

Allegato B)

**COMUNE DI ROMA**

***DIPARTIMENTO XI  
POLITICHE EDUCATIVE E SCOLASTICHE***

***CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL  
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DEL  
COMUNE DI ROMA***

***SETTEMBRE 2004 – GIUGNO 2007***

## INDICE

TITOLO I.....	6
MODALITA' DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE .....	6
Art. 1 – Oggetto dell'appalto .....	6
Art.2 - Caratteristiche tipologiche del servizio di ristorazione .....	7
Art.3 – Importo a base d'asta complessivo dei singoli lotti.....	8
Art.4 – Criterio di aggiudicazione.....	9
Art.5 – Standard qualitativi.....	12
Art.6 – Specifiche relative alle varianti migliorative.....	12
Art.7 – Elaborati di gara .....	18
TITOLO II .....	19
INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO .....	19
Art.8 - Definizioni .....	19
Art.9 - Durata dell'appalto .....	19
Art.10 – Allegati tecnici .....	19
Art. 11 - Inizio e termine del servizio per le diverse utenze.....	20
Art. 12 - Mancata attivazione del servizio .....	20
Art. 13 – Presentazione delle offerte .....	20
Art. 14 – Requisiti di partecipazione .....	20
Art. 15 - Sciopero e/o interruzione del servizio .....	20
TITOLO III.....	21
ONERI CONTRATTUALI .....	21
Art. 16 - Stipulazione del contratto .....	21
Art. 17 – Assicurazioni e garanzie .....	21
Art. 18 – Trattamento dati personali.....	23
Art. 19 - Recesso da parte dell'A.C. ....	23
Art. 21 - Domicilio .....	23
Art. 22 - Spese inerenti il servizio.....	23
Art. 23 – Manutenzioni .....	23
Art.24 - Cessione del contratto e subappalto del servizio.....	25
Art. 25 - Licenze e Autorizzazioni e obblighi normativi .....	26
Art.26 – Fornitura documentazione per contributi CE.....	27
TITOLO IV .....	27
PERSONALE.....	27
Art.27 - Organico.....	27
Art. 28 – Personale e rapporto di lavoro .....	29
Art.29 – Formazione e aggiornamento del personale .....	30
Art. 30 - Reintegro personale mancante .....	31
Art. 31 - Direzione del servizio .....	32
Art. 33 - Vestiario .....	33
Art. 34 - Idoneità Sanitaria .....	33
Art. 35 - Igiene del personale .....	33
Art. 36 – Sicurezza sanitaria degli addetti.....	34
Art. 37 - Rispetto delle normative vigenti .....	34
Art. 38 - Applicazioni dei contratti di lavoro.....	34
Art.39 - Disposizioni igienico sanitarie .....	35

TITOLO V.....	36
CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI .....	36
Art. 40 – Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari.....	36
Art. 41 - Garanzie di qualità .....	37
TITOLO VI .....	38
IGIENE DELLA PRODUZIONE .....	38
Art. 42 - Igiene della produzione.....	38
Art. 43 - Conservazione delle derrate .....	38
Art.44 - Riciclo .....	38
TITOLO VII.....	39
TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA .....	39
Art.45 - Manipolazione e cottura .....	39
Art.46 - Linea refrigerata .....	39
Art. 47 - Pentolame per la cottura e utensili.....	39
Art.48 - Condimenti.....	39
TITOLO VIII .....	39
SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL MENU'.....	39
Art.49 - Menù.....	39
Art. 50 - Struttura del menù per le utenze scolastiche e dello spuntino di metà mattina.....	40
Art. 51 – Diete speciali .....	42
Art.52 - Variazione del menù.....	43
TITOLO IX .....	43
SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE.....	43
Art.53 - Quantità degli ingredienti.....	43
Art.54 - Introduzione di nuovi piatti.....	44
TITOLO X.....	44
NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI.....	44
Art.55 – Informazione agli utenti del servizio.....	44
Art.56 - Prenotazione dei pasti.....	44
Art. 57 – Contenitori per il trasporto.....	45
Art. 58 – Piano dei trasporti .....	45
Art. 59 - Mezzi di trasporto dei pasti.....	46
Art. 60 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti.....	46
TITOLO XI .....	47
SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI .....	47
Art.61 - Orari di distribuzione dei pasti.....	47
Art.62 - Somministrazione .....	47
Art.63 - Personale addetto alla distribuzione dei pasti.....	47
Art.64 - Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti agli utenti.....	47
Art. 65 - Quantità in volumi, in pesi e in numero .....	48
Art. 66 - Disposizioni igienico sanitarie.....	48
TITOLO XII.....	48
PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO .....	48
Art.67 - Regolamenti.....	48
Art. 68 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature	48

