umane

ART. 57 Formazione del personale

ART. 58 Profili professionali

ART. 59 Tessera di riconoscimento del personale

ART. 60 Obblighi dell'appaltatore nei confronti delle risorse umane: obblighi generali dell'appaltatore

ART. 61 Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

CAPO XI – NORME DI PREVEZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

ART. 62 Obblighi generali dell'appaltatore in materia di sicurezza sul lavoro e rispetto delle normative vigenti

CAPO XII – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL CONTRATTO DI APPALTO

ART. 63 Procedura e criterio generale di aggiudicazione dell'appalto

ART. 64 Soggetti ammessi alla gara

ART. 65 Requisiti di partecipazione

ART. 66 Deposito cauzionale provvisorio

ART. 67 Validità dell'offerta

ART. 68 Obbligo di sopralluogo

ART. 69 Subappalto e avvalimento
ART. 70 Valutazione delle offerte
ART. 71 Invariabilità del corrispettivo
ART. 72 Corrispettivo – adeguamento del prezzo
ART. 73 Emissione ordine in pendenza di stipulazione del contratto
ART. 74 Stipulazione del contratto e condizioni generali
ART. 75 Deposito cauzionale definitivo
ART. 76 Validità della graduatoria
ART. 77 Fatturazioni e pagamenti

CAPO XIII – RESPONSABILITA', PENALI, RECESSO

ART. 78 Responsabilità
ART. 79 Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto
ART. 80 Risoluzione del contratto – clausola risolutiva espressa
ART. 81 Esecuzione in danno
ART. 82 Recesso unilaterale dell'Amministrazione
ART. 83 Fallimento dell'esecutore
ART. 84 Cessione d'azienda e modifica ragione sociale della Ditta
ART. 85 Cessione del credito
ART. 86 Spese
ART. 87 Trattamento di dati personali nell'esecuzione del contratto
ART. 88 Foro competente
ART. 89 Clausola di rinvio
ART. 90 Accettazione espressa di clausole contrattuali

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONI

Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:

- Per “Amministrazione”, il Comune di Rocca Canavese quale stazione appaltante che procede all’aggiudicazione della fornitura del servizio oggetto del presente capitolato;
- Per “appalto”, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l’Amministrazione e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto l’esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
- Per “appaltatore” o “impresa appaltatrice” o “ditta aggiudicataria” l’operatore economico prescelto dall’amministrazione, cui la stessa affida l’esecuzione dell’appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell’offerta;
- Per “contratto”, l’atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l’Amministrazione e l’operatore economico prescelto come appaltatore;
- Per “Codice”, il Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i.
- Per “specifiche tecniche” le specifiche contenute in un documento che definiscono le caratteristiche richieste di un prodotto o di un servizio, quali i livelli di qualità i livelli della prestazione ambientale, la proprietà d’uso, l’uso del prodotto, la sicurezza, le prescrizioni di vendita, le procedure di valutazione della conformità, ecc.
- Per CAM i Decreti del Ministero dell’Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d’acquisto per qualificare un appalto come verde.

ART. 2 - OGGETTO DELL’APPALTO

1. L’appalto ha per oggetto il seguente servizio:
 - Acquisto diretto di tutti i generi alimentari occorrenti, nel rispetto della qualità degli stessi e dei fornitori;
 - Predisposizione del menù giornaliero e degli eventuali menù riservati a diete speciali consistente nella preparazione, confezionamento, veicolazione e distribuzione dei pasti, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato;
 - Predisposizione locale mensa, pulizia, sanificazione, riassetto del refettorio e dei locali annessi al termine della somministrazione, compresi i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla distribuzione dei pasti;
 - Scodellamento e distribuzione dei pasti agli alunni;
 - Preparazione pasti anche per dipendenti comunali.
2. Su richiesta, dovranno essere forniti e consegnati dall’appaltatore i seguenti pasti speciali per minori ed adulti, in base alle indicazioni degli articoli specifici del presente capitolato:
 - a. Pasti freddi o cestini da viaggio;
 - b. Pasti sostitutivi in caso di non conformità riscontrate di una o più parti del pasto;
 - c. Diete speciali per patologie;
 - d. Diete in bianco in caso di lievi disturbi;
 - e. Menù alternativi per specifiche motivazioni di carattere etico ed etnico-religioso.
3. Tale servizio verrà svolto durante il periodo scolastico per gli alunni e gli insegnanti delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Rocca Canavese, site in strada del Cimitero e via Madonna della Neve e per i dipendenti comunali, secondo le tabelle dietetiche, merceologiche ed i menu allegati.
4. L’Amministrazione si riserva comunque la facoltà di apportare, nel corso della fornitura, variazioni sia nel quantitativo – al verificarsi di mutate esigenze didattiche delle scuole dovute ad

eventuali diverse disposizioni ministeriali – sia nei prodotti dei generi alimentari o nelle tabelle dietetiche e relativi menu, qualora venissero richiesti dal Sian (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione), come pure di sospendere la fornitura stessa provvisoriamente per giustificato motivo in qualsiasi momento, quando non ritenga invece di avvalersi della più ampia facoltà di risoluzione prevista dai successivi artt. 84 e 85.

5. La stazione appaltante si riserva inoltre di affidare l'incarico per la fornitura di pasti che si rendessero necessari nel corso dell'appalto a differenti tipologie di utenti rispetto a quelle individuate dal presente capitolato, per ulteriori attività promosse dai Comuni.
6. In caso di variazioni previste al comma precedente l'eventuale differenza del prezzo sarà determinata dalle parti consensualmente sulla base dei costi effettivi esposti e riconosciuti.
7. Potrà inoltre essere richiesto, per particolari esigenze e senza variazione di prezzo, un menu dietetico su presentazione di ricetta medica.
8. Il servizio in oggetto rientra tra quelli elencati nell'art. 130 del Codice dei contratti Pubblici, Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i. (*Servizi di ristorazione*).
9. La disciplina del Codice dei Contratti Pubblici si applica al presente capitolato se specificatamente richiamata.

ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO

1. La fornitura oggetto del presente appalto si riferisce agli anni scolastici 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030, comprenderà i giorni della settimana dal lunedì al venerdì del calendario scolastico per la somministrazione dei pasti agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, secondo quanto dettagliato all'art. 6 del presente capitolato, al personale docente delle scuole avente diritto, nonché i giorni del lunedì e del mercoledì per i dipendenti comunali. Si precisa che il personale statale non avente diritto al pasto, qualora voglia usufruire della mensa, dovrà pagare direttamente alla ditta.
2. L'inizio ed il termine del servizio potrà essere discrezionalmente differito o anticipato dall'Amministrazione Comunale in relazione alle sue esigenze organizzative e funzionali.
3. Esclusivamente ai fini della chiusura degli adempimenti contabili con l'Amministrazione Comunale, il rapporto contrattuale si intenderà concluso al 31/08/2030.
4. Il contratto, alla sua naturale scadenza, potrà essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi, sulla base di un provvedimento espresso dell'Amministrazione, in funzione dello svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, con obbligo per l'impresa di proseguire.
5. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni al contratto medesimo.
6. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno 2 (*due*) mesi rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.
7. Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale si intende risolto in pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.
8. E' vietato il rinnovo tacito del contratto.

ART. 4 - STANDARD MINIMI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del contratto.

ART. 5 - CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene richiesto secondo il calendario scolastico approvato dall'Istituto Scolastico, con l'esclusione dei giorni festivi, dei periodi di vacanza, dei giorni di chiusura delle scuole per le consultazioni elettorali e dei giorni che, pur previsti dal calendario, vedranno le lezioni sospese

per una qualsiasi ragione. Sarà compito dell'Amministrazione comunicare alla impresa aggiudicataria, con anticipo, il calendario scolastico e le relative variazioni.

2. I giorni di erogazione del servizio ed eventuali turni potranno subire variazioni di anno in anno in base al numero di utenti ed alle diverse attività didattiche stabilite dai Dirigenti Scolastici.
3. Le date esatte di inizio e fine di ciascun anno scolastico, nelle quali dovrà essere garantito il servizio di ristorazione per ogni periodo dell'anno, saranno di volta in volta comunicate dall'Amministrazione Comunale.
4. L'Amministrazione si riserva di posticipare, anche su richiesta delle scuole, la data di inizio del servizio, rispetto a quanto indicato nel presente capitolato, senza che ciò dia diritto all'appaltatore di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio.
5. La mancata attivazione parziale o totale del servizio per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, non dà diritto all'impresa Appaltatrice di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

ART. 6 - SEDI SCOLASTICHE INTERESSATE E DIMENSIONE DELL'UTENZA

1. Le sedi delle strutture ove devono essere consegnati i pasti sono:
 - Strada del Cimitero n. 10 – scuola infanzia;
 - Via Madonna della Neve n. 1 – scuola primaria e secondaria di primo grado;
 - Via Levone n. 20 – pasti dipendenti comunali.
2. Il numero dei pasti giornalieri presunti, determinati sulla base degli iscritti all'anno scolastico 2024/2025, è suddiviso in:
 - a. alunni e insegnanti della scuola infanzia – 30 pasti
 - b. alunni e insegnanti della scuola primaria – 42 pasti
 - c. alunni e insegnanti della scuola secondaria di primo grado – 42 pasti
 - d. dipendenti comunali – 4 pasti

Sono quantificabili come in appresso:

- a. Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì per la scuola dell'infanzia;
- b. Lunedì e Mercoledì per la scuola primaria;
- c. Lunedì, Martedì e Mercoledì per la scuola secondaria;
- d. Lunedì e Mercoledì (4 pasti) per i dipendenti comunali

PASTI ANNUI	TIPOLOGIA
n. 11.500 presunti	pasti cotti veicolati scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - bambini ed adulti

I pasti dovranno essere forniti con le seguenti modalità:

Scuola dell'Infanzia	per 5 giorni alla settimana: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì: ore 11,45-12,45
Scuola primaria	per 2 giorni alla settimana: lunedì, mercoledì - ore 12,50-13,50

Scuola secondaria di primo grado	per 3 giorni alla settimana: lunedì, martedì e mercoledì - ore 13,05-14,05
Dipendenti comunali	per 2 giorni alla settimana: lunedì e mercoledì - ore 11,15 – 11,40

3. I dati sopraindicati, riferiti all'anno scolastico 2024/2025, potranno subire variazioni, su richiesta del Dirigente Scolastico e/o dell'Amministrazione, e ciò in relazione alla modificazione della struttura oraria delle classi a tempo pieno o tempo modulo, senza che l'impresa aggiudicataria possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione, così come i giorni, i turni e gli orari, che sono puramente indicativi e non impegnano l'Amministrazione.
4. Inoltre l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare nel corso della fornitura variazioni sia nel quantitativo (ad esempio al verificarsi di mutate esigenze didattiche delle scuole dovute ad eventuali disposizioni ministeriali) sia nei prodotti e generi alimentari o tabelle dietetiche e relativi menù, qualora venissero richiesti dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL competente o su segnalazione della Commissione Mensa, come pure di sospendere la fornitura stessa provvisoriamente per giustificato motivo in qualsiasi momento, quando non ritenga invece di avvalersi della più ampia facoltà di risoluzione prevista dai successivi articoli.

ART. 7 - PRENOTAZIONI

1. Il numero effettivo dei pasti da erogare sarà rilevato giornalmente dalla collaboratrice scolastica e comunicato agli addetti della ditta appaltatrice entro le ore 9.00 del giorno di erogazione dei pasti.
2. Il numero dei pasti così prenotati dovrà corrispondere al numero dei pasti fatturati.
3. Alla fine di ciascun mese la collaboratrice scolastica trasmetterà agli uffici comunali le bolle di consegna dei pasti erogati in quel mese. L'appaltatore emetterà fattura, con l'indicazione dei pasti forniti suddivisi per tipologia di utente (alunni primaria/alunni infanzia/secondaria/docenti/dipendenti comunali). Sarà compito degli uffici comunali verificare la corrispondenza dei pasti fatturati con le bolle di consegna dei pasti erogati nel mese.

ART. 8 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. I pasti preparati giornalmente presso il centro di cottura della ditta aggiudicataria, in tempo utile per garantire il rispetto degli orari fissati per la consumazione dei pasti da parte dell'utenza, dovranno essere trasportati con il sistema del legame misto utilizzando contenitori termici idonei e mezzi di trasporto conformi alla legislazione vigente.
2. Per l'intero ciclo, dalla preparazione, alla distribuzione dei pasti, deve essere garantita la qualità igienica e organolettica degli stessi.
3. La definizione degli orari effettivi di consegna – di competenza del Capo d'Istituto – verrà comunicata tempestivamente da questa Amministrazione all'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'avvio del servizio. Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso.
4. Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o interrotto.
5. In caso di sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione può senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.
6. L'interruzione del servizio per causa di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di

fuori del controllo dell'Amministrazione e dell'appaltatore quale, per esempio, l'interruzione totale di energia, il verificarsi di calamità naturali gravi.

7. Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'articolo 1 della legge 12/06/1990, n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali", pertanto dovrà essere rispettata la suddetta normativa.

ART. 9 - IMPORTO A BASE DI GARA, VALORE PRESUNTO DEL SERVIZIO, RIPETIZIONE

1. L'importo posto a base di gara, relativo ad ogni singolo pasto, al netto dell'IVA (4%) e del costo per la sicurezza, equivalente al costo stimato per la fornitura di un pasto, risulta essere il seguente:

€ 5,50 – Pasto completo per gli alunni della scuola dell'infanzia, oltre € 0,10 per oneri di sicurezza;

€ 6,00 – Pasto completo per gli alunni della scuola primaria, secondaria, le insegnanti e per i dipendenti comunali, oltre € 0,10 per oneri di sicurezza;

Con il rispetto delle diverse grammature risultanti dalle tabelle dietetiche previste dal presente capitolato.

2. Nel prezzo unitario di ogni singolo pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati tutti i servizi, compresi quelli complementari, la fornitura delle derrate, le prestazioni del personale, i materiali necessari per il servizio principale e per quelli aggiuntivi, le spese generali ed ogni altro onere espresso o meno, inerente e conseguente il servizio di cui al presente appalto. Il prezzo unitario posto a base di gara deve intendersi pertanto comprensivo delle spese per: l'approvvigionamento delle derrate alimentari e la loro conservazione presso la sede dell'appaltatore; la preparazione e cottura dei pasti presso il centro di cottura dell'appaltatore; il confezionamento e la veicolazione dei pasti, in conformità alle norme di legge, dal centro di cottura alle sedi indicate; la distribuzione/scodellamento dei pasti; la fornitura del materiale e delle attrezzature indicati dal presente capitolato; il prezzo è comprensivo inoltre, delle spese per i servizi di riordino, pulizia, disinfezione dei locali di refezione e di pertinenza indicati, compresa la fornitura dei materiali e mezzi d'opera necessari. E' da intendersi compresa anche la fornitura di acqua minerale/naturale in bottiglia.

3. L'importo contrattuale relativo ad ogni singolo pasto sarà pari all'importo a pasto offerto in sede di gara dall'aggiudicatario, incrementato del costo/pasto per la sicurezza, indicato all'articolo successivo.

4. Il numero dei pasti presunti per singolo anno scolastico – a titolo puramente indicativo, calcolato sulla base delle forniture medie mensili relative all'appalto attualmente in corso, è pari a circa **n. 11.500**.

5. L'importo annuale dell'appalto, al netto nell'IVA 4% e degli oneri per la sicurezza è così determinato:

€ 5,50 (prezzo del pasto per gli alunni della scuola dell'infanzia) x 4.500 (n. annuo presunto di pasti) = € 24.750,00

€ 6,00 (prezzo del pasto per gli alunni delle scuole primaria e secondaria, per le insegnanti e per i dipendenti) x 7.000 (n. annuo presunto di pasti) = € 42.000,00

Per un totale complessivo presunto pari a € 66.750,00, oltre € 1.150,00 per oneri di sicurezza.

6. L'importo corrispettivo verrà interamente versato da parte dell'Amministrazione all'impresa appaltatrice, dietro la presentazione di apposita distinta riepilogativa dei pasti mensilmente erogati.

7. L'Impresa Appaltatrice emetterà n. 1 fattura mensile con l'indicazione separata per ciascuna tipologia di utenti del servizio di refezione del numero dei pasti consegnati.

8. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere delle varianti all'esecuzione del servizio nonché dell'importo contrattuale, sulla base della vigente normativa.

ART. 10 - COSTI PER LA SICUREZZA

1. Relativamente alla stima dei costi per la sicurezza si precisa che, tenuto conto dei rischi standard legati alle attività in appalto nonché della specificità del servizio, i costi della sicurezza sono essenzialmente quelli relativi al coordinamento e all'informazione/formazione del personale e complessivamente quantificabili in € 1.150,00 per anno scolastico al netto dell'I.V.A. 22% (€ 0,10 a pasto x 11.500 pasti annui presunti). Per il quadriennio di riferimento l'importo totale degli oneri per la sicurezza è pari a € 4.600,00 oltre IVA.

2. Ai fini della ricognizione dei rischi da interferenze relativi alla tipologia della prestazione in appalto, si sottolinea che le aree "cantiere" (refettori scuole statali) ove operano i dipendenti dell'Impresa aggiudicataria non costituiscono area di lavoro per i lavoratori dipendenti dell'Amministrazione, per cui all'interno delle stesse non si hanno con loro interferenze.

3. Pertanto si fa espresso rimando al D.U.V.R.I. standard approvato unitamente al presente capitolato, che sarà pubblicato unitamente agli atti di gara.

4. Il D.U.V.R.I. standard dovrà essere integrato successivamente all'aggiudicazione, dall'Impresa aggiudicataria, unitamente al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Corio, prima dell'inizio del servizio, con i rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, sulla base delle modalità di esecuzione del contratto di carattere tecnico, logistico e organizzativo, individuando le misure atte ad eliminare o quantomeno ridurre tali rischi. Le spese sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

5. L'integrazione, sottoscritta per accettazione dalla ditta appaltatrice, integra gli atti contrattuali.

6. In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico e organizzativo che possano incidere sulle modalità di esecuzione del contratto, l'appaltatore si obbliga a redigere un nuovo verbale di coordinamento ed eventuale nuovo D.U.V.R.I.

7. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo determinano la risoluzione del contratto.

RIEPILOGO COMPLESSIVO ONERI PER LA SICUREZZA:

Oneri a pasto	Pasti presunti per gli anni scolastici 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030	Totale oneri per la sicurezza per gli anni scolastici 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030
€ 0,10	46.000	€ 4.600,00

VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO COMPRESI GLI ONERI PER LA SICUREZZA		
Quadriennio 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030	€ 267.000,00 + € 4.600,00 = € 271.600,00 oltre IVA	

CAPO II

STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI

ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale fornirà:

- I locali adibiti a refettorio,
- Gli arredi esistenti, tavoli e sedie presenti nel refettorio risultante dal verbale di consegna redatto all'inizio del servizio,
- Le spese per le utenze di energia elettrica, di acqua.

ART. 12 - AFFIDAMENTO ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA DI STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI

1. Con decorrenza dalla data di inizio dell'appalto, l'Amministrazione Comunale cede in uso gratuito e consegna alla ditta aggiudicataria, alle condizioni di cui ai successivi articoli, i locali,

ubicati all'interno dei plessi scolastici, destinati allo smistamento ed alla distribuzione pasti, con annessi spazi per dispensa/magazzino e deposito del materiale occorrente per la pulizia e degli indumenti degli addetti ecc.; sono assegnati in uso gratuito gli arredi ivi presenti.

2. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto e non sarà ammessa la riconsegna del patrimonio in stato di obsolescenza.
3. La ditta aggiudicataria ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.
4. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti resta a totale carico della ditta aggiudicataria.
5. Dopo la consegna delle strutture, impianti, attrezzature e arredi, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'eventuale adeguamento delle stesse alle norme vigenti. Le prescrizioni del presente Capitolato relativamente alle opere di adeguamento alle normative di legge vigenti, devono considerarsi quali prescrizioni minime, restando inteso che la aggiudicataria dovrà provvedere a tutto quanto necessario per la messa a norma e l'ottenimento delle autorizzazioni di legge.
6. Tutto quanto non presente nei locali interessati dal servizio di refezione e necessario all'esecuzione del servizio conformemente al presente capitolato, resta a carico della aggiudicataria che dovrà provvederne la fornitura, l'eventuale collaudo, la messa in opera, la manutenzione, senza che ciò comporti richiesta economica alcuna a carico del Comune. Tutte le attrezzature e gli arredi forniti ad integrazione degli esistenti, resteranno in titolarità della aggiudicataria che, al termine del servizio, avrà titolo alla loro rimozione, a propria cura e spese.

ART. 13 - VERIFICHE IN BASE AGLI INVENTARI DI CONSEGNA

1. In qualsiasi momento, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, 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'Amministrazione Comunale.

ART. 14 – CENTRO DI COTTURA E ACCESSI

1. La ditta aggiudicataria obbligatoriamente, dalla data d'inizio del servizio e per tutta la durata dell'appalto, dovrà avere la disponibilità di un centro di cottura, esclusivamente dedicato alla ristorazione scolastica, per la preparazione e cottura dei pasti di cui al presente appalto e relativo magazzino per lo stoccaggio, conservazione, lavorazione delle derrate. Per tali locali dovrà essere dimostrata la conformità alle prescrizioni igienico-sanitarie imposte dalle norme vigenti mediante idonea documentazione (S.C.I.A. sanitaria) presentata all'A.S.L. competente per territorio.
2. Tale centro dovrà essere tassativamente ubicato ad una distanza tale da consentire un tempo di consegna dei pasti non superiore a 30 minuti. La tempistica di consegna è riferita al tragitto dal centro di cottura in disponibilità dell'impresa, alla sede municipale del Comune di Rocca Canavese.
3. La distanza di cui al comma precedente, verrà provata attraverso la rilevazione di cui al sito www.viamichelin.it con itinerario calcolato con opzione "percorso rapido", le cui risultanze dovranno essere allegate in sede di offerta.
4. L'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, dovrà dichiarare, a pena di esclusione dalla gara, di avere in disponibilità, alla data d'inizio del servizio, il centro di cottura di cui al comma 1 e di garantire tale disponibilità per tutta la durata del servizio.
5. La aggiudicataria dovrà presentare prima della consegna del servizio la documentazione relativa all'ubicazione del centro di cottura e le relative autorizzazioni igienico-sanitarie.
6. La mancanza della dichiarazione di cui al comma 4 determinerà l'esclusione dalla gara.

7. Il mancato possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, previsti per l'inizio del servizio, determineranno per la concorrente la decadenza dell'aggiudicazione e le conseguenze previste dalla legge.
8. La perdita del requisito di cui al comma 1, durante l'esecuzione del servizio, determinerà la risoluzione del contratto previa contestazione dell'inadempimento contrattuale e assegnazione di adeguato termine per provvedere.
9. L'aggiudicataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi.
10. L'aggiudicataria dovrà dare libero accesso al personale di altre imprese autorizzate dall'Amministrazione Comunale, ogni qualvolta si renderà necessario. L'Amministrazione Comunale non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o i danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.
11. Nei magazzini e nei locali adibiti allo smistamento dei cibi non è consentito l'accesso al personale estraneo alla aggiudicataria, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione, del controllo e verifica dell'Amministrazione Comunale e degli Organismi legalmente autorizzati. Ogni deroga e responsabilità è a carico della aggiudicataria.

CAPO III

ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 15 - ONERI INERENTI AL SERVIZIO

1. Tutte le spese necessarie per la realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato sono interamente a carico della Aggiudicataria, eccetto quelle esplicitamente a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. I pasti di cui al presente appalto, dovranno essere cucinati e confezionati presso il centro di cottura della aggiudicataria, da personale della stessa e con derrate approvvigionate a cura della appaltatrice, la quale provvederà altresì al trasporto dei pasti pronti, con propri automezzi, utilizzando contenitori termici conformi a quanto stabilito dal D.M. 20/03/1973 e s.m.i., e li consegnerà nelle sedi indicate dei centri di distribuzione.
3. Il servizio pertanto, sulla base di quanto su indicato, dovrà comprendere:
 - a) l'acquisto di tutte le derrate, conformi a quanto disposto dal presente capitolato e alle norme vigenti in materia, occorrenti al confezionamento dei pasti, compresi gli alimenti senza glutine necessari alle diete speciali;
 - b) la preparazione, la cottura, il confezionamento, presso il Centro Cottura, dei pasti;
 - c) il trasporto dei pasti ai refettori scolastici e la loro distribuzione, nonché ai dipendenti comunali presso il palazzo municipale;
 - d) la consegna, su richiesta, dei pasti speciali per minori ed adulti, in base alle indicazioni dell'art. 28 del presente capitolato:
 - **pasti sostitutivi** in caso di non conformità riscontrate di una o più parti del pasto;
 - **diete speciali** per dietoterapie secondo prescrizione del medico di base del SSN dell'ASL competente oppure specialista, rinnovata annualmente. Per utenza con specifiche esigenze di carattere etico ed etnico-religioso si rinvia all'articolo 30;
 - **diete cosiddette in bianco e a ridotto contenuto di lipidi** in caso di lievi disturbi;
 - e) l'allestimento del refettorio delle scuole dell'infanzia, primaria, e secondaria di primo grado, consistente nella preparazione dei tavoli, e con il posizionamento per ogni posto/utente delle posate, del bicchiere, del tovagliolo e dell'acqua;
 - f) la fornitura di acqua naturale in bottiglie da 1,5 lt (una ogni 4 bambini) in condizioni normali ed in bottiglie da 0,5 lt (una per ciascun bambino) in condizioni di emergenza sanitaria, fatte salve eventuali diverse indicazioni/modalità di fornitura che dovessero presentarsi in corso

- d'appalto, da concordare preventivamente tra la stazione appaltante e la ditta affidataria del servizio;
- g) la fornitura degli arredi (linee di distribuzione e/o di carrelli termici) ove non presenti, finalizzati sia allo stoccaggio delle vivande in condizioni igienico-sanitarie ed organolettiche ottimali, che al loro sporzionamento nonché alla relativa distribuzione;
 - h) la fornitura di arredi per il consumo dei pasti degli utenti (tavoli e sedie) ove non presenti;
 - i) la fornitura di tutti i contenitori (isotermici) per provvedere al trasporto delle vivande ai vari refettori;
 - j) il riassetto, la pulizia e la sanificazione quotidiana dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti del refettorio;
 - k) il lavaggio dei vassoi (ove utilizzati), dei contenitori, delle stoviglie, degli utensili, delle linee, dei carrelli e di quant'altro sia utilizzato per espletare il servizio;
 - l) la somministrazione dei pasti agli utenti;
 - m) la fornitura degli attrezzi, delle attrezzature e del materiale di pulizia necessario e conforme alle disposizioni vigenti in materia igienico - sanitaria e di sicurezza sul lavoro;
 - n) la fornitura al personale degli indumenti da lavoro e di quant'altro indicato al capo VI - art. 32 e seguenti; l'impresa dovrà altresì fornire, ai rappresentanti dei genitori, camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi della commissione mensa;
 - o) la rimozione e lo smaltimento dei rifiuti;
 - p) la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario (per es. sacchi per la spazzatura, tovagliette e tovaglioli di carta, stoviglie monouso, vassoi per il self service ecc.). La fornitura delle stoviglie (posate, piatti, bicchieri ed eventuali altri contenitori necessari allo scodellamento dei pasti, tipo coppette/vaschette o simili, dovrà essere del tipo monouso in materiale biodegradabile per alimenti ed avere buone caratteristiche di resistenza meccanica ed al calore (fino a 80°) e comunque rispettare le attuali norme vigenti in materia di smaltimento rifiuti. Nel caso in cui nel corso della durata contrattuale la stazione appaltante dovesse introdurre l'utilizzo di tovaglie, il concessionario è tenuto a fornire le tovaglie oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto conformi ai CAM per le forniture di prodotti tessili ed in possesso dei mezzi di prova ivi previsti o con il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o «Global Organic Textile Standard» o equivalenti.
 - q) il confezionamento di un piatto campione, relativo alle grammature, che dovrà essere posto in posizione visibile agli utenti e al personale di somministrazione;
 - r) il prelievo di almeno un pasto campione completo per ogni giorno di erogazione del servizio, da conservare e contrassegnare nei modi indicati dal presente capitolato;
 - s) la redazione, l'aggiornamento e l'attuazione del piano di autocontrollo di cui al Reg. CE 852/2004;
 - t) l'assunzione, per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto, di personale idoneo ai sensi delle vigenti normative ed in numero adeguato ai servizi stessi secondo i seguenti standard minimi:
 - ✓ scuola dell'infanzia: la consistenza del personale addetto alla distribuzione dovrà garantire un rapporto operatore/utente pari ad un addetto ogni 50 utenti (o frazioni di 50 nel caso gli utenti non raggiungano tale numero, con una tolleranza massima del 10%, con arrotondamento per difetto);
 - ✓ scuola primaria: la consistenza del personale addetto alla distribuzione dovrà garantire un rapporto operatore/utente pari ad un addetto ogni 50 utenti (o frazioni di 50 nel caso gli utenti non raggiungano tale numero, con una tolleranza massima del 10%, con arrotondamento per difetto);
 - ✓ scuola secondaria di primo grado: la consistenza del personale addetto alla distribuzione dovrà garantire un rapporto operatore/utente pari ad un addetto ogni 50

utenti (o frazioni di 50 nel caso gli utenti non raggiungano tale numero, con una tolleranza massima del 10%, con arrotondamento per difetto);

- ✓ centro Cottura: dovrà essere assicurata la presenza a tempo pieno di un cuoco con esperienza documentabile di almeno 3 anni e di una dietista con esperienza documentabile di almeno 3 anni;
 - ✓ preparazione refettorio, lavaggio vassoi e trasporto dei cibi: il numero del personale deve garantire lo svolgimento dei servizi nell'orario adeguato;
 - ✓ Direttore del Servizio: dovrà essere nominato un Direttore del servizio cui è affidata la responsabilità del servizio stesso e che sarà il referente dei rapporti fra la Aggiudicataria ed il Comune. Dovrà avere, oltre alla capacità tecnica, la capacità di rappresentare, ad ogni effetto l'impresa e quella di prendere decisioni anche in situazioni di contingibilità;
- u) l'assunzione del personale attualmente impiegato dalla impresa uscente, mantenendo lo stesso inquadramento economico e giuridico. La aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme di legge, di regolamento e dei contratti collettivi nazionali di categoria, delle OO.SS. maggiormente rappresentativi, che disciplinano il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti. Tutte le assicurazioni, contributi, previdenza ecc. sono a carico dell'aggiudicataria ed in particolare quelle riguardanti l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile. L'aggiudicataria terrà sollevate le Amministrazioni Comunali da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in conseguenza delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Le Amministrazioni Comunali restano estranee al rapporto di lavoro intercorrente tra la aggiudicataria ed i suoi dipendenti;
- v) la stipula della polizza contro i rischi derivanti dalla gestione del servizio a cose o a persone;
- w) la redazione di verbale di coordinamento e del D.U.V.R.I. per la limitazione del rischio da interferenza, sulla base delle modalità di esecuzione del contratto di carattere tecnico, logistico e organizzativo;
- x) la notifica di subingresso tramite SUAP competente per la somministrazione di alimenti e bevande;
- y) La rendicontazione dei pasti giornalieri per ogni mese da allegare alle fatture corrispondenti;
- z) Possibilità di effettuare controlli periodici per verificare il rispetto degli standard qualitativi;
- aa) L'organizzazione di incontri periodici, con rappresentanti del Comune di Rocca Canavese, della direzione dell'Istituto Comprensivo di Corio e della commissione mensa, per tutte le informazioni che fossero richieste, senza alcun onere a carico del Comune di Rocca Canavese.

4. I pasti cucinati dovranno essere consegnati, a cura della ditta aggiudicataria, franchi di ogni spesa, nel plesso di distribuzione (refettori e/o aule).

5. La consegna dei pasti alle utenze scolastiche deve avvenire in tempo utile per l'orario di mensa sottoindicato:

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| a) Scuola dell'infanzia | inizio ore 11,45 |
| b) Scuola primaria | inizio ore 12,50 |
| c) Scuola secondaria di primo grado | inizio ore 13,05 |

Eventuali nuovi orari saranno comunicati tempestivamente.

6. L'orario sopra riportato è puramente indicativo. Il prospetto dell'orario definitivo di consegna pasti nel plesso – previa conferma da parte del Dirigente scolastico - verrà comunicato alla aggiudicataria da parte degli Uffici Comunali all'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'avvio dell'appalto. La redazione degli orari definitivi e degli eventuali turni, sarà comunque sempre concertata preventivamente fra il Responsabile dell'aggiudicataria e i docenti Referenti di plesso, al fine di ottimizzare ed armonizzare le turnazioni con gli orari scolastici.

7. Una volta definiti gli orari, essi dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso, fatte salve eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione Comunale, su domanda/proposta del Dirigente scolastico.

8. L'aggiudicataria 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.
9. Il personale addetto al ritiro firmerà la bolla per ricevuta restituendone copia alla Appaltatrice ed inoltrando l'originale al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.
10. L'appaltatore dovrà munirsi, a suo onere e responsabilità, di ogni autorizzazione necessaria all'espletamento del servizio.
4. L'appaltatore è obbligato ad affiggere, nei locali dei refettori e nelle bacheche delle scuole, il menù vigente.
5. L'appaltatore è tenuto, ai sensi del Reg. CEE 1169/2011 e sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute (nota 0003674-P del 6/2/2015) ad indicare per scritto, in maniera chiara ed in luogo ben visibile, sul menù, o con apposito cartello, una dicitura del tipo "per qualsiasi informazione su sostanze ed allergeni è possibile consultare l'apposita documentazione che verrà fornita su richiesta dal personale di servizio" e di conservare quindi apposita documentazione scritta ben conosciuta dal personale.