Art. 69- Pulizie esterne ai locali cucina .....	48
Art. 70- Modalità di pulizia dei refettori .....	48
Art. 71 - Modalità di utilizzo dei detersivi .....	49
Art. 72 - Interventi ordinari e straordinari.....	49
Art. 73 - Divieti .....	49
Art. 74 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia .....	49
Art. 75 - Servizi igienici.....	50
Art. 76 – Rifiuti .....	50
TITOLO XIII .....	50
NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA.....	50
SUI LUOGHI DI LAVORO.....	50
Art. 77 - Disposizioni in materia di sicurezza .....	50
Art. 78 - Impiego di energia.....	51
Art. 79 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro.....	51
Art. 80 - Piano di evacuazione .....	51
Art. 81 - Norme di sicurezza nell'uso dei detersivi e dei sanificanti.....	51
TITOLO XIV .....	51
CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO .....	51
Art. 82 - Diritto di controllo dell'A.C. ....	51
Art. 83 – Soggetti ed Organismi preposti al controllo e relative competenze .....	52
Art. 84- Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti .....	53
Art. 85 - Tipologia dei controlli.....	54
Art. 86 - Blocco delle derrate .....	55
Art. 87 - Metodologia del controllo di conformità .....	55
Art. 88 - Documenti relativi alle derrate alimentari .....	55
Art. 89 - Autocontrollo da parte dell'Impresa ( sistema HACCP).....	56
Art.90 - Conservazione campioni .....	56
Art.91 - Rilievi dei tecnici .....	56
Art.92 – Obbligo di partecipazione dell'Impresa alle Commissioni degli utenti.....	56
Art. 93 – Mancato rispetto delle norme della serie ISO 9001:2000 .....	56
TITOLO XV .....	57
INADEMPIENZE E PENALITA' .....	57
Art.94- Inadempienze e penalità .....	57
Art.95- Applicazione delle penalità .....	60
Art. 96- Risoluzione di diritto del contratto .....	61
Art. 97- Ipotesi di risoluzione del contratto .....	61
Art. 98 – Verifica soddisfazione del cliente.....	62
TITOLO XVI.....	62
PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI .....	62
Art. 99 - Prezzo del pasto .....	62
Art.100 - Modalità di pagamento .....	63
Art.101 – Liquidazione.....	63
Art. 102 – Cessione del Credito .....	63
Art.103 - Revisionabilità periodica del prezzo.....	64
TITOLO XVII .....	64
CONTROVERSIE.....	64
Art.104– Esclusione arbitrato .....	64
Art.105 – Foro competente.....	64

TITOLO XVIII .....	65
IMMOBILI .....	65
Art.106 – Locali per la produzione e il consumo dei pasti .....	65
Art.107 – Verbale di consegna lavori e inventario .....	65
Art.108- Verifica periodica dei locali di produzione e consumo dei pasti .....	65
Art.109 – Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto .....	65
Art.110 - Rinvio.....	66
Modello "A" relativo all'offerta economica del lotto n. ....	67
modello "B" relativo alle offerte di miglioramento e adeguamento dei refettori, delle cucine e fornitura arredi di cui all'articolo 6 del c.s.a. ....	68
Modello "C" relativo ai prodotti dop e/o igp (carni e insaccati) offerti in piu' rispetto a quelli prescritti dal capitolato speciale di appalto di cui all'articolo 6 del c.s.a. ....	69
Modello "D" relativo alla realizzazione di corsi di formazione e di campagne di comunicazione e informazione di cui all'art. 6 del c.s.a.....	70
Modello "E" relativo alle caratteristiche metodologiche e organizzative per l'esecuzione del servizio di cui all'art. 6 del c.s.a.....	71
Modello "F" relativo all'offerta di utilizzo, per le derrate biologiche obbligatorie, esclusivamente di prodotti provenienti da filiera dedicata bio di cui all'art. 6 del c.s.a.....	72
Modello "G" relativo ai prodotti biologici offerti in piu' rispetto a quelli prescritti dal capitolato speciale di appalto (mozzarella, parmigiano, burro, altri formaggi) di cui all'art. 6 del c.s.a. ....	73
Modello "H" relativo ai prodotti provenienti da aziende appartenenti al circuito del commercio equo e solidale (associate ifat di cui all'art. 6 del c.s.a. ....	74
Modello "I" di cui all'articolo 107 – verbali di consegna.....	75
Dichiarazione articolo 6 del c.s.a.....	76