ART. 16 - RECUPERO ECCEDENZE ALIMENTARI

1. Nel rispetto della legge n. 155/2003, su richiesta dell'Amministrazione Comunale e compatibilmente con l'organizzazione del servizio, potranno essere recuperate le porzioni non distribuite di alimenti che dovranno essere conservate a cura dell'Impresa Aggiudicataria in condizioni di sicurezza conformi alla normativa vigente sino al ritiro da parte dei terzi autorizzati (senza utilizzo di attrezzature refrigeranti o riscaldanti).
2. Il pane, la frutta, i budini UHT non distribuiti agli utenti potranno, su eventuale richiesta dell'Amministrazione Comunale, essere destinati agli incaricati delle Associazioni di volontariato appositamente individuate dall'Amministrazione Comunale.
3. In ogni caso l'Impresa Aggiudicataria dovrà collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'attivazione di progetti per il recupero delle porzioni non distribuite di alimenti.
4. Nel corso del periodo di affidamento del servizio dovranno essere previste valutazioni periodiche di gradimento dei pasti al fine di definire le strategie per migliorare il gradimento di piatti "critici" e le relative azioni correttive tendenti anche a ridurre le eccedenze alimentari.

ART. 17 - MATERIALI DI CONSUMO

1. Restano altresì a carico dell'impresa aggiudicataria, la fornitura dei vassoi, piatti, bicchieri, posate, degli utensili per la distribuzione, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo meramente esemplificativo, per materiali di consumo si intende: detersivi, disinfettanti, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, tovaglie di carta, tovaglette coprivassoi, ecc.).
2. Nel caso in cui si autorizzi l'utilizzo di stovigliato monouso, lo stesso deve essere conforme alle vigenti norme in materia di contenitori per alimenti.

ART. 18 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.
2. L'impresa aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata nell'ingerimento, da parte dei commensali di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.
3. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od

eccezioni a totale carico dell'impresa aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

4. Per la copertura di tutti i rischi derivanti dal servizio, l'appaltatore dovrà stipulare, per tutta la durata del contratto, idonea polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione (autorizzate dall'ISVASS all'esercizio dell'attività assicurativa) e a copertura dei rischi inerenti alla gestione del servizio e per tutti gli eventuali danni, nessuno escluso, che nella gestione del servizio dovessero derivare agli utenti del servizio stesso, a soggetti terzi a cose dell'Amministrazione Comunale o a cose di terzi in consegna e custodia dell'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.
5. Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.
6. In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.
7. Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto indicato nel presente articolo, può ottemperare agli obblighi corredando le medesime di appendici dalle quali risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore del Comune di Rocca Canavese e degli utenti del servizio refezione.
8. I rischi non coperti dalle polizze sopra descritte, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'appaltatore.
9. È inoltre a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'appaltatore durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.
10. L'appaltatore, per ottemperare all'obbligo di stipula dell'assicurazione, dovrà attenersi a quanto di seguito indicato:

- **Polizza R.C.T. E R.C.O.**

L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare, presso una primaria compagnia di assicurazione, apposita polizza per la responsabilità civile, con clausola espressa a favore del Comune di Rocca Canavese, per tutti i danni arrecati a terzi (R.C.T.) nell'esecuzione del servizio oggetto della presente gara, da parte dei propri dipendenti, collaboratori o persone del cui operato deve rispondere a norma di legge. La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. deve prevedere i seguenti massimali minimi, per sinistro e per anno assicurativo, esclusa ogni franchigia:

€ 2.000.000,00 (due milioni di euro) per danni a cose;

€ 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) per danni a persone.

Tra gli "assicurati" devono espressamente essere compresi, oltre all'appaltatore, i fruitori del servizio di refezione, il Comune di Rocca Canavese, i prestatori di lavoro, eventuali subappaltatori e fornitori. La polizza R.C.T. deve, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 C.C., alla colpa grave degli assicurati. A tale scopo l'Impresa Appaltatrice dovrà contrarre apposita polizza assicurativa RCT contro i rischi suddetti per i massimali sopra indicati, da presentare prima dell'inizio della fornitura.

L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavoro e i parasubordinati. La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. deve prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) per sinistro, con il limite di euro 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) per prestatore di lavoro/parasubordinato.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che l'amministrazione comunale è da considerare "terza" a tutti gli effetti dovrà prevedere la copertura assicurativa dovrà comprendere i rischi

di avvelenamento e/o tossinfezione alimentare e/o da altri danni (es. spine, lische di pesce ecc.) subiti dagli utenti causati da derrate fornite, di cui l'impresa aggiudicataria si assume in via esclusiva tutte le responsabilità, nonché quelli derivanti da danni alle strutture e agli impianti consegnati dal Comune all'impresa aggiudicataria. Resta inteso che la responsabilità relativa alla verifica della buona tenuta dell'attrezzatura e alla segnalazione di interventi sugli impianti sarà affidata all'Impresa stessa.

11. Le polizze R.C.T. e R.C.O. devono essere mantenute in vigore per tutta la durata del contratto e trasmesse in copia conforme all'originale entro 10 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio (a pena di revoca dell'aggiudicazione), con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza. Analogamente per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.
12. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'amministrazione comunale nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

ART. 19 - SCIOPERI E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà darne avviso con anticipo di almeno 3 (tre) giorni.
2. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa, l'Impresa aggiudicataria stessa s'impegna a preparare, su richiesta formulata il giorno precedente lo sciopero, pasti freddi la cui composizione sarà concordata con l'Ufficio Comunale competente ed in base alle indicazioni del presente capitolato.
3. Sono applicabili le penalità fissate nell'articolo 81 del presente capitolato se la comunicazione viene data all'Amministrazione posteriormente, fatta salva la facoltà di acquisto da parte dell'Amministrazione, a totale carico dell'appaltatore, di alimenti alternativi al pasto del giorno non fornito.
4. Nel caso di assemblea o sciopero degli insegnanti e/o degli educatori o di interruzione del servizio per cause di forza maggiore saranno osservate le sottoelencate disposizioni:
Il Comune:
 - a1) non riconoscerà compensi alla aggiudicataria nel caso in cui la comunicazione venga data il giorno precedente alla fornitura entro le ore 13.00;
 - a2) corrisponderà il 25% di compartecipazione sul prezzo del pasto (calcolato sul numero delle presenze dello stesso giorno della settimana precedente a quello della sospensione) in caso di comunicazione alla aggiudicataria dopo le ore 13.00 del giorno precedente la fornitura;
 - a3) corrisponderà il 70% di compartecipazione sul costo del pasto (calcolato sul numero delle presenze del giorno precedente) in caso di comunicazione alla aggiudicataria entro le ore 10.30 del giorno della mancata fornitura;
 - a4) corrisponderà il 100% di compartecipazione sul costo del pasto in caso di comunicazione successiva alle ore 10.30 dello stesso giorno della fornitura.
5. In caso di scioperi del personale dipendente della aggiudicataria, nessuna penalità sarà applicata qualora ne sia data comunicazione almeno due giorni prima dello sciopero. Sono applicabili le penalità fissate nell'apposito articolo del presente capitolato se fatta posteriormente, fatta salva la facoltà di acquisto da parte dell'Amministrazione Comunale, a totale carico della aggiudicataria, di alimenti alternativi al pasto del giorno non fornito.
6. In occasione di eventi imprevedibili e di documentata particolare gravità l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di sospendere l'erogazione del servizio senza alcun preavviso. In tal caso non sarà riconosciuto alcun compenso all'appaltatore per il mancato espletamento del servizio.

7. In caso di sciopero del personale delle scuole, la comunicazione all'appaltatore sarà inviata nel più breve tempo possibile e comunque con un anticipo di 24 (ventiquattro) ore.
8. Tuttavia, non essendo possibile quantificare preventivamente con esattezza il numero delle utenze interessate, in caso di sciopero è data facoltà all'appaltatore di modificare per quella giornata il menù previsto, sostituendolo con pasta o riso in bianco e piatto freddo con contorno.
9. Nel caso in cui l'adesione allo sciopero sia totale e la comunicazione all'appaltatore sia stata inviata nel suddetto termine di 24 (ventiquattro) ore, non sarà riconosciuto alcun compenso all'appaltatore per il mancato espletamento del servizio.
10. Nel caso in cui le strutture scolastiche debbano rimanere chiuse per consultazioni elettorali nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice nell'intesa che sarà cura dell'ufficio scuola del Comune darne comunicazione alla ditta almeno quattro giorni prima dell'evento.

ART. 20 - PIANO DI EMERGENZA

1. La ristorazione collettiva non deve subire interruzione essendo un "pubblico servizio", l'appaltatore deve pertanto attivare un "Piano di emergenza" tale da garantire il pronto intervento.
2. L'appaltatore dovrà sempre e comunque garantire le consegne dei pasti nel plesso scolastico alle ore stabilite, anche nel caso di gravi imprevisti (chiusura delle strade causa incidenti, guasti degli automezzi, guasti alle strutture impianti e attrezzature del centro di cottura, calamità naturali che rendano inagibile il centro di cottura, ecc.)
3. L'appaltatore dovrà all'uopo prevedere un piano di emergenza da attuarsi in tali situazioni o comunque dopo trenta minuti di ritardo rispetto all'ora prevista per l'inizio della somministrazione. In tal caso dovrà essere inviata immediata comunicazione a mezzo fax o e-mail all'Amministrazione Comunale.
5. Il piano di emergenza dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio. Il ricorso al piano di emergenza non comporta alcuna forma di rimborso per le eventuali maggiori spese sostenute dalla impresa aggiudicataria.
6. Il piano di emergenza dovrà indicare anche quale procedura venga attuata nel caso in cui si verificano guasti alle strutture, impianti o attrezzature del centro di cottura, al fine di garantire la fornitura del servizio.

CAPO IV

DISPOSIZIONI INERENTI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO CARATTERISTICHE DEI DERRATE ALIMENTARI OBBLIGHI CONTRATTUALI

ART. 21 - NORME LEGISLATIVE

1. Per quanto concerne le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento:
 - Alla legge 30/04/1962, n. 283 e suo regolamento di esecuzione d.p.r. 26/03/1980, n. 327 e successive modifiche;
 - Al regolamento comunità europea n. 178/02 e s.m.i., n. 853/2004 e s.m.i., reg. (ce) n. 853/2004 e s.m.i., nonché a quanto previsto dal regolamento locale di igiene e a quanto previsto dal presente capitolato speciale d'appalto;
 - A tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate.
2. 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 (Regolamento Comunità Europea n. 2092/91 e successive modifiche e integrazioni, al Regolamento Europeo 1804/99 relativo all'incompatibilità del prodotto biologico con gli organismi geneticamente modificati ed al regolamento europeo n. 2491/2001).

3. Tutte le norme di legge in materia alimenti biologici e di prodotti derivanti da coltivazioni a lotta integrata si intendono qui richiamate, compreso l'art. 59 della Legge 23/12/1999, n. 488 e l'art. 123 della Legge 23/12/2000, n. 388, e s.m.i..
4. **E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).**
5. Per l'intero ciclo del servizio, dalla fornitura alla distribuzione dei pasti, vanno inoltre osservate:
 - Le "Linee di Indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica", adottate dalla Conferenza Unificata Stato/Regioni con provvedimento del 29/04/2010 pubblicato nella G.U. n. 134 dell'11/06/2010;
 - Le linee guida per la refezione scolastica della Regione Piemonte di seguito denominate "Linee Guida Regionali";
 - Il D. Lgs. N. 193/2007 in materia di "Attuazione della direttiva europea 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare ed all'applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".

ART. 22 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. Tutti i prodotti alimentari impiegati dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche e ai limiti di contaminazione microbica, come previsto dalle disposizioni legislative vigenti.
2. Qualora si ritengano necessarie eventuali sostituzioni e/o integrazioni, l'appaltatore deve presentare apposita richiesta con l'indicazione delle caratteristiche merceologiche del prodotto che intende inserire. Tali sostituzioni e/o integrazioni sono subordinate all'autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.
3. Nell'esecuzione del servizio la appaltatrice si impegna all'utilizzo/fornitura di derrate alimentari corrispondenti alle seguenti caratteristiche:
 - a) di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
 - b) conformi ai requisiti previsti dai regolamenti CE e dalla normativa italiana;
 - c) le derrate biologiche utilizzate dovranno essere conformi a tutta la normativa vigente in tema di metodi di produzione biologica, certificazione ed identificazione di tali prodotti, comunitaria e nazionale;
 - d) conformi alla normativa di materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.
4. Tutti i prodotti biologici utilizzati dovranno essere all'origine in confezioni sigillate, non manomissibili, munite di apposita etichettatura conforme a quanto previsto dalla normativa in materia. In particolare sulle etichette delle confezioni devono apparire queste diciture e informazioni obbligatorie:
 - da agricoltura biologica - regime di controllo CEE;
 - nome dell'organismo di controllo abilitato ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;
 - sigla dell'organismo di controllo e codice del produttore.
5. Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti ed accompagnate dalla dicitura "biologico" dovranno essere provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento (CEE) n. 834/2007 e successive modificazioni e aggiornamenti.
6. Prima della stipulazione del contratto, la Ditta appaltatrice dovrà inviare all'Ufficio Segreteria l'elenco delle derrate alimentari utilizzate, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche. L'elenco andrà mantenuto costantemente aggiornato; ogni cambiamento deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale.
7. La suddetta documentazione e certificazione deve essere idonea:
 - a comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata dal produttore, dal fornitore alla ditta aggiudicataria e dalla stessa a quella prevista dal presente capitolato;

- a consentire la rintracciabilità del prodotto (cioè ad individuare ed identificare tutte le fasi di produzione/lavorazione/distribuzione del prodotto dall'origine al momento della consegna dei pasti alle mense terminali);

- a dimostrare l'avvenuta applicazione del sistema di autocontrollo igienico in tutte le fasi del ciclo produttivo e distributivo fino al momento della consegna alla Ditta produttrice dei pasti;

- a dimostrare l'assenza fra i componenti delle derrate di organismi geneticamente modificati.

8. Per la preparazione dei pasti di cui al presente capitolato non devono essere utilizzate derrate alimentari contenenti O.G.M. (organismi geneticamente modificati) né carni a rischio BSE, come da normativa vigente. La carne bovina utilizzata dovrà essere etichettata in conformità all'art. 13 del regolamento CE n. 1760/2000. Le Amministrazioni comunali si riservano la facoltà di richiedere un menù in cui sia escluso l'utilizzo di carne bovina o di altri tipi di carni o pesci, a titolo precauzionale o qualora vi siano fondati sospetti di rischi sanitari; le eventuali sostituzioni non comporteranno oneri aggiuntivi a carico dei Comuni.

9. I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nei magazzini del centro di cottura dovranno essere separati da eventuali altre derrate alimentari presenti, e chiaramente identificabili.

10. I prodotti non restituiti immediatamente al fornitore dovranno essere identificati come prodotti non conformi ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata.

11. Requisiti minimi ambientali per alimenti – Criteri Ambientali CAM:

I pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

- Frutta, ortaggi, legumi, cereali: biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del D.M. 18 dicembre 2017 recante "Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche" o, nelle more della relativa adozione, secondo il calendario di cui all'allegato A, oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bieta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio.

- Uova (incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti.

- Carne bovina: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative "benessere animale in allevamento", "alimentazione priva di additivi antibiotici", o a marchio DOP o IGP o "prodotto di montagna".

- Carne suina: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti "benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione" e "allevamento

senza antibiotici”. Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell’animale o almeno per gli ultimi 4 mesi.

- Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ai sensi del D.M. 29 luglio 2004 recante “Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame” per almeno le seguenti informazioni volontarie: “allevamento senza antibiotici”, allevamento “rurale in libertà” (free range) o “rurali all’aperto”. Le informazioni “senza antibiotici”, “rurale in libertà” o “rurale all’aperto” devono figurare nell’etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.

Non è consentita la somministrazione di “carne ricomposta”, né pre-fritta, pre-impanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall’aggiudicatario.

- Prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all’All. 3 del Regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati “in pericolo critico”, “in pericolo”, “vulnerabile” e “quasi minacciata” dall’Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse sono, ad esempio: le muggini (cefalo, *Mugil spp.*), le sarde (*Sardina pilchardus*), il sigano (*Siganus rivulatus*, *Siganus luridus*), il sugaro (*Trachurus mediterraneus*), la palamita (Sarda sarda), la spatola (*Lepidopus caudatus*), la platessa (*Pleuronectes platessa*), il merluzzo carbonaro (*Pollachius virens*), la mormora (*Lithognathus mormyrus*), il tonno alletterato (*Euthynnus alletteratus*), il tombarello o biso (*Auxis thazard thazard*), il pesce serra (*Pomatomus saltatrix*), il cicereello (*Gymnammodytes cicereus*), i totani (*Todarodes sagittatus*), oppure quelle indicate negli elenchi di cui al corrispondente criterio premiante (sub C, lettera b), punto 5). Sono conformi i prodotti ittici certificati nell’ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un’organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Sono parimenti ammessi anche prodotti ittici non certificati. Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l’anno scolastico deve essere somministrato pesce biologico o certificato nell’ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootechnia o pesce da “allevamento in valle”. Come pesci di acqua dolce sono ammessi la trota (*Oncorhynchus mykiss*) e il coregone (*Coregonus lavaretus*) e le specie autoctone pescate nell’Unione Europea. Non è consentita la somministrazione di “pesce ricomposto” né pre-fritto, pre-impanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall’aggiudicatario.