## TITOLO I

### MODALITA' DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

#### Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di ristorazione scolastica (Cat. 17 - CPC 64) per:

- ◆ gli alunni delle scuole dell'infanzia – compresi quelli frequentanti le sezioni ponte - che fruiscono del tempo pieno;
- ◆ gli alunni delle scuole elementari frequentanti il tempo pieno, i moduli e le attività integrative;
- ◆ gli alunni delle scuole medie frequentanti il tempo prolungato;
- ◆ gli insegnanti ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto.

Forma, altresì, oggetto dell'appalto, l'esecuzione degli interventi di:

- manutenzione ordinaria dei locali (cucine, dispense, antibagni, bagni, refettori, spogliatoi, locali annessi e zone di pertinenza) e degli impianti;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.

Il servizio sarà svolto presso 412 centri refezionali, non autogestiti dalle scuole, messi a disposizione dai Municipi, che saranno concessi in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente alle attrezzature esistenti per la produzione e la distribuzione in loco dei pasti.

L'appalto è diviso in n. 11 lotti come descritto nell' **allegato tecnico n. 1**.

Il numero degli utenti, indicato **nell'allegato tecnico n. 1**, frequentanti il tempo pieno e prolungato, i moduli e le attività integrative organizzate da ogni singola scuola è suscettibile di adeguamento in quanto è riferito all'anno scolastico 2003/2004.

I Municipi si riservano, altresì, la facoltà di apportare variazioni sia al numero dei pasti sia alle sedi dei centri refezionali indicati, con preavviso scritto di almeno 15 gg., senza che tali variazioni possano incidere sul corrispettivo unitario. L'impresa è tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione alle medesime condizioni economiche e normative e al medesimo livello qualitativo/gestionale, anche nel caso in cui sia necessario diminuire o aumentare il numero di utenti del servizio.

## **Art.2 - Caratteristiche tipologiche del servizio di ristorazione**

Le tipologie del servizio di ristorazione, da preparare secondo il legame fresco-caldo sono le seguenti:

- a) nei centri refezionali dotati di cucina: preparazione, cottura e distribuzione in "loco" di pasti caldi;
- b) nei centri refezionali non dotati di cucina (terminali di consumo): i pasti saranno preparati presso le strutture dotate di cucina e trasferiti al terminale di consumo e distribuiti secondo le modalità di cui al successivo Titolo X;
- c) La fornitura di diete speciali.
- d) La fornitura di uno spuntino a metà mattina nelle scuole dell'infanzia – comprese le sezioni ponte -, elementari e medie frequentanti il tempo pieno e i moduli.

L'elenco dei centri refezionali abilitati alla produzione dei pasti da veicolare ad ogni terminale di consumo è incluso **nell'allegato tecnico n. 1**.

Le sale refettorio dovranno essere allestite come segue:

- per tutte le sale refettorio sono previste apparecchiature con tovaglie e tovaglioli monouso, bicchieri del tipo monouso, sottobicchieri in plastica o metallo al fine di evitarne il capovolgimento, e piatti a doppio scomparto monouso, in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di imballaggio e materiale destinato a venire a contatto con gli alimenti; dovranno, inoltre essere fornite posate di tipo inox (cucchiai, forchette e coltelli non seghettati).
- l'I.A. dovrà assicurare l'igienizzazione delle posate inox, attraverso il loro lavaggio con lavastoviglie o laddove l'introduzione di tale apparecchiatura non fosse possibile, attraverso il loro lavaggio a mano e il successivo utilizzo della lampada WOOD.
- qualora il servizio sia organizzato in più turni, la dotazione delle posate inox (forchette, cucchiai e coltelli non seghettati) dovrà essere adeguata al numero complessivo degli utenti.