- Salumi e formaggi: Almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o “di montagna” in conformità al Regolamento (UE) n. 1151/2012 e al Regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).

- Latte, anche in polvere per asili nido e yogurt : biologico.

- Olio: come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l’olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l’olio extravergine di oliva deve essere biologico. L’olio di semi di arachide è ammesso per eventuali frittture; altri oli vegetali possono essere usati nelle frittture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l’origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall’art. 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001.

- Pelati, polpa e passata di pomodoro: almeno il 33% in peso devono essere biologici.

- Succhi di frutta o nettari di frutta: biologici. Nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione "contiene naturalmente zuccheri".

- Acqua: di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco.

Negli spuntini devono essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed, eventualmente, latte. Le marmellate e le confetture devono essere biologiche. Le tavolette di cioccolato devono provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti.

ART. 23 - CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA DELLE DERRATE

1. Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni delle norme vigenti (D. Lgs. 109/92, D. Lgs.. 110/92, D. Lgs.. 68/00, Circolare n. 165 del 31/03/2000 e D. Lgs.. 259/00, D. Lgs.. 181/2003, Reg. CE 178/2002, D. Lgs.. 114/06 e successive modifiche ed integrazioni, Legge 3/08/2004 n. 204 e Reg. CE 1035/200 - Reg. CE 1169/2011), nonché alle norme citate all'art. 22.
2. L'appaltatore, come specificato nel precedente articolo 18 comma 5, è tenuto, ai sensi del Reg. CEE 1169/2011 e sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute (nota 0003674-P del 6/2/2015) ad indicare per scritto, in maniera chiara ed in luogo ben visibile, sul menù, o con apposito cartello, una dicitura del tipo " per qualsiasi informazione su sostanze ed allergeni è possibile consultare l'apposita documentazione che verrà fornita su richiesta dal personale di servizio" e di conservare quindi apposita documentazione scritta ben conosciuta dal personale.

CAPO V – TABELLE DIETETICHE, MENU', DIETE SPECIALI

ART. 24 - RISPETTO DEI MENU' E DELLE TABELLE DIETETICHE

1. L'Impresa aggiudicataria deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle dietetiche allegate al presente capitolato, considerando le quote indicate al netto degli scarti e prevedendo una maggiorazione del 5% (cinque per cento) sulla totalità dei pasti preparati, per fronteggiare eventuali contingenze (ad esempio: scarti nell'affettare arrosto, inutilizzo dei pasti per cause accidentali durante la distribuzione nelle scuole), salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione.
2. L'Impresa aggiudicataria deve predisporre una tabella, da presentare prima dell'inizio del servizio, relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione alla tabella dovrà essere inviata all'Amministrazione.
3. L'Impresa aggiudicataria deve specificare le modalità con cui garantisce la somministrazione di porzioni "corrette" dal punto di vista delle grammature, utilizzando anche un piatto campione "grammato".
4. In caso di non conformità gravi da parte dell'appaltatore, tali da non consentire la distribuzione dei pasti preparati, l'impresa aggiudicataria è obbligata a provvedere, entro un'ora, alla sostituzione dei medesimi con pasti di emergenza, così come indicati nelle tabelle dietetiche con alimenti riconducibili a quelli indicati nelle Tabelle merceologiche.
5. Le tabelle dietetiche possono essere suscettibili di variazioni in aumento o diminuzione marginali delle grammature ed integrazioni di alimenti al fine di adeguarle alla sopravvenienza di nuove esigenze, quali ad esempio l'aggiornamento dei LARN (livelli di assunzione di riferimento dei nutrienti), o altri giustificati motivi, senza che né l'amministrazione Comunale, né l'Appaltatore abbiano diritto a variazioni delle condizioni economiche praticate.

ART. 25 - MENU' E SUE VARIAZIONI

1. Il menù è articolato in invernale ed estivo ed è differenziato su quattro settimane
2. La data di introduzione di tali menù sarà stabilita dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto della situazione climatica del momento.
3. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti o concordati dalle parti.
4. Le variazioni del menù devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto dell'Amministrazione Comunale e possono essere previste a fronte di un costante non gradimento dei cibi da parte dell'utenza, comprovato in sede di Commissione Mensa e/o da questionari compilati nelle scuole da insegnanti e genitori o su richiesta del Comune o dell'ASL.
5. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale che provvederà ad acquisire il prescritto parere del competente Servizio Nutrizione e Igiene degli Alimenti dell'ASL.
6. Di norma, la variazione del menù, potrà avvenire in caso di costante non gradimento comprovabile con controlli da parte degli addetti comunali dei piatti da parte dell'utenza.
7. Qualora il menù venga modificato, il prezzo del pasto rimarrà invariato.

ART. 26 - STRUTTURA DEL MENU'

1. La Ditta aggiudicataria dovrà fornire i piatti per tipo, qualità e quantità indicati nel menù e nelle corrispondenti tabelle dietetiche allegate, predisposte dal Comune di Rocca Canavese e approvate dal SIAN ASLTO4 sede di Settimo via Regio Parco.
2. Il menù suddiviso in invernale e estivo rispettivamente articolato in otto e quattro settimane. La data di introduzione del menù sarà stabilita, in accordo con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto della situazione climatica del momento e comunque indicativamente:
 - Menù invernale da inizio anno scolastico a Pasqua;
 - Menù estivo da Pasqua a fine anno scolastico.
4. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti ed allegati o concordati dalle parti.
6. E' consentita, in via temporanea e assolutamente straordinaria, una variazione nei seguenti casi:
 - a) guasti che non consentano la realizzazione del piatto previsto;
 - b) interruzione temporanea della produzione per incidenti, ecc.;
 - a) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili per la preparazione di quel piatto;
 - b) blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
 - c) cause gravi, contingenti, imprevedibili, non imputabili alla impresa.
7. Tale variazione dovrà, in ogni caso, essere effettuata e, comunque autorizzata dall'Amministrazione Comunale, prima con vie brevi (vista la contingenza) a cui dovrà seguire comunicazione scritta (anche in via telematica o tramite fax).
8. I menù dovranno essere così strutturati:

PRANZO
un primo piatto
un secondo piatto
un contorno
pane
frutta o yogurt o budino
acqua naturale nella quantità minima di 500 ml per alunno

9. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla ditta aggiudicataria la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio, in occasione, fra l'altro, delle uscite didattiche, o, in casi particolari,

pasti in monorazione. Tali pasti dovranno essere composti, nelle quantità riportate nell'allegato relativo alle tabelle merceologiche, da:

- a) due panini di cui: uno confezionato con formaggio stagionato e uno con prosciutto cotto;
- b) pizza;
- c) un panino con marmellata;
- d) un succo di frutta;
- e) una banana o una mela;
- f) acqua minerale naturale 500 ml.

Il cestino riguarda il fabbisogno alimentare per il pranzo.

I pasti freddi o cestini da viaggio dovranno essere contemplati anche per le diete speciali e senza glutine.

ART. 27 - PASTI SOSTITUTIVI

1. In caso di non conformità riscontrate, di una o più parti del pasto, che ne comportino la sostituzione, l'appaltatore dovrà provvedere alla relativa sostituzione come segue:

1° Piatto	Pasta o riso in bianco, se la sostituzione non comporta ritardi nell'orario del servizio; in alternativa, onde evitare ritardi, il primo piatto sarà sostituito da due panini
2° Piatto	Tonno o formaggio o prosciutto cotto senza polifosfati. Pane
	Contorno: verdura cotta o cruda
	Mousse di frutta o frutta fresca di stagione o dessert (yogurt o budino)

ART. 28 - DIETE SPECIALI

1. L'Appaltatore dovrà approntare le diete speciali per utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari.
2. A tal fine i genitori, all'inizio di ogni anno scolastico, debbono produrre all'Amministrazione Comunale idonea documentazione medica comprovante le patologie in argomento, allegata al certificato del medico di base e/o pediatra di base. I modelli di certificazione da utilizzarsi, a cura del medico di base e/o pediatra di base sono quelli presenti sul sito regionale all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/sanita/sanpub/igiene/elenco.htm>

In particolare:

- nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi ecc., dovrà essere presentato all'Amministrazione Comunale un certificato medico di recente rilascio.
 - nel caso di bambini portatori di allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato all'Amministrazione Comunale un certificato del medico specialista con validità non superiore all'anno.
3. La predisposizione delle diete speciali per patologia dovrà avvenire da parte della dietista della aggiudicataria, secondo i contenuti della certificazione sanitaria.
 4. Per ogni tipologia di dieta speciale deve essere redatto un menù scritto, garantendo l'alternanza, limitando il ricorso a piatti freddi e mantenendo un menù il più possibile simile a quello di base, evitando comunque sostituzioni non giustificate, al fine di evitare errori, monotonia alimentare, squilibri nutrizionali e discriminazioni.
 5. I dati relativi allo stato di salute o alle convinzioni religiose dovranno essere trattati in conformità alla legge sulla Privacy (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.).
 6. La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in contenitori monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosigillati e deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto e da parte di tutti coloro che effettuano attività di controllo (etichetta/indicazione sui contenitori monorazione riportante nome,

cognome dell'utente e classe e scuola di appartenenza) ponendo la massima attenzione nel trattamento dei dati sensibili dei singoli soggetti, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

7. Anche per dette monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste nella normativa vigente fino al momento del consumo.
8. La fornitura di detti pasti, di volta in volta richiesti dall'Amministrazione Comunale, non comporterà variazione di prezzo.
9. I singoli piatti dovranno essere preparati con le derrate indicate nell'allegato "Tabelle Merceologiche" e secondo le quantità indicate nelle "Tabelle dietetiche delle grammature" al fine di soddisfare adeguatamente i fabbisogni nutrizionali.
10. La preparazione, la cottura e il confezionamento dei cibi destinati alle diete speciali dovranno avvenire in aree del centro di cottura a ciò dedicate.
11. Le diete da somministrarsi calde dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore fino al raggiungimento della temperatura uguale o minore di +4°C al cuore del prodotto e conservazione a 0°C/+4°C. Il trasporto dovrà avvenire in modo tale da garantire il mantenimento di tale temperatura, che, nei punti di distribuzione, non dovrà superare i 10°C. Al ricevimento presso le sedi scolastiche, per tutte le monorazioni, occorre rilevare e registrare la temperatura. Prima della somministrazione i pasti dietetici da consumare caldi dovranno essere riattivati, previa fornitura da parte dell'Appaltatore presso ogni punto di distribuzione di un forno a microonde, e modulate sui normali valori in atto nel legame fresco-caldo (+60°/65°C).
12. Il piano di autocontrollo dell'Appaltatore deve considerare il rischio "allergeni" e "glutine" nella valutazione del rischio e contenere le procedure per ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, nonché per garantire la salubrità ed il rispetto delle temperature di conservazione delle diete speciali. Fra queste procedure occorre includere anche il referenziamento e controllo dei fornitori di alimenti confezionati, e l'accurato controllo delle etichette e schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.
13. I prodotti destinati alle preparazioni senza glutine dovranno essere naturalmente privi di glutine, notificati dal Ministero della Salute D.L. 111/92 oppure regolamentati da Reg. CE 41/2009, con Marchio a spiga sbarrata AIC oppure inseriti in prontuario alimenti AIC.

ART. 29 - DIETE IN BIANCO

La aggiudicataria si impegna altresì alla predisposizione di diete in bianco, che non necessitano di certificato medico; le stesse sono costituite da un primo, un secondo, un contorno, e frutta (mela o banana), cucinate con pochi grassi e senza pomodoro o condimenti irritanti, secondo il menù proposto nella giornata.

2. Nel caso in cui la fornitura avvenga in contenitori monorazioni, valgono le stesse prescrizioni delle "diete speciali".
3. Tali pasti verranno segnalati al momento dell'ordine, cioè entro le ore 9,00 del giorno in cui si effettua il consumo.
4. Le diete in bianco, senza certificazione medica, devono avere una durata massima di tre giorni. La dietista della aggiudicataria dovrà garantire l'alternanza dei piatti per tutta la durata della dieta.
5. Qualora sussistano problemi per i quali è richiesto di prolungare oltre i cinque giorni la dieta in bianco, dovrà tassativamente essere prodotto il certificato medico.

ART. 30 - MENU' ALTERNATIVI

1. Su richiesta dell'utenza, potranno essere forniti menù conformi a esigenze etico-religiose, vegetariane, vegane 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 merceologiche allegate, al fine di soddisfare

adeguatamente i fabbisogni nutrizionali. Qualora il menù alternativo venga fornito in monorazione dovrà essere rispettato quanto previsto dall'articolo "diete speciali".

2. Per richiedere la fruizione dei menù: senza carne di maiale, senza carne, senza carne e pesce, non occorre certificazione medica ma è sufficiente la richiesta del genitore da presentare ogni anno scolastico.
3. Per richiedere la fruizione dei menù senza proteine animali (menù vegano) è necessario allegare alla domanda una certificazione medica del Pediatra di Libera Scelta attestante lo stato clinico del minore. Poiché tali menù, qualora non adeguatamente impostati, potrebbero presentare significative limitazioni nell'apporto dei nutrienti, il menù predisposto dovrà essere sottoscritto ed approvato dal Pediatra, il quale dovrà attestare l'assenza di carenze nutrizionali dell'utente.
4. Detti pasti, dovranno garantire la maggior alternanza possibile e comunque non comporteranno variazioni di prezzo.

ART. 31 – INTRODUZIONE NUOVI PIATTI

1. Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'Appaltatore deve presentare all'Amministrazione le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti.
2. In ogni caso le variazioni dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione comunale che provvederà ad acquisire il prescritto parere del competente Servizio Nutrizione e Igiene Alimenti dell'ASL.

CAPO VI

IGIENE DELLA PRODUZIONE E DELLA DISTRIBUZIONE

ART. 32 - IGIENE DEL PERSONALE

1. Il personale adibito alle preparazioni alimentari, addetto alla manipolazione e preparazione degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini o altri monili, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie, né unghie finte, al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione.
2. Il personale deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti previsti dalla legislazione vigente: camice color chiaro e cuffia per contenere la capigliatura, idonee calzature, nonché mascherina.
3. Il personale, inoltre, durante le fasi di cui sopra, dovrà indossare guanti monouso.
4. Nelle aree di lavorazione degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale o di pulizia.
3. La ditta Aggiudicataria dovrà fornire a tutto il personale, indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. 327/80 art. 42), da indossare durante le ore di servizio ed eventuali dispositivi di protezione individuali previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui alla vigente normativa.
4. Tali indumenti saranno provvisti di scritte di identificazione riportanti la denominazione della ditta Aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente.
5. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti, per il trasporto dei pasti e per i lavori di pulizia, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. n. 327/80 art. 42.
6. La ditta Aggiudicataria è tenuta inoltre a fornire mascherine e guanti monouso, che il personale dovrà obbligatoriamente usare nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 33 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE

1. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazione crociata.

2. 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.
3. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.
4. L'appaltatore deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso dei diversi processi condotti con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Manuale di autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.
5. Le finestre dei locali interessati dalla produzione devono essere munite di protezione anti insetti.

ART. 34 – MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO E CONSERVAZIONE CAMPIONI

1. Gli alimenti dovranno essere confezionati e trasportati in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 327/80, artt. 31 e 51, dal D. Lgs. 109/92 e s.m.i. Reg. (CE) n. 852/2004, Reg. (CE) n. 853/2004.
2. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'impresa aggiudicataria deve giornalmente prelevare c/o il centro di cottura due quote da 150 gr. di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili contrassegnati dalla data e dall'ora del prelievo, denominazione del prodotto e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a + 4° C fino a 72 ore (come da nota regionale n. 28079 del 26.10.2011) dal momento della preparazione e l'altro in congelatore a temperatura di - 18° C per 72 ore dal momento della preparazione.
3. I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate sino al martedì della settimana successiva.
4. L'Amministrazione si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

ART. 35 - LIVELLO DELLA QUALITÀ IGIENICA

1. La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti e dai Limiti di contaminazione microbica "Linee Guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti" - Progetto Regionale approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n. 780 del 18/12/2011. Tali limiti potranno essere revisionati sulla base di aggiornamenti normativi e/o bibliografici.

ART. 36 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

1. Le derrate devono essere così conservate:
 - a. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti nei locali cucina c/o centro cottura;
 - b. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare;
 - c. I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra + 1°C e + 4°C nei locali cucina/centro di cottura;
 - d. Le uova pastorizzate devono essere conservate in frigorifero;
 - e. 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;
 - f. Ogni qualvolta 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;
 - g. Ogni qualvolta 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 e la durabilità valicata dall'appaltatore del prodotto confezionato;

- h. Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente;
 - i. Tutti i prodotti dovranno essere confezionati in confezioni di contenuto tale da consentire, in relazione all'uso, la minor permanenza possibile di prodotto residuo.
 - j. Le derrate deperibili dovranno essere approvvigionate in modo tale da garantire prodotti sempre freschi. Per l'approvvigionamento delle derrate alimentari l'impresa dovrà avvalersi di fornitori che offrano le migliori garanzie di puntualità e di freschezza delle derrate. L'impresa dovrà acquisire dai propri fornitori di derrate alimentari e rendere disponibili all'Amministrazione Comunale, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi ed alle specifiche merceologiche.
- 2. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti.
 - 3. E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione.
 - 4. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.
 - 5. I prodotti sottoposti a scongelamento devono essere identificati con l'etichetta del produttore e con un'etichetta riportante la data di inizio scongelamento.
 - 6. E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, durante lo stoccaggio nei propri magazzini, di separare i prodotti ortofrutticoli da coltivazione biologica, da quelli convenzionali e a lotta integrata.
 - 7. Su ogni confezione dovrà essere indicata e chiaramente leggibile la scadenza.
 - 8. I prodotti senza glutine, devono essere conservati in apposito armadietto separato identificato.

ART. 37 - RICICLO

- 1. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati ed utilizzati per la preparazione di pasti destinati alla refezione scolastica.
- 2. Gli avanzi dovranno essere eliminati (in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 22/1997) o recuperati con le modalità di cui all'articolo "Recupero eccedenze alimentari".
- 3. Per quanto concerne le eccedenze deperibili eventualmente da destinare all'alimentazione degli animali attraverso terzi autorizzati, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere al recupero e alla conservazione sino al ritiro da parte di terzi autorizzati, secondo modalità da definire contestualmente all'attivazione del progetto.

ART. 38 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

- 1. Il personale addetto alla distribuzione prima di distribuire i pasti deve:
 - a. Togliersi anelli, braccialetti, collane, orologio, orecchini (compresi vati tipi di piercing);
 - b. Lavarsi le mani;
 - c. Indossare il camice bianco, la cuffia, la mascherina, i guanti monouso ed idonei calzari;
- 2. Il personale addetto alla distribuzione durante la distribuzione deve:
 - a. Condire le pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
 - b. Distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico;
 - c. Utilizzare utensili adeguati e calibrati.

CAPO VII – TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE, COTTURA, TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

ART. 39 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

1. Tutte le operazioni di manipolazione e di cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.
2. La ditta aggiudicataria deve porre particolare cura nella preparazione e cottura delle verdure; le preparazioni al vapore dei contorni previsti nel menù sono da considerarsi come tecnologie di cottura preferenziale rispetto alla tipologia di cottura per immersione in acqua.
3. La competenza professionale dell'appaltatore deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così di raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

ART. 40 - PENTOLAME PER LA COTTURA

1. Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro.
2. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

ART. 41 PREPARAZIONE PASTI – TRASPORTO E DISTRIBUZIONE

1. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposita zona.
2. Le carni, le verdure, i salumi, ed i formaggi dovranno essere lavorati in appositi spazi secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.
3. I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.
4. Le paste asciutte cotte e il relativo condimento devono essere confezionati distintamente in modo da consentire l'amalgamazione immediatamente prima della distribuzione.
5. Il pane deve essere di tipo comune senza grassi aggiunti. In via di sperimentazione, una volta alla settimana, dovrà essere fornito un pane a contenuto dimezzato di sale come meglio descritto nelle tabelle merceologiche.
6. E' vietata:
 - la somministrazione di piatti elaborati mediante uso di uova crude;
 - l'utilizzo di dadi da brodo o preparati contenenti glutammato;
 - la somministrazione di verdura, carni, pesci e pane semilavorati e precotti.
7. Contenitori:
 - Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al DPR 327/80 e Reg. (CE) n. 852/2004, Reg. (CE) n. 853/2004.
 - In particolare 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 gastronom (forate per verdure cotte a foglia) in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado riassicurare il mantenimento delle temperature di cui sopra.
 - I contenitori isotermici dovranno essere opportunamente identificabili, su almeno uno di essi dovrà 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.
 - Il Parmigiano Reggiano grattugiato dovrà essere trasportato con etichetta conforme a quanto descritto nell'art. 23.
 - Il pane dovrà essere trasportato in sacchi (con riconoscibile idonea etichettatura) adeguatamente resistenti, inseriti in ceste di plastica, mentre la frutta dovrà essere trasportata in cassette o cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole e nel caso in cui la pochezza dei pasti prenotati non consenta l'uso di cassette o scatole.

- Le gastronorm in acciaio inox impiegate per il trasporto della pasta asciutta dovranno avere un'altezza non superiore a 10 cm. per evitare fenomeni di impaccamento.
- I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

8. Mezzi di trasporto:

- I mezzi di trasporto utilizzati per la consegna dei pasti, dovranno essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti, coibentati con pareti interne completamente lavabili e disinfettabili, rispettando le temperature degli alimenti previste dalla legislatura vigente e comunque conformi al DPR 327 art. 43 e Reg. (CE) n. 852/2004, Reg. (CE) n. 853/2004.
- E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con la possibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di richiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione dovrà essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla aggiudicataria. Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate alla fornitura oggetto del presente appalto.
- La aggiudicataria dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti nel singolo centro di distribuzione e nel refettorio, con la descrizione degli orari di carico e scarico, 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'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

9. Personale addetto alla distribuzione:

- Il personale della aggiudicataria addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero di alunni presenti nelle varie sedi di distribuzione, come dettagliatamente indicato all'art. 15, comma 3, lettera t);

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

- Il personale addetto alla distribuzione prima di distribuire i pasti deve:
 - a) non avere smalto sulle unghie, né unghie finte; togliersi anelli, braccialetti, collane, orologio, orecchini (compresi vati tipi di piercing);
 - b) lavarsi le mani;
 - c) indossare il camice bianco, la cuffia, la mascherina, i guanti monouso ed idonei calzari;
 - d) aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari, per poter effettuare il rilevamento delle temperature mediante termometri ad immersione di proprietà della Impresa, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevedere l'apertura contemporanea di più contenitori che, terminato il rilevamento della temperatura, debbono essere subito richiusi e collocati nel contenitore isoterico.
- Il personale addetto alla distribuzione durante la distribuzione deve:
 - e) condire le pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
 - f) distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico;
 - g) utilizzare utensili adeguati e calibrati e mestoli graduati;
- Vista l'importanza della corretta porzionatura ai fini dell'equilibrio nutrizionale dei pasti, dovranno essere adottate modalità precise per porzionare i piatti, al fine di garantire la porzione a cotto corrispondente alla quantità prevista nelle tabelle dietetiche.

Esempi di tecniche validate sono:

PIATTO CAMPIONE:

Può essere realizzato con 2 modalità:

- a) pesare l'alimento a crudo nella quantità stabilita dalle tabelle dietetiche per fascia di età, cuocerlo e disporlo a cotto su di un piatto che sarà utilizzato dagli addetti mensa come modello per porzionare;

b) cominciare con la lettura della quantità a crudo di alimento stabilita dalle tabelle dietetiche per fascia di età (ad esempio 60 g a crudo). Utilizzare tabelle di conversione crudo-cotto validate dalla letteratura scientifica (ad es. tabelle elaborate dall'Istituto Nazionale per la Ricerca sugli alimenti e la nutrizione – INRAN-); sulla base delle tabelle INRAN, ad esempio, la pasta di semola corta, da crudo a cotto, aumenta di 2 volte. Calcolare la porzione a cotto (ad esempio 60 g X 2 = 120 g). Pesare l'alimento a cotto nella porzione individuata (i 120 g dell'esempio) e disporlo su di un piatto che sarà utilizzato dagli addetti mensa come modello per porzionare.

La modalità migliore, per realizzare un piatto campione è la a); tuttavia in caso di impossibilità di cucinare in loco (ad es. pasti veicolati) è possibile ricorrere alla modalità b).

FOTO DEL PIATTO CAMPIONE:

Fotografia di un piatto campione precedentemente preparata e consegnata agli addetti mensa come modello di corretta porzione. La fotografia dovrà essere ben visibile nel locale mensa.

UTENSILI TARATI:

Uso di utensili con dimensioni diverse a seconda della fascia di età, per i quali è stata verificata la corrispondenza tra grammatura a crudo e volume a cotto.

- Lo stoccaggio dei pasti per la distribuzione dovrà avvenire utilizzando le linee di distribuzione ovvero dei carrelli scaldavivande dotati di termostati termici, messi a disposizione dalla aggiudicataria ove le strutture non sono presenti. Alla accensione di tali apparecchiature, con adeguato anticipo rispetto al loro utilizzo, dovrà provvedere personale della impresa stessa. Dovrà essere garantito un numero minimo di linee di distribuzione/carrelli scaldavivande adeguato ad un servizio efficiente in relazione al numero di utenti dei vari plessi.

- Tutti i contenitori termici, le ceste per il pane, quelle per la frutta e le scatole di materiale a perdere, dovranno essere tenuti sempre sollevati da terra.

- Tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura dei tavoli e la distribuzione dei cibi (stoviglie, posate, ecc.) dovranno essere conservati con la massima cura, negli appositi armadi.

- Il piano sopra gli armadi non dovrà essere utilizzato quale piano di appoggio.

11. Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche:

- L'aggiudicataria dovrà garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dal menù, allegato al presente capitolato, nella quantità prevista dalle Tabelle merceologiche, (allegate anche queste al presente capitolato) considerando le misure indicate al netto degli scarti e prevedendo una maggiorazione del 5% sulla totalità dei pasti preparati, per fronteggiare eventuali contingenze (es. inutilizzo dei pasti per cause accidentali durante la distribuzione), salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione Comunale.

- In caso di mancate conformità da parte della aggiudicataria, tali da non consentire la distribuzione dei pasti consegnati, la stessa è obbligata a provvedere, quanto prima e comunque entro il termine massimo di un'ora, alla sostituzione dei medesimi con pasti di emergenza, con alimenti riconducibili a quelli indicati nelle tabelle merceologiche.

12. Norme legislative:

Per quanto concerne le norme legislative igienico - sanitarie si fa riferimento:

- a) alla Legge 30/04/1962 n. 283 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. 26/03/1980 n. 327 e successive modifiche;
- b) al Reg. (CE) n. 852/2004, Reg. (CE) n. 853/2004, e s.m.i., nonché a quanto previsto dal Regolamento Locale di igiene e a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- c) tutte le norme di Legge vigenti in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate.

- E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).
- I prodotti a "filiera piemontese" e biologici sono soggetti alle rispettive norme di legge vigenti.
- Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative in materia di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.L.gs 09.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni).
- Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici l'impresa aggiudicataria dovrà effettuare giornalmente scrupolosi controlli qualitativi su tutte le derrate alimentari in arrivo nel centro di cottura.
- La ditta aggiudicataria dovrà assicurare una garanzia di costanza qualitativa, il rispetto del menù programmato attraverso una scelta accurata dei fornitori, l'elenco dei quali dovrà pervenire al competente ufficio dell'Amministrazione Comunale, compresa ogni variazione degli stessi.
- La ditta aggiudicataria dovrà garantire, secondo il proprio piano di autocontrollo, la conformità della merce in arrivo, lo stato degli imballaggi, la corretta temperatura mantenuta durante il trasporto, l'etichettatura e la scadenza degli alimenti o termine minimo di Conservazione (TMC), le condizioni igieniche dei mezzi di trasporto e la qualifica dei fornitori, in conformità al Manuale di HACCP previsto dal Regolamento C.E. 178/2002 e dal Regolamento C.E. 852/2004.

ART. 42 - OPERAZIONI PRELIMINARI

1. Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di massima sotto indicate:
 - a. Legumi secchi: ammollo per 24 (ventiquattro) ore con 2 (due) ricambi di acqua. Nel caso di fagioli secchi l'acqua di cottura dovrà essere cambiata dopo il raggiungimento della 1° ebollizione;
 - b. Lo scongelamento dei prodotti surgelati e/o congelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in cella frigorifera a temperatura compresa tra 0° c e + 4° c il giorno precedente il consumo. Il prodotto una volta scongelato deve essere utilizzato entro le 24 ore successive;
 - c. La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
 - d. La carne trita deve essere macinata nella stessa giornata in cui viene consumata;
 - e. Il formaggio grattugiato deve esser preparato in giornata, se non viene utilizzato quello già grattugiato in apposita confezione;
 - f. Per verdure da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote, delle patate e dei finocchi che possono essere preparate il giorno precedente alla loro cottura e conservazione in acqua acidulata a temperature comprese tra + 2°c e + 6°c;
 - g. Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
 - h. Le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronomia. Per ciò che attiene salumi, prosciutti ed affini (bresaola, arrosto di tacchino da consumare freddo, manzo stufato) non è quindi consentito l'utilizzo di prodotti acquistati già affettati;
 - i. I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione; solamente in caso di guasto possono essere

momentaneamente utilizzate le friggitrici, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale;

- j. Tutte le vivande dovranno essere cotte, esclusivamente presso il centro di cottura, nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti refrigerati previsti nel successivo articolo del presente capitolato;
 - k. Gli alimenti cotti devono essere mantenuti a temperature di +60/+65° c fino al momento della distribuzione, in conformità agli studi haccp aziendali, che devono prevedere il monitoraggio e la registrazione di temperatura durante il flusso operativo.
2. Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti indicati nell'articolo seguente.

ART. 43 - LINEA REFRIGERATA

- 1. E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra i +1°C e +4°C.
- 2. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrosti, roast-beef, lessi, brasati, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi.
- 3. L'Amministrazione, sulla base di documentati e validati studi HACCP specifici, potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazione differenti da quelle di cui sopra.
- 4. E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

ART. 44 - CONDIMENTI

- 1. Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva di origine italiana; 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.
- 2. Per l'elaborazione dei piatti non è consentito in alcun caso l'uso di esaltatori (preparati per brodo a base di glutammato monosodico).
- 3. Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione, il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto.
- 4. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio parmigiano reggiano che deve essere grattugiato in giornata, fatto salvo l'utilizzo di formaggio grattugiato acquistato già grattugiato in apposite confezioni.
- 5. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento di sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine di oliva di filiera italiana.
- 6. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva da filiera italiana e una bottiglia di aceto da filiera italiana.
- 7. Per l'utilizzo di olio per condimenti, cottura e frittture si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 22. Non è ammesso l'uso dell'olio di palma.
- 8. **Nelle operazioni in cucina e nel condimento di piatti nei punti di distribuzione (insalate ecc.) dovrà essere posta attenzione a ridurre progressivamente il sale aggiunto, nonché a ridurre l'utilizzo di materie prime ad elevato contenuto di sale.**

CAPO VII – LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE GESTIONE RIFIUTI

ART. 45 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI REFETTORI

1. Tutti i trattamenti di pulizia e di sanificazione da eseguire presso il centro di cottura, i refettori e i locali di distribuzione sono a carico dell'impresa aggiudicataria e devono essere oggetto di specifica procedura prevista dal piano HACCP.
2. L'impresa aggiudicataria è tenuta a trasmettere all'Amministrazione Comunale la procedura della pulizia e sanificazione corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.). Ogni variazione della procedura deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione Comunale prima della sua introduzione.
3. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di distribuzione/lavorazione.
4. Al termine delle operazioni di distribuzione e consumo dei pasti, le attrezzature ed i locali cucina e mensa dovranno essere detersi e disinfettati, compresi i tavoli e le sedie.
5. I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alla Normativa Vigente, in particolare Ecolabel conformi a quanto riportato nei CAM.
6. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati 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'adequata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto.
7. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone disinfettante e salviette a perdere.
8. Oltre alle operazioni di derattizzazione e disinfestazione ordinaria, che dovranno comunque avvenire con idonee modalità, da parte di ditte specializzate, si dovrà provvedere, se del caso e comunque quando richiesto, ad operazioni periodiche, straordinarie, di bonifica ambientale. Tali operazioni, che dovranno avvenire in orari non coincidenti con l'attività di cucina, dovranno essere concordate (luoghi e tempi) con l'autorità sanitaria competente.

ART. 46 - DETERSIVI

1. I prodotti detergenti, sanificanti e quelli utilizzati per le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dovranno essere ad elevata biodegradabilità e conformi alla normativa vigente sui detergenti. Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova.
2. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale o area apposita e/o in armadi chiusi anche nelle scuole. Nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adequata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto. L'impresa aggiudicataria dovrà preferire l'utilizzo di contenitori ricaricabili.