Tutto il necessario per le apparecchiature deve essere fornita dall'I.A.

Il servizio prevede, inoltre:

- l'esecuzione di tutte le attività annesse e connesse all'oggetto dell'appalto, previste nel presente capitolato e nei suoi allegati.

In particolare il servizio per ciascuna categoria di utenti sarà così erogato:

la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio e condimento dei pasti, l'apparecchiatura dei tavoli, la porzionatura nel piatto, la distribuzione dei pasti a tavola agli alunni, nonché il lavaggio delle stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori per il trasporto, il successivo lavaggio che avverrà o presso i terminali di consumo o presso le cucine del lotto di competenza. Il servizio prevede altresì ogni qualsiasi ulteriore operazione necessaria

a effettuare regolarmente l'erogazione del servizio.

Per i bambini delle scuole dell'infanzia – compresi quelli frequentanti le sezioni ponte - e del primo ciclo delle scuole elementari (prime e seconde classi), ove richiesto dai Dirigenti Scolastici o dai Coordinatori Educativi, il servizio può prevedere lo sbucciamento della frutta e/o spremuta. Tali operazioni dovranno essere effettuate 15 minuti prima della somministrazione. Per alcune varietà di frutta, in quanto proveniente da agricoltura biologica, è possibile il consumo con la buccia (es. mele, pere, susine, ecc.) previo adeguato lavaggio.

Tutti i servizi summenzionati e gli altri necessari al buon andamento della refezione devono essere forniti a spese e cura dell'Impresa aggiudicataria.

### **Art.3 – Importo a base d'asta complessivo dei singoli lotti**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del D.lgs. 157/1995 e.s.m.i. si dichiara che l'incidenza dei beni da fornire rispetto al servizio è inferiore al 50%. Il numero dei pasti complessivo e l'importo a base d'asta di ciascun lotto per il periodo dell'appalto è stimato come segue:

LOTTE	N. STIMATO DEI PASTI Periodo settembre 2004 – giugno 2007	IMPORTO COMPLESSIVO IVA esclusa
1 (MUNICIPI II – IV)	3.832.416	16.211.119,68
2 (MUNICIPI III – V)	2.422.557	10.247.416,11
3 (MUNICIPI I – VI – VII)	3.162.852	13.378.863,96
4 (MUNICIPIO VIII)	4.519.206	19.116.241,38
5 (MUNICIPI IX – XI)	5.104.548	21.592.238,04
6 (MUNICIPIO X)	2.701.584	11.427.700,32
7 (MUNICIPI XII – XV)	3.187.089	13.481.386,47
8 (MUNICIPIO XIII)	4.223.115	17.863.776,45
9 (MUNICIPIO XVI)	2.956.275	12.505.043,25
10 (MUNICIPI XVII – XVIII)	3.239.397	13.702.649,31
11 (MUNICIPI XIX– XX)	3.279.591	13.872.669,93
TOTALI	38.628.630	163.399.104,90

Le imprese concorrenti possono presentare offerta per uno o più lotti ma non possono aggiudicarsi più di due lotti. Il numero dei pasti annui è da considerarsi solo indicativo e non si farà luogo a variazioni del prezzo del pasto per eventuali variazioni in più o in meno del limite del quinto delle quantità pattuite (articolo 41 del vigente Capitolato speciale degli appalti del Comune di Roma).

La determinazione del valore a base d'asta dei lotti è stata effettuata sulla base di un prezzo per ciascun pasto di euro 4,23.

#### Art.4 – Criterio di aggiudicazione

L'Appalto sarà affidato con il sistema del pubblico incanto con l'osservanza delle norme previste dal D.lgs. 157/1995 e successive modifiche e integrazioni, con aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 23 comma 1 lettera b) del suddetto decreto legislativo, all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza, ai quali è riservato un punteggio massimo di 100 punti, così suddivisi:

	<b>DESCRIZIONE CRITERI</b>	<b>PUNT. MAX</b>
A	Prezzo	51
B	Miglioramento ed adeguamento dei refettori, delle cucine e fornitura arredi	17
C	Prodotti DOP e/o IGP (carni e insaccati) offerti in più rispetto a quelli prescritti dal capitolato speciale di appalto	9
D	Realizzazione di corsi di formazione e di campagne di comunicazione e informazione	8
E	Caratteristiche metodologiche ed organizzative per l'esecuzione del servizio	5
F	Utilizzo, per le derrate biologiche obbligatorie, esclusivamente dei prodotti provenienti da filiera dedicata Bio	4
G	Prodotti biologici offerti in più rispetto a quelli prescritti dal capitolato speciale di appalto (mozzarella, parmigiano, burro, altri formaggi)	4
H	Prodotti offerti, provenienti da Aziende appartenenti al circuito del commercio equo e solidale (Associate IFAT)	2
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Relativamente al punto A) – **PREZZO** - per la valutazione delle offerte si procederà come segue:

- all'offerta, il cui prezzo proposto è quello minimo, verrà assegnato il punteggio massimo
- a ciascuna offerta con prezzo diverso da quello minimo verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula

$$\frac{PM * P_{um}}{P}$$

P

In cui:

Pm è il prezzo minimo offerto

Pum è il punteggio assegnato al prezzo minimo

P è il prezzo di ciascuna offerta diversa da quella con prezzo minimo

I risultati saranno arrotondati al millesimo di punto

Relativamente al punto B) - **MIGLIORAMENTO ED ADEGUAMENTO DEI REFETTORI, DELLE CUCINE E FORNITURA ARREDI** – Saranno prese in considerazione voci valutabili con i seguenti punteggi massimi:

- miglioramento e adeguamento dei refettori (insonorizzazioni e pavimentazioni) punti 9
- fornitura di arredi per refettori punti 5
- sostituzione e/o implementazione attrezzature di cucina punti 3

Relativamente al punto C) - **PRODOTTI DOP E/O IGP (CARNI e INSACCATI) OFFERTI IN PIÙ RISPETTO A QUELLI PRESCRITTI DAL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO –**

Verranno valutate le offerte sulla base dei seguenti parametri:

- carni DOP e/o IGP punti 8
- insaccati DOP e/o IGP punti 1

Relativamente al punto D) - **REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE E DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE** Saranno prese in considerazione voci valutabili con i seguenti punteggi massimi:

- formazione inerente l'educazione alimentare rivolta al personale insegnante (ore di formazione, tipologia corsi, n. insegnanti formati, qualifica dei formatori, tempi di realizzazione dei corsi) punti 4

- realizzazione opuscoli divulgativi rivolti all'utenza  
(insegnanti, genitori) punti 4

Relativamente al punto **E) - CARATTERISTICHE METODOLOGICHE ED ORGANIZZATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**. Saranno prese in considerazione voci valutabili con i seguenti punteggi massimi:

- personale offerto in più rispetto a quello prescritto al successivo  
titolo IV del presente capitolato speciale di appalto punti 2
- numero, curriculum formativo e esperienza delle dietiste punti 2
- titolo di studio e esperienza dell'Ispettore del servizio punti 1

Relativamente al punto **F) UTILIZZO, PER LE DERRATE BIOLOGICHE OBBLIGATORIE, ESCLUSIVAMENTE DEI PRODOTTI PROVENIENTI DA FILIERA DEDICATA BIO**

Verranno valutate le offerte sulla base dei seguenti parametri:

- prodotti a filiera dedicata BIO punti 4

Relativamente al punto **G) PRODOTTI BIOLOGICI OFFERTI IN PIU' RISPETTO A QUELLI PRESCRITTI DAL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO** (mozzarella, parmigiano, burro, altri formaggi), verranno valutate le offerte sulla base dei seguenti parametri:

- mozzarella punti 1,9
- parmigiano punti 1,0
- formaggi punti 1,0
- burro punti 0,1

Relativamente al punto H) **PRODOTTI OFFERTI, PROVENIENTI DA AZIENDE APPARTENENTI AL CIRCUITO DEL COMMERCIO EQUO E SOLIDALE (ASSOCIATE IFAT)** - Verranno valutate le offerte sulla base dei seguenti parametri:

- derrate provenienti da Aziende appartenenti al circuito del commercio equo e solidale (associate IFAT) – (Mozione Parlamento europeo del 2/07/98 A4 – 198/98 e Comunizzazione<sup>4</sup> della Commissione al Consiglio Europeo del 29/11/99 – COM 1999/619)

punti 2

**N.B.**

- Il prezzo espresso dall'impresa concorrente si intende comprensivo di tutti gli oneri e le spese che la stessa dovrà sostenere (al netto dell'IVA) per l'esecuzione del servizio in caso di aggiudicazione a lei favorevole.