ART. 47 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

1. I detergenti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche.
2. Il personale impegnato nelle operazioni di sanificazione e pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 48 - DIVIETI

1. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari né dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari.
2. Per le attività di pulizia e/o riassetto del refettorio a fine servizio il personale dovrà indossare camice e cuffia di colore diverso da quello utilizzato per la distribuzione; per brevi operazioni di pulizia e/o lavaggio è consentito l'utilizzo di davanti monouso da indossare sopra alla divisa

utilizzata per la distribuzione, tale davantino dovrà essere prontamente eliminato dopo il suo utilizzo e prima della ripresa delle operazioni di distribuzione dei pasti.

3. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da magazzinieri ed addetti alla preparazione degli alimenti.
4. Durante le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione detersivi di qualsiasi genere e tipo o qualsiasi altro materiale contaminante e nocivo.

ART. 49 - PULIZIA E IGIENIZZAZIONE ATTREZZATURE

1. Tutti i trattamenti di pulizia e di sanificazione da eseguire alle attrezzature sono a carico dell'impresa aggiudicataria e devono essere oggetto di specifica procedura.
2. 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 dall'Impresa aggiudicataria.

ART. 50 - SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici utilizzati dal personale dovranno essere tenuti costantemente puliti.
2. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi forniti dall'impresa aggiudicataria.

ART. 51 - SMALTIMENTO RIFIUTI

1. L'appaltatore dovrà provvedere allo smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni stabilite per il servizio di raccolta attivato su tutto il territorio comunale.
2. Le modalità di conferimento da parte dell'appaltatore dovranno essere quelle previste dal Consorzio "C.I.S.A." con il quale l'appaltatore potrà prendere i dovuti contatti in relazione alla tipologia del servizio mensa e della realtà scolastica ai fini di una corretta e idonea gestione dello smaltimento rifiuti.
3. Nei centri di distribuzione i rifiuti dovranno essere raccolti e separati quotidianamente in appositi sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta, in osservanza del Regolamento Comunale e del sistema vigente di raccolta differenziata.
4. Lo smaltimento rifiuti (compreso quello delle sostanze grasse) dovrà avvenire in osservanza della normativa vigente.
5. I piatti biodegradabili ed eventuale stovigliato di materiale biodegradabile saranno conferiti nell'organico e quindi con una sola operazione il personale della ditta sarà tenuto a collocare il piatto e relativo contenuto nel medesimo contenitore.
6. Per quanto concerne gli imballaggi e i rifiuti in legno (ceste, cassette ecc.) essi dovranno essere impilati in modo ordinato e collocati in zona scarsamente visibile e comunque da non interferire con gli spazi destinati agli alunni.
7. E' fatto obbligo all'impresa di rispettare scrupolosamente gli orari stabiliti dalla azienda per il ritiro dei rifiuti. I contenitori saranno posizionati all'esterno degli accessi esclusivamente in tempo utile per il ritiro.
8. E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.
9. L'impresa aggiudicataria si impegna in ogni caso a rispettare le norme e le regole in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

CAPO IX – CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

ART. 52 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

1. Gli organismi con funzione di controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, i competenti Uffici dell'Amministrazione Comunale, eventuali altre Istituzioni e/o consulenti specializzati

incaricati dall'Amministrazione stessa, nonché la Commissione Mensa Comunale ai fini della vigilanza e monitoraggio. L'attività della Commissione Mensa è regolata da apposito regolamento comunale di funzionamento.

ART. 53 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, tutti i controlli necessari (compreso al centro cottura) per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato speciale, secondo i criteri e le modalità previste dallo stesso.
2. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
3. Le attività di verifica di conformità hanno, inoltre, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
4. A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:
 - 4.a) **CONTROLLI A VISTA DEL SERVIZIO**
 - modalità di stoccaggio nei frigoriferi
 - temperatura di servizio nei frigoriferi
 - rispetto della data di scadenza dei prodotti
 - modalità di lavorazione delle derrate
 - modalità di cottura
 - modalità di distribuzione;
 - modalità di sgombero rifiuti
 - caratteristiche dei sanificanti
 - modalità di sanificazione
 - stato igienico degli impianti e dell'ambiente
 - stato igienico sanitario del personale addetto
 - stato igienico dei servizi
 - professionalità degli addetti, attraverso la verifica della frequenza i corsi di aggiornamento/formazione obbligatori
 - controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle tabelle dietetiche
 - controllo dell'abbigliamento degli addetti al servizio
 - controllo delle risorse umane impiegate nei diversi servizi
 - controllo della corretta applicazione dell'HACCP
 - 4.b) **CONTROLLI ANALITICI**
 - durante i controlli, i tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale, potranno effettuare prelievi di campioni alimentari e non alimentari, che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio;
 - all'esecuzione dei prelievi, deve assistere il responsabile della ditta aggiudicataria.
5. L'Amministrazione Comunale potrà infatti avvalersi di Ditte specializzate nel controllo del Settore Alimentare, alle quali affidare il compito di effettuare ispezioni e prelievi di campioni alimentari e non alimentari, per essere sottoposti agli accertamenti analitici di laboratorio previsti dalle leggi vigenti. Nulla potrà essere richiesto, come rimborso economico, per le quantità di campioni prelevati.
6. L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'impresa aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

7. L'impresa aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.
8. L'impresa aggiudicataria sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Amministrazione Comunale. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.
9. L'Impresa aggiudicataria fornirà, inoltre, a richiesta dell'Amministrazione Comunale i verbali degli accessi ispettivi subiti da parte degli organi istituzionali a ciò preposti.
10. L'Amministrazione Comunale addebiterà all'Impresa aggiudicataria i costi derivanti dalle verifiche ispettive e dai campionamenti suppletivi che si renderanno necessari a causa delle eventuali irregolarità che emergeranno durante i controlli previsti dal presente Capitolato Speciale d'appalto.

ART. 54 - ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. La ditta aggiudicataria dovrà produrre copia del proprio Manuale di Autocontrollo igienico, ai sensi della direttiva regionale n. 1/97, e s.m.i. Reg. (CE) n. 852/2004, Reg. (CE) n. 853/2004, che si impegna a rispettare in ogni struttura e per ogni tipo di servizio erogato ai sensi del D. Lgs. 193/07 e s.m.i. e ogni sua successiva revisione.
2. La ditta aggiudicataria è tenuta a rispettare il piano di autocontrollo igienico (HACCP) dichiarato e a comunicare ogni 4 mesi all'Amministrazione Comunale il rispetto del piano stesso inviando documentazione dei controlli effettuati.
3. La ditta aggiudicataria deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare all'Amministrazione Comunale ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o merceologiche, attestanti la qualità dei prodotti utilizzati.
4. Qualora l'Amministrazione Comunale rilevi non conformità del prodotto, la ditta aggiudicataria dovrà effettuare controanalisi e monitoraggio analitico del prodotto/processo e trasmetterne documentazione all'Amministrazione Comunale.
5. I relativi rapporti di prova devono essere inviati ogni 4 mesi all'Amministrazione Comunale e, nei casi di non conformità, la impresa si impegna a darne comunicazione immediata, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.
6. La ditta aggiudicataria, in caso di sostituzione di marchio dei prodotti, deve inviare relativa attestazione analitica e scheda tecnica del prodotto, prima della sostituzione stessa.
7. La aggiudicataria è tenuta a informare con immediatezza l'Amministrazione Comunale di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ASL, NAS) e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.
8. La ditta aggiudicataria è obbligata a fornire con immediatezza all'Amministrazione Comunale ogni segnalazione di non conformità, sia rilevante che minore.

ART. 55 - COMMISSIONE MENSA. VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI. CONTESTAZIONI E RILIEVI.

1. La Commissione Mensa svolge funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposte nei confronti dell'Amministrazione Comunale; la sua composizione e le sue attribuzioni sono regolamentate con atti comunali.
2. La Commissione mensa, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - raccordo tra l'utenza ed il Comune, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
 - monitoraggio sulla qualità del pasto, sul rispetto del menù, controllo delle grammature, della gradibilità dei piatti, della pulizia degli ambienti;

- parere consultivo per quanto riguarda l'adozione e l'applicazione del menù scolastico, nonché vigilanza sulle modalità applicate nell'erogazione del servizio;
 - vigilanza e azione di sensibilizzazione verso le famiglie, con l'obiettivo che a scuola – per una corretta educazione alimentare durante il momento del pasto – debbano essere consumati unicamente gli alimenti forniti dalla Ditta e previsti nel menù giornaliero.
3. I componenti della Commissione mensa potranno svolgere l'attività di vigilanza con le seguenti modalità e previ accordi con l'ufficio segreteria del Comune:
- per le eventuali e concordate verifiche al centro cottura, dovranno indossare indumenti opportuni (camici e cuffie);
 - potranno essere autorizzati ad accedere nel refettorio o nei locali ove i pasti vengono consumati ed assistere al momento della distribuzione e del consumo del pasto stesso;
 - quando accederanno al refettorio, potranno assaggiare il pasto al momento della distribuzione. Il componente che lo desidera potrà chiedere di consumare l'intero pasto, con relativo pagamento del medesimo, sempre che lo prenoti entro le ore 9,00 del mattino presso l'impresa o presso l'ufficio segreteria del Comune.
4. La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione presso il plesso, appositi moduli sui quali i componenti della Commissione mensa potranno annotare le loro osservazioni. I moduli di cui sopra verranno sottoscritti dalla persona che ha effettuato il controllo e controfirmati dal personale della aggiudicataria, che potrà a sua volta annotare eventuali considerazioni. Tali moduli dovranno essere trasmessi in copia al Comune per la dovuta informativa e per l'acquisizione agli atti.
5. La commissione mensa non può intervenire, a nessun titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della aggiudicataria.
6. L'amministrazione Comunale, effettuato il controllo sul servizio, comunicherà immediatamente eventuali anomalie riscontrate al responsabile del Centro Cottura e farà pervenire alla ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate sulla esecuzione del servizio, su campioni prelevati o su ogni altra violazione contrattuale.
7. Entro dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione del Comune, la ditta aggiudicataria potrà far pervenire le proprie controdeduzioni e le giustificazioni. Qualora il termine sia disatteso o le controdeduzioni e le giustificazioni non siano ritenute valide ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, questa applicherà le penali previste dal presente capitolato, fermo in ogni caso l'eventuale risarcimento dei danni.
8. La ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati.
9. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà dell'immediata risoluzione del contratto anche per un solo episodio di intossicazione alimentare accertata che abbia coinvolto gli utenti dei servizi oggetto del presente capitolato.

CAPO X – RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 56 - RISORSE UMANE

1. L'appaltatore si obbliga ad eseguire direttamente e con l'impiego di proprio personale, socio o dipendente, il servizio oggetto dell'appalto impiegando personale qualificato. L'organico dovrà essere tale, sia per qualifica posseduta sia per entità numerica, da garantire un servizio efficiente ed efficace ed assicurare una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio, secondo le indicazioni di cui al presente capitolato.
2. L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi con relativi titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore o

quelle previste dal comma 3 e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.

3. L'appaltatore garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale ed esperienza.
4. Le risorse umane impegnate dall'appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto professionale, ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, a rispettare gli orari di servizio e ad esporre un cartellino identificativo.
5. L'appaltatore si impegna a sostituire nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto le risorse umane che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nel precedente comma 4.
6. L'appaltatore si impegna a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.
7. L'appaltatore si impegna a fornire l'elenco nominativo completo del personale "jolly" con adeguata formazione documentata, da utilizzare nel caso di eventuali sostituzioni.
8. Il personale addetto al trasporto e alla distribuzione dei cibi e alla pulizia del refettorio deve mantenere un rapporto corretto con l'utenza, con il personale dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni scolastiche.
9. Il personale di servizio, che dovrà indossare una divisa fornita dalla Aggiudicataria, prescritta dalle norme vigenti in materia di igiene, dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.
10. In caso di contestazione sulla qualità dei pasti non dovrà opporre rifiuti alle decisioni dell'Amministrazione Comunale o ad incaricati da queste di attività di controllo sulla conformità sulle derrate agli standard di qualità/quantità previsti dal presente capitolato.
11. La Aggiudicataria dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi con i commensali o fossero trascurati nel servizio o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.
12. L'organizzazione del personale deve essere tale da permettere per ogni fase una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni nell'ambito di un regolare e rapido svolgimento delle operazioni inerenti l'appalto.

ART. 57 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene in generale e sull'igiene degli alimenti, sui principi nutrizionali, sulla corretta porzionatura, sull'importanza della riduzione del sale nell'alimentazione, sulla sicurezza e la prevenzione, sull'importanza del recupero di alimenti non distribuiti. La formazione del personale deve includere uno specifico capitolo sulle allergie alimentari, intolleranze, celiachia, allergeni e sulla nuova normativa sull'etichettatura, con particolare attenzione all'indicazione degli allergeni. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione.
2. A tal fine, l'appaltatore dovrà documentare lo svolgimento del programma riferito a corsi di formazione/aggiornamento, della durata minima di otto ore, specifico per tipologia professionale e funzioni svolte, a tutto il personale che sarà impegnato nella realizzazione del servizio richiesto dal presente capitolato, con regolare rilascio di certificazione di frequenza. Tale documentazione, dovrà essere conservata sul posto di lavoro a cura del Direttore del servizio, il quale ha altresì l'obbligo di presentarla ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

3. Il Direttore del Servizio avrà altresì l'obbligo di segnalare immediatamente all'Autorità Sanitaria casi sospetti di malattia infettive o contagiose del personale dipendente per l'adozione di eventuali provvedimenti consequenziali, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività lavorativa.
4. L'impresa dovrà informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità previsti.
5. Per il personale con funzioni di responsabilità (direttore, cuoco e dietista), a comprova dei requisiti richiesti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, dovrà essere trasmessa idonea documentazione all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.
6. La aggiudicataria sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto stesso, con funzioni di responsabilità: Direttore, Cuoco e Dietista, e a mantenere nell'organigramma le entità numeriche, le posizioni funzionali e il monte ore di lavoro, in applicazione del piano presentato nel progetto organizzativo del servizio e valutato in sede di gara.

ART. 58 - PROFILI PROFESSIONALI

1. L'organigramma del personale, che dovrà essere consegnato alla Stazione appaltante, in fase di gara, dovrà indicare il numero e il nominativo degli addetti, distinto per ogni punto di distribuzione, le ore di servizio previste per ognuno, le mansioni e l'assegnazione di riferimento ai propri compiti, con relative ore.
2. Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante di un organico minimo di forza lavoro durante la fase della somministrazione dei pasti, nel rapporto medio di n. 1 addetto/50 alunni per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria.
3. L'impresa dovrà sempre preventivamente comunicare la variazione della consistenza numerica del personale e della relativa qualifica prima di procedere a mutamenti in relazione all'organico.
4. Il personale, sottoindicato, dovrà svolgere le funzioni di seguito riportate e dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti ed esperienze professionali:

3.1. Direttore Responsabile:

- La direzione del servizio in oggetto deve essere affidata secondo un'articolazione oraria funzionale al buon andamento del servizio ad un Direttore Responsabile, con potere decisionale e di spesa, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza documentabile di minimo **tre anni nella posizione di Direttore Responsabile** di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'Amministrazione. Tra le sue funzioni principali rientrano:
 - dirigere e controllare le attività del Centro Cottura ed i rapporti con i fornitori;
 - rappresentare ad ogni effetto l'Impresa ed avere capacità di prendere decisioni anche in situazioni di contingibilità;
 - dirigere e controllare la consegna e distribuzione dei pasti;
 - coordinare tutti i servizi oggetto dell'appalto;
 - mantenere i rapporti con gli uffici comunali;
 - intervenire quale referente dell'impresa alla Commissione Mensa;
 - tenere i contatti ed essere il referente per le autorità sanitarie ed eventuali altri organismi di controllo.
- Il Direttore responsabile del servizio deve mantenere un contatto costante con i referenti dell'Amministrazione per il controllo dell'andamento del servizio, anche mediante la partecipazione agli incontri di lavoro periodici. In occasione degli incontri con la Commissione Mensa, e per svolgere un'azione costante di controllo, verifica di monitoraggio sull'andamento del servizio.
- Il Direttore non è autorizzato, in nessun caso, ad intervenire, e/o a concordare e/o a fornire direttamente comunicazioni influenti sulle modalità del servizio ai/con i Dirigenti Scolastici,

docenti, genitori e altri terzi, senza un preliminare accordo con l'Amministrazione, e ciò in quanto la titolarità del servizio è in capo al Comune.

- L'appaltatore deve provvedere alla supplenza del Direttore in caso di assenza o impedimento (ferie, malattia, etc.) individuando un'altra figura in possesso dei medesimi requisiti professionali e darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale.
- Il Direttore, individuato all'inizio del servizio, non potrà essere trasferito, sostituito, senza preventiva comunicazione all'Amministrazione di almeno 15 (quindici) giorni, salvo motivate cause documentabili.

3.2. Cuoco e capo cuoco:

- La ditta aggiudicataria dovrà individuare e documentare l'esperienza del/i cuoco/cuochi, che dovrà essere di almeno tre anni nella medesima qualifica nel servizio di ristorazione scolastica.

3.3. Personale addetto alla distribuzione:

- Il personale dell'appaltatore addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero di alunni presenti ed ai tempi stabiliti entro i quali il pasto deve essere consumato.
- In caso di necessità potrà essere richiesto al personale di aiutare le insegnanti nel taglio della carne e nella sbucciatura della frutta per i bambini più piccoli della scuola dell'infanzia e primaria.
- Tenuto conto delle condizioni strutturali dell'impianto e dell'organizzazione del servizio di distribuzione il rapporto sopra indicato potrà essere variato, previa autorizzazione dell'Amministrazione.
- Il personale eventualmente assente per malattia, infortunio, ferie o altri motivi, dovrà essere sempre sostituito entro e non oltre il giorno successivo la constatazione dell'assenza.

3.4 Dietista

L'impresa deve assicurare la figura di una dietista, per un numero di ore sufficienti, con comprovata esperienza di almeno 3 anni nel campo, avente i compiti di predisporre le diete speciali e di essere referente per la verifica ed il controllo su tutti gli alimenti e/o pasti da consegnare nel plesso scolastico.

ART. 59 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE

1. Il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
2. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

ART. 60 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DELLE RISORSE UMANE: OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE

1. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.
2. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti C.C.N.L. di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.
3. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore, anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

4. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione Comunale può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.

ART. 61 - APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale), le disposizioni dei predetti codici si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi. A tal fine il Comune di Rocca Canavese mette a disposizione dell'Impresa aggiudicataria, con modalità telematiche (www.comune.RoccaCanavese.to.it >sezione amministrazione trasparente >disposizioni generali >atti generali), il codice di comportamento del Comune ed il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.
2. Ai sensi della suddetta disciplina, in caso di violazione degli obblighi comportamentali previsti dai citati codici, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

CAPO XI – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

ART. 62 - OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

1. E' fatto obbligo alla aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle seguenti normative in materia: "Salute dei lavoratori sul luogo di lavoro" (D. Lgs. n. 81/2008). L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta Aggiudicataria l'effettuazione di accertamenti clinici (non esclusi dal C.C.N.L.) per i dipendenti impegnati nel servizio oggetto dell'appalto.
2. L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
3. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto per gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.
4. L'appaltatore si obbliga, a coordinarsi ed a cooperare con l'Amministrazione committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.
5. L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali è tenuto contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:
 - Nominativo del responsabile della sicurezza;
 - Nominativo del responsabile dei lavoratori;
 - Requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
 - Mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
 - Formazione professionale in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
 - Mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del servizio;
 - Dotazione di dispositivi di protezione individuali;
 - Numero e presenza media di addetti;
 - Numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;

- Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.
- 6. La ditta Aggiudicataria dovrà rispettare le norme derivanti dal contratto di lavoro, dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alle previdenze varie per la disoccupazione volontaria, invalidità e vecchiaia, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà essere emanata in corso di esercizio riguardo alla tutela dei lavoratori.
- 7. L'inottemperanza agli obblighi sopra descritti sarà motivo di risoluzione del contratto.
- 8. La ditta Aggiudicataria dovrà inoltre aver ottemperato a quanto previsto dalla L. n. 68/99 e s.m.i. in materia di collocamento dei disabili.
- 9. La ditta Aggiudicataria dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.
- 10. Il personale tutto, escluso eccetto quello impiegato nel servizio di pulizia e riordino, dovrà essere iscritto nel libro paga della Aggiudicataria.
- 11. L'Amministrazione Comunale non avrà alcuna responsabilità diretta o indiretta in cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze con il personale della Aggiudicataria o per attività inerenti i servizi da questo svolti, restando totalmente estranee al rapporto d'impiego costituito tra la Aggiudicataria ed il personale dipendente e sollevate da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della Aggiudicataria nei confronti del personale stesso.
- 12. La Aggiudicataria dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio in oggetto del presente appalto, 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 il servizio, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.
- 13. In modo particolare, dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze di altre imprese già affidatarie del medesimo servizio, secondo quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate.
- 14. I suddetti obblighi vincolano la Aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.
- 15. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con gli organismi ritenuti competenti. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico della Aggiudicataria.
- 16. La Aggiudicataria nell'eventualità di nuove assunzioni per il servizio oggetto dell'appalto, dovrà assicurare il rispetto della Legge 12.03.1999 n. 68 e s.m.i.

CAPO XII – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL CONTRATTO D'APPALTO

ART. 63 - PROCEDURA E CRITERIO GENERALE DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

1. Il servizio verrà aggiudicato mediante procedura negoziata, senza bando, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e), del D. Lgs. 36/2023, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo in virtù degli artt. 108 c.2 lett. a) e 130 c.2 del D. Lgs. 36/2023.
2. Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice appositamente nominata secondo quanto previsto dall'art. 51 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., che affiderà il servizio alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed a quella economica, come di seguito riportato:
 - a. Progetto tecnico qualitativo: massimo punti 70

b. Offerta economica: massimo punti 30

3. Il Comune si riserva di aggiudicare il servizio anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida dalla Commissione Giudicatrice e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.
4. L'appalto in oggetto è da considerarsi unitario e, pertanto, saranno ritenute inammissibili offerte frazionate, riferite cioè a parte dei servizi elencati nel presente capitolato.
5. Si precisa che il verbale di gara non costituisce contratto. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ed entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva (art. 18, commi 2 e 3 del D. Lgs. 36/2023). Le spese di bollo, contrattuali, inerenti e conseguenti, imposta di registro compresa, sono a carico dell'aggiudicatario.
6. L'attivazione del servizio in oggetto potrà essere ordinata sotto riserva di successiva stipula del contratto, ai sensi dell'art. 17, comma 8 del D. Lgs. 36/2023, dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva della gara.
7. L'Amministrazione Comunale può invitare i concorrenti a fornire chiarimenti o integrazioni in ordine al contenuto di dichiarazioni presentate; tale facoltà non opera per le prescrizioni previste a pena di esclusione o quando ciò si traduca in violazione dei principi di uguaglianza tra i concorrenti. In caso di irregolarità formali o richiesta di chiarimenti nei limiti sopra descritti, sarà escluso dalla gara il concorrente che non sanerà il vizio nei modi e nei tempi previsti dall'Amministrazione Comunale.
8. Ai sensi degli artt. 122 e 124 c. 1 del D. Lgs. n. 36/2023, il Comune di Rocca Canavese, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.
9. Il Comune si riserva comunque la facoltà di non dare corso all'affidamento dell'appalto, in tutto o in parte, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.
10. L'impresa che receda dal contratto incorre nella perdita del deposito cauzionale senza poter elevare pretese o eccezioni e sarà tenuta a risarcire il Comune di Rocca Canavese per l'eventuale danno per prestazione non eseguita derivante da:
 - a) aggiudicazione alla impresa che segue nella graduatoria, per quanto riguarda il danno derivante dalla differenza tra l'offerta del recedente e quella della offerente che segue in graduatoria;
 - b) ripetizione della gara.
11. L'impresa aggiudicataria dovrà iniziare il servizio il primo giorno del calendario scolastico di settembre 2026. La mancata attivazione parziale o totale del servizio, sarà intesa quale rinuncia all'aggiudicazione; qualora avvenga per cause imputabili all'Amministrazione, non darà comunque diritto alla aggiudicataria di richiedere indennizzo o risarcimento alcuno.

ART. 64 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

1. Alla gara potranno concorrere, i soggetti di cui all'art. 65 del "Codice", costituiti da imprese singole, associate o consorziate, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. 36/2023.
2. È vietata l'associazione in partecipazione, ai sensi dell'art. 68, comma 15 del D. Lgs. 36/2023.
3. I consorzi di cui all'art. 65, comma 2, del D. Lgs. 36/2023 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; quest'ultimo 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 che il raggruppamento.

4. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:
 - a. Le cause di esclusione di cui all'artt. 94-95-96-97 del D. Lgs. 36/2023;
 - b. Le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d. Lgs. N. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione
5. I soggetti con sede in altri Stati sono ammessi a partecipare alle condizioni e con le modalità previste agli artt. 100 (requisiti di idoneità professionale) e 69 del D. Lgs. 36/2023 mediante la produzione di documentazione equipollente secondo le normative vigenti nei rispettivi paesi.

ART. 65 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Le imprese che intendono partecipare alla gara dovranno essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 65, 67 e 68 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i.

REQUISITI GENERALI:

- Assenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94-95-97 del codice degli appalti D. Lgs 36/2023 e s.m.i. relativa alla società concorrente ed a tutti i soggetti di cui agli stessi articoli;
- Possesso di iscrizione alla white list, ai sensi del comma 53, art. 1, della Legge Anticorruzione (L. 190/2012)

REQUISITI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA (art. 100 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.) da attestarsi tramite:

- Dichiarazione di aver conseguito nell'ultimo quinquennio (2021-2022-2023-2024-2025) nel settore oggetto della presente gara, un fatturato almeno equivalente all'importo posto a base di gara,
- Presentazione di idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due primari Istituti Bancari o Intermediari autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo n. 385/1993, in data successiva a quella di pubblicazione degli atti di gara, dalle quali risulti che l'Impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE (art. 100 c. 3 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.): iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A., ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per il tipo di attività inerente l'oggetto della presente gara. In caso di cooperative o consorzi di cooperative è richiesta anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23/06/2004 all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico) o secondo le modalità vigenti nello Stato di appartenenza.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE (ai sensi dell'articolo 100 c. 6 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.) da attestarsi tramite l'elenco dei principali servizi di ristorazione scolastica effettuati nell'ultimo triennio (2023-2024-2025) con indicazione dei rispettivi importi, date e enti committenti.

ART. 66 - DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

1. L'Impresa concorrente per partecipare alla gara dovrà presentare, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 36/2023, una cauzione provvisoria in originale, a garanzia della serietà dell'offerta, per un importo pari al 2% dell'importo presunto quadriennale posto a base di gara.
2. Detta cauzione provvisoria può essere costituita sotto forma di deposito presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Rocca Canavese oppure mediante fidejussione bancaria rilasciata da Istituto Bancario autorizzato a norma di legge o polizza assicurativa sottoscritta dall'assicurato e dall'assicuratore rilasciata da Compagnia di Assicurazione autorizzata a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni o fidejussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1/1/93 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di

garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, autorizzazione che deve essere presentata in copia unitamente alla polizza.

3. Le fidejussioni bancarie, le polizze assicurative e le fidejussioni rilasciate dagli intermediari finanziari dovranno prevedere espressamente, pena l'esclusione:
 - a. La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - b. La rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - c. L'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'ente appaltante;
 - d. L'impegno a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (art. 106 del D. Lgs. 36/2023).

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. Qualora la garanzia sia costituita presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione, una dichiarazione resa esclusivamente da un Istituto Bancario, ovvero da una Compagnia di Assicurazione autorizzata a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni, ovvero da Società di Intermediazione Finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs 1/1/93 n. 385, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, contenente l'impegno a rilasciare, nei confronti del concorrente ed in favore della Amministrazione Comunale appaltante la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.
5. Nel caso in cui i concorrenti intendano avvalersi delle agevolazioni previste dall'art. 106, c. 8, del D. Lgs. 36/2023 (riduzione della cauzione provvisoria del 50%) dovranno obbligatoriamente allegare alla garanzia, a pena d'esclusione, originale o copia conforme ai sensi del DPR 445/2000 della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati.
6. A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicatario del servizio depositerà alla firma del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, una cauzione definitiva, pari al 10% del valore contrattuale, che dovrà essere rilasciata, ai sensi dell'art. 93 c. 3 del succitato decreto, esclusivamente da aziende di credito autorizzate o assicurazioni autorizzate a norme di legge; in caso di fideiussione bancaria o assicurativa questa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Amministrazione Comunale.

ART. 67 - VALIDITÀ DELL'OFFERTA

1. L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 (cento ottanta) giorni lavorativi con decorrenza dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta stessa.
2. Con la presentazione dell'offerta i concorrenti sono immediatamente obbligati nei confronti del Comune.
3. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si intenderanno accettate, da parte delle ditte concorrenti, tutte le condizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e dei restanti atti di gara.
4. La Commissione di gara si riserva la facoltà della valutazione delle offerte anomale rientranti nelle condizioni previste dall'art. 110 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i. In tal caso, il Responsabile del procedimento procederà a richiedere all'impresa le relative giustificazioni per la verifica dell'anomalia, con le modalità ed i termini espressamente indicati all'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

ART. 68 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

1. I concorrenti sono tenuti ad effettuare un sopralluogo nei luoghi nei quali sarà realizzato l'appalto, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta.
2. Per l'effettuazione del sopralluogo i concorrenti dovranno inviare richiesta tramite e-mail all'indirizzo rocca.canavese@cert.ruparpiemonte.it. Gli uffici comunali provvederanno a rispondere per concordare data e ora del sopralluogo.
3. Un referente dell'Amministrazione redigerà apposito verbale di sopralluogo, sottoscritto dall'impresa concorrente ed a questa consegnato in copia.

ART. 69 - SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

1. Le imprese concorrenti dovranno indicare nella domanda di ammissione alla gara quali parti del servizio intendano eventualmente subappaltare, fermo restando in ogni caso l'assoluto divieto di subappaltare qualsiasi operazione inerente la preparazione e la distribuzione dei pasti come disciplinato dal presente capitolato.
2. La ditta concorrente che intende avvalersi del subappalto, come indicato ai commi 1 e 2, dovrà dichiararne l'intenzione ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., ferma restando la responsabilità dell'Impresa aggiudicataria nei confronti dell'Amministrazione per il complesso degli obblighi previsti dal presente Capitolato
3. In mancanza di tale dichiarazione il subappalto di cui sopra non sarà autorizzato; uguale conseguenza avrà un'indicazione generica o comunque non conforme alle prescrizioni contenute nel citato articolo 119 del decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i.
4. In caso di subappalto del servizio di trasporto dei pasti dovrà essere allegata copia del Certificato di qualità della ditta cui l'impresa aggiudicataria intende affidare il trasporto e l'impresa all'uopo individuata dovrà essere iscritta alla Camera di Commercio per l'attività data in subappalto con esclusione di quelle imprese che si trovano in una delle cause di esclusione previste dagli articoli 94-95-97 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
5. Si precisa che l'Ente appaltante resta estraneo al rapporto intercorrente tra l'appaltatore e le sopracitate ditte, per cui l'appaltatore medesimo resta l'unico responsabile nei confronti della stazione appaltante.

6. Prescrizioni inerenti l'istituto dell'avvalimento:

L'operatore economico, singolo o in raggruppamento di cui all'articolo 45 può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c), con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega una dichiarazione sottoscritta dalla stessa attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento. L'operatore economico dimostra alla stazione appaltante che disporrà dei mezzi necessari mediante presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia. Il concorrente allega, altresì, alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

ART. 70 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La Commissione giudicatrice prevista dall'articolo 93 del Codice dei Contratti prenderà in esame le varie componenti dell'offerta ed attribuirà a ciascun concorrente un punteggio pari a massimo 100 (cento) punti, in relazione ai criteri indicati nella tabella allegato "A" al presente capitolato.
2. Non sono ammesse offerte in aumento.
3. Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivamente.
4. In caso di parità sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore per la voce "Progetto di valorizzazione ambientale dei locali adibiti a mensa (in termini di accoglienza e vivibilità) e/o del servizio". In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

ART. 71 - INVARIABILITÀ DEL CORRISPETTIVO

1. I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, salvo quanto disposto dall'articolo successivo.

ART. 72 - CORRISPETTIVO - ADEGUAMENTO DEL PREZZO

1. Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa, il corrispettivo per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, quale risulterà dalla determinazione di aggiudicazione definitiva della gara, potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta dell'aggiudicatario, in base alla rilevazione di cui all'articolo 189 del Decreto Legislativo n. 36/2023, (inflazione calcolata dall'ISTAT -indice FOI) ed avrà efficacia dalla data indicata nel provvedimento che disporrà la revisione fissando il valore aggiornato del pasto.

ART. 73 - EMISSIONE ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto, sulla base di quanto disposto all'articolo 17 del Codice dei Contratti Pubblici.
2. In caso di mancato perfezionamento del contratto, per causa imputabile all'esecutore, verranno recuperate le quote erogate e l'importo da liquidarsi verrà determinato ai sensi dell'art. 2041 del Codice Civile sulla base dei prezzi offerti, con applicazione in ogni caso della detrazione del 10% (dieci per cento).

ART. 74 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E CONDIZIONI GENERALI

1. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato nei termini e con le modalità previste dall'art. 17 del "Codice degli appalti".
2. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.
3. La sottoscrizione del contratto da parte dell'esecutore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti, di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e di tutte le clausole previste nel presente capitolato.