**Art.5 – Standard qualitativi**

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nelle specifiche tecniche di cui al presente Capitolato, le quali costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso. Tali standard sono da considerarsi minimi. Pertanto l'Impresa può presentare in fase di offerta proposte migliorative conformemente a quanto previsto dall'art. 24, commi 1,2,3 del D.Lgs. 157/95 e s.m.i.

**Art.6 – Specifiche relative alle varianti migliorative**

Le varianti migliorative di cui ai punti B), C), D), E), F), G) e H) del precedente articolo 4 che le Ditte intenderanno proporre sono fisse e invariabili e non potranno essere variate neanche in caso di diminuzione dei pasti forniti giornalmente.

Tutte le varianti migliorative offerte devono risultare nei modelli sub B), sub C), sub D), sub E), sub F), sub G) e sub H) allegati al presente capitolato e dovranno essere riferite:

**punto B) - MIGLIORAMENTO ED ADEGUAMENTO DEI REFETTORI, DELLE CUCINE E FORNITURE ARREDI**

Oltre agli interventi di manutenzione ordinaria correnti, previsti nell'oggetto dell'appalto, di cui all'art. 1 del presente capitolato, le ditte potranno presentare offerte per opere e/o forniture come di seguito specificato:

- a) Lavori edili di adeguamento dei locali refettorio finalizzati a insonorizzazione e sostituzione pavimentazioni secondo **l'allegato tecnico n. 2** del presente capitolato

speciale di appalto, che indica le modalità di realizzazione e le scuole presso le quali gli interventi possono essere realizzati.

- b) Fornitura di arredi per i refettori secondo **l'allegato tecnico n. 2** del presente capitolato speciale di appalto, che contiene l'elenco delle scuole presso le quali è possibile offrire la dotazione degli arredi ed indica i requisiti minimi cui i medesimi arredi devono rispondere.
- c) Sostituzione e/o implementazione delle attrezzature di cucina secondo le specifiche tecniche riportate **nell'allegato tecnico n. 3** del presente capitolato speciale di appalto, che indica le caratteristiche minime delle attrezzature che è possibile fornire.

Le opere e/o le forniture di cui sopra dovranno essere fornite all'Amministrazione Comunale secondo il criterio "chiavi in mano".

a) I progetti esecutivi dei lavori edilizi di adeguamento dei locali refettorio finalizzati a insonorizzazioni e sostituzione pavimentazioni, offerti dall'I.A. dovranno essere presentati ai Municipi per l'approvazione entro 90 giorni dalla consegna dell'appalto. Gli interventi edilizi offerti dalla Ditta dovranno eseguirsi entro il primo anno scolastico di gestione del servizio, secondo la tempistica da concordare con il Municipio territorialmente competente.

Il Municipio, a suo insindacabile giudizio e previa comunicazione al Dipartimento XI, si riserva la facoltà di apportare modifiche alle proposte di localizzazione delle Ditte (scuole diverse rispetto a quelle proposte), a parità di valore economico offerto.

I ritardi nell'esecuzione dei lavori edilizi saranno sanzionati con una penalità pari al 20% del valore complessivo degli interventi offerti per lavori per il medesimo plesso per ogni mese di ritardo.

Nel caso di mancata realizzazione dei lavori edilizi proposti (parziale o totale) si procederà alla applicazione di una penale pari all'importo dei lavori edilizi offerti maggiorato del 100%, con salvaguardia della richiesta in danni a carico delle I.A. medesime.

L'applicazione delle penali verrà effettuata dal Municipio territorialmente competente, attraverso la ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento di comminazione della penale.

Tutti i lavori, ancorché accessori, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi del D.P.R. 34/2000 e s.m.i.

b) La Fornitura di arredi per i refettori, deve essere effettuata entro 90 giorni dalla consegna dell'appalto e, comunque in tempo utile alla riapertura delle scuole dopo le vacanze natalizie.

L'I.A. provvederà a sue spese allo smaltimento degli eventuali arredi da rimuovere, inviando