ART. 75 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

1. A garanzia dell'esecuzione del contratto, l'esecutore è obbligato a costituire, prima della sottoscrizione del contratto, una garanzia denominata "Garanzia definitiva" di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, come disciplinata dall'art. 117 del "Codice dei contratti".
2. La garanzia fidejussoria di cui al comma 1 avrà durata pari alla durata del servizio, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 secondo comma del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La predetta garanzia garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Dovrà essere redatta in conformità al D.M. 19/01/2018 N. 31 pubblicato sul S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 83 del 10/04/2018.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia all'art. 117 del "Codice dei Contratti"

ART. 76 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

1. In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 122 del "Codice dei Contratti", ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88 comma 4-ter del D. Lgs 6/09/2011 n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, l'Amministrazione interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Entro i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.
3. La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

ART. 77 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI

1. Il pagamento dei pasti regolarmente somministrati avverrà su presentazione di fatture mensili corredate dalla documentazione relativa alle forniture effettivamente eseguite nel mese di riferimento (numero pasti espressamente ordinati e consegnati alle scuole).
2. L'appaltatore assumerà a suo carico l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010.
3. L'appaltatore è tenuto ad osservare quanto previsto dal piano comunale di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della L. n. 190/2012, dal codice di comportamento e dalla Legge 190/2012 e s.m.i per le parti di competenza.
4. L'impresa si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190.
5. Ai sensi dell'art. 3 comma 7 della legge n. 136/2010 e s.m.i., l'esecutore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 del citato art. 3 sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo conto possono operare. L'esecutore si impegna altresì a comunicare all'Amministrazione Comunale ogni variazione relativa alle notizie ogniquale volta si verifichino degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.
6. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico ai sensi della legge 244/2007 come modificata dal D. Lgs. n. 201/2011. Il codice univoco del Comune di Rocca Canavese UFS6IB (informazione obbligatoria per la fatturazione elettronica) rappresenta l'identificativo che consente al Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente la fattura elettronica all'amministrazione destinataria.
7. Non sarà possibile procedere al pagamento di fatture emesse in forma cartacea.
8. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a. Data e numero di protocollo della comunicazione di inizio servizio, ovvero data ed estremi del contratto, se già stipulato;
 - b. Numero C.I.G. (codice identificativo gara);
 - c. L'importo espresso in euro;

- d. Tutti i dati relativi al pagamento (indicazione dell'istituto di credito, n. C/c, codice CAB – ABI – IBAN);
 - e. Il codice univoco ufficio: UFS6IB;
 - f. Il numero dei pasti forniti nel mese di riferimento distinto per: alunni scuola dell'infanzia, alunni scuola primaria, alunni scuola secondaria, insegnanti e dipendenti comunali.
9. La mancanza di uno dei suddetti elementi costituirà motivo per respingere la fattura. In caso di fattura irregolare, il termine per l'adozione del provvedimento di liquidazione verrà interrotto e riprenderà dalla ricezione della fattura corretta.
10. In caso di ATI la fatturazione dovrà essere effettuata dalla capogruppo in qualità di impresa mandataria con liquidazione a favore di quest'ultima.
11. L'impresa aggiudicataria non può comunque pretendere:
- a. Sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione del servizio;
 - b. Speciali indennizzi, qualora la prestazione sia ridimensionata, per fatti connessi al calendario scolastico o ad una variazione dell'utenza.
12. Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.
13. Il Responsabile del Procedimento procede dell'accertamento della conformità della prestazione resa, acquisisce d'ufficio la documentazione attestante la regolarità contributiva dell'esecutore (DURC) ed adotta il provvedimento di liquidazione.
14. Il pagamento avverrà nel termine di 30 giorni dalla data di registrazione a protocollo della fattura, mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'esecutore. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.
15. L'Amministrazione potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra (decurtazione dal totale fatture).

CAPO XIII – RESPONSABILITA', PENALI, RECESSO

ART. 78 - RESPONSABILITÀ

- 1. L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione Comunale per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.
- 2. Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.
- 3. E' fatto dunque obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

ART. 79 - INADEMPIMENTI RELATIVI A PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO.

- 1. In relazione all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'appaltatore nell'ambito del presente capitolato, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

Inadempimento		Penalità
1	Abituali deficienze e negligenze del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate,	Minimo €. 500,00 Massimo €

	compromettono il servizio stesso.	2.500,00
2	Inadempimenti del Direttore Responsabile	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
3	Sostituzione del Direttore senza il dovuto preavviso di almeno 15 giorni, salvo motivate causa documentate.	€. 500,00
4	Mancata supplenza del Direttore responsabile del servizio, assente per almeno 5 giorni, la cui assenza abbia procurato disservizi.	€. 500,00
5	Personale inferiore ai parametri stabiliti e comunque non sufficiente ad assicurare un idoneo servizio distribuzione pasti.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
6	Inosservanza della normativa contrattuale riferita al personale dipendente della Ditta.	€. 2.500,00
7	Mancato rispetto delle procedure di autocontrollo.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
8	Mancata consegna di pasti interi o parte di pasti.	Minimo €. 250,00 Massimo €. 2.000,00
9	Mancato rispetto degli orari di consegna e distribuzione dei pasti per un ritardo superiore a 15 (<i>quindici</i>) minuti dall'orario specificato dall'Amministrazione.	€. 150,00
10	Mancata comunicazione di variazione del menù previsto.	€. 150,00
11	Grammature inferiori da quelle prescritte dalle tabelle dietetiche ripetute.	€. 500,00
12	Prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituiti.	€. 500,00
13	Temperature dei pasti non conformi alle prescrizioni del presente capitolato.	€. 1.000,00
14	Confezionamento e/o etichettatura non conforme alle vigenti normative in materia	€. 1.000,00
15	Presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti.	€. 1.000,00
16	Mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 1.500,00
17	Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.	€. 2.000,00
18	Pulizia dei locali e delle attrezzature di competenza della ditta non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente.	€. 1.000,00
19	Carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto.	€. 1.000,00
20	Mancato rispetto delle fasce orarie di carico e scarico accertato: per ogni plesso scolastico	€. 250,00
21	Mancato rispetto del termine di preavviso dello sciopero	€. 200,00
22	Per ogni disservizio, di qualsiasi tipo, natura ed entità, che pregiudichi il servizio all'utenza.	€. 100,00

2. Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, in ogni caso possono essere applicate sanzioni da un minimo di €. 250,00 ad un massimo di €. 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

3. 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 5 (cinque) sanzioni pecuniarie nel medesimo anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione parziale del contratto.
4. Qualora si verificassero inadempimenti che determinano applicazioni di penali per una somma superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, l'Amministrazione può procedere con la risoluzione del contratto per grave inadempimento (articolo 298 del D.P.R. 5/10/2010, n. 207).
5. La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione:
 - Nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;
 - A seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto/contratto;
 - A seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto/contratto.
6. La contestazione dell'inadempienza è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC diretta all'appaltatore, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione.
7. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali individuate ai precedenti commi 1 e 2.
8. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.

ART. 80 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento le ipotesi previste ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in particolare l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:
 - a. Reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verificano più di n. 5 (cinque) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
 - b. Reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verificano per più di n. 5 (cinque) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
 - c. Inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, ovvero mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
 - d. Inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.
2. Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:
 - a. La sospensione del servizio per un periodo superiore a n. 2 (due) giorni, esclusi i casi di forza maggiore che comunque devono essere riconosciuti dall'amministrazione;
 - b. Frodi a danno dell'amministrazione comunale;
 - c. Violazione degli obblighi comportamentali previsti dai codici di comportamento.
 - d. La condanna definitiva a carico dell'impresa per casi di intossicazione/tossinfezione alimentare dovuta all'ingerimento da parte dei commensali di cibi contaminati o avariati distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.
 - e. Apertura di una procedura concorsuale a carico della aggiudicataria;
 - f. Messa in liquidazione o altri casi di cessione parziale o totale del contratto o subappalto, non autorizzata, da parte della aggiudicataria;
 - g. mancata osservanza del divieto di subappalto del servizio principale ed impiego, per lo stesso, di personale non dipendente della aggiudicataria e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;

- h. inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione dei centri di cottura;
 - i. utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme e delle caratteristiche merceologiche previste dal capitolato e dagli allegati;
 - j. mancata osservanza del Sistema di autocontrollo di cui al D. Lgs. n.193/2007;
 - k. casi di intossicazione/tossinfezione alimentare;
 - l. gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla appaltatrice, anche a seguito di diffida del Comune, che comportino infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio; comunque dopo la comminazione di cinque penalità nell'ambito dello stesso anno scolastico;
 - m. reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti alla appaltatrice dal capitolato e dal contratto, ovvero ogni altra circostanza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
 - n. gravi disservizi nella consegna dei pasti da parte della appaltatrice;
 - o. errate somministrazioni di diete speciali con grave danno per l'utenza;
 - p. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - q. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
 - r. mancata attivazione della fornitura alla data stabilita o interruzione non motivata del servizio;
 - s. mancata attivazione, per la data stabilita per l'inizio del servizio, del centro di cottura secondo le caratteristiche indicate dal capitolato.
3. Quando l'Amministrazione accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
 4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.
 5. La risoluzione del contratto avviene con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC diretta a PEC dell'appaltatore, senza che occorra citazione in giudizio e/o altra formalità.
 6. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.
 7. Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni contenute nel presente capitolato e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, l'Appaltatore provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.
 8. Resta fermo il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dei danni, con possibilità di incameramento della cauzione definitiva salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto e con facoltà di rivalsa su eventuali crediti della ditta aggiudicataria, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.
 9. La risoluzione del contratto opererà di diritto qualora l'appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere generale di cui all'art. 63 del "Codice", ovvero qualora sopravvenga qualsiasi causa che impedisca di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero che la ditta venga cancellata dal Registro delle Imprese.
 10. Alla ditta Aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

ART. 81 - ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore con ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi (decurtazione dal totale fatture); in mancanza di crediti, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 82 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse e nei casi di:
 - a) giusta causa;
Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - ✓ l'insolvenza o il grave dissesto economico e finanziario della aggiudicataria risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della impresa;
 - ✓ il caso in cui la aggiudicataria perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica attraverso la quale la medesima si è aggiudicata il Contratto, nonché richiesti per la stipula del Contratto medesimo;
 - ✓ qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico della aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio o per frodi alimentari, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
 - ✓ ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.
 - b) mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici.
2. La ditta aggiudicataria dovrà, comunque, proseguire le singole prestazioni la cui interruzione/sospensione possa, a giudizio degli Enti provocare danno agli stessi.
3. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2 (art. 123 del codice dei contratti).
5. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - a. Prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'amministrazione, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 codice civile.
 - b. Spese sostenute dall'appaltatore;

- c. Un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 (quattro quinti) del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 83 - FALLIMENTO DELL'ESECUTORE

1. In caso di fallimento dell'esecutore del servizio, liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, l'Amministrazione interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio refezione (art. 124 del Codice dei Contratti).
2. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.
3. Qualora l'esecutore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.
4. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.
5. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 84 - CESSIONE D'AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

1. È vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'esecutore.
2. L'aggiudicatario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.
3. Ai sensi dell'articolo 189 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui al disciplinare di gara, effettuando le comunicazioni di cui all'articolo 1 del D.P.C.M. N. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.
4. L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 85 - CESSIONE DEL CREDITO

1. Le cessioni di credito, nonché le procedure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

ART. 86 - SPESE

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'esecutore, nessuna esclusa.
2. Sono altresì a carico dell'esecutore tutte le spese per la stipulazione e registrazione del contratto di appalto, bolli, diritti, nessuna esclusa o eccettuata, e ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione del servizio.

3. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale e soggetto a registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. N. 131/1986.

ART. 87 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, si informa che:
- i dati personali raccolti saranno trattati dal Comune di Rocca Canavese, in qualità di Titolare del trattamento, con strumenti manuali ed elettronici, per le seguenti finalità:
 - gestione delle domande di partecipazione;
 - valutazione e verifica dei requisiti dei concorrenti/partecipanti ai fini dell'affidamento dei servizi oggetto dell'appalto;
 - instaurazione e gestione del rapporto contrattuale in caso di aggiudicazione dei servizi oggetto dell'appalto;
 - gestione degli adempimenti amministrativo-contabili e adempimenti di obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria applicabile in relazione a ciascuna delle suindicate attività.
 - nel perseguimento delle finalità suesposte, i dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad enti locali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, organi dell'autorità giudiziaria, soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990 e del D. Lgs. 267/2000; il Titolare del trattamento potrà, inoltre, comunicare i dati raccolti ai soggetti dei quali si avvale per lo svolgimento di attività necessarie per il raggiungimento delle finalità sopra indicate e descritte. Tali soggetti, che trattano i dati per conto del Titolare, sono stati appositamente designati Responsabili del trattamento dei dati. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Legale rappresentante, Geom. Alessandro Lajolo. I dati personali potranno, infine, essere trattati dal personale interno appositamente istruito ed autorizzato dal Titolare a compiere operazioni di trattamento. Il DPO (Data Protection Officer), che ha la funzione di affiancare titolare, addetti e responsabili del trattamento affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i principi e le indicazioni del Regolamento europeo, è individuato nello Studio Sigauda Srl, referente Dott. Roberto Trinchero, tel. 011-6485594, indirizzo e_mail privacy@studiosigauda.com.
 - la base giuridica dei trattamenti di cui alle suindicate finalità è fondata:
 - sull'adempimento degli obblighi precontrattuali e contrattuali derivanti dalle richieste formulate in maniera volontaria e spontanea da parte dei soggetti interessati alla partecipazione all'appalto;
 - sull'adempimento degli obblighi legali cui è soggetto il Titolare del trattamento per effetto dell'attività connessa alla gestione dell'appalto;
 - sull'esecuzione di un compito di rilevante interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e), art. 9, par. 2, lett. g) del Reg. UE 2016/679 e art. 2-sexies, co. 2, lettera m) del D. Lgs. 10/8/2018 n. 101).
 - i dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati) sono richiesti ai sensi degli articoli 94-95-96-97 del D. Lgs. 36/2023 e vengono trattati in conformità al disposto dell'art. 10 del Reg. UE 2016/679.
 - il conferimento dei dati personali deve considerarsi presupposto necessario per la partecipazione alla gara e per il perseguimento delle suindicate finalità; il mancato conferimento comporta l'impossibilità per il Titolare del trattamento di svolgere le predette attività con la conseguente esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione.
 - i dati personali saranno conservati per l'intera durata espressa dalla gara e dall'eventuale contratto da stipulare con il titolare. Successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
 - in relazione al trattamento dei dati personali sopra descritto, potranno essere esercitati, in ogni momento, i seguenti diritti:

- Diritto di accesso, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di rettifica, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di limitazione di trattamento, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali riferibili all'interessato, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei propri dati presenti all'interno degli archivi del Titolare qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge, ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di reclamo, cioè il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'art. 2-bis, D. Lgs. 196/2003, all'autorità di controllo Garante per la Protezione dei Dati Personali, competente per territorio.
- Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato nell'esecuzione di un compito connesso con i pubblici poteri di cui è investito il Comune di Rocca Canavese, ai sensi dell'art. 21 Reg. (UE) 2016/679. In tal caso il Titolare si asterrà dal trattare ulteriormente tali dati personali, salvo che ritenga sussistenti motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che siano ritenuti prevalenti sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato. I diritti sopramenzionati possono essere esercitati rivolgendosi al Comune di Rocca Canavese, ai recapiti sopra indicati, o al Responsabile della protezione dei dati. L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Reg. (UE) 2016/679. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta stessa.

2. Designazione dell'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati personali.

- Relativamente a tutti i dati personali e alle informazioni necessarie al regolare svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento UE 2016/679); nell'applicazione della citata normativa l'impresa aggiudicataria dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

3. In sede contrattuale saranno esplicitate le istruzioni, le regole e gli obblighi che il concessionario deve osservare in merito alla tutela ed al trattamento dei dati.

4. L'Amministrazione Comunale non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo. Ferma ogni opportuna valutazione dell'Amministrazione, si rappresenta che il responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 82 GDPR., risponde "...per il danno causato dal trattamento solo se non ha adempiuto gli obblighi del regolamento specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del titolare del trattamento".

5. L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal suddetto Regolamento e si obbliga a rispettarlo, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

6. L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per la partecipazione alla gara d'appalto.

ART. 88 - FORO COMPETENTE

1. La risoluzione delle controversie inerenti all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto è devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Ivrea.

ART. 89 - CLAUSOLA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato ai fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificatamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.
2. Ai sensi dell'articolo 213 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i. il contratto non conterrà la clausola arbitrale.
3. L'appaltatore è tenuto ad applicare integralmente nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati, tutte le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso.

ART. 90 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, l'appaltatore approva specificatamente le clausole contenute negli articoli del presente capitolato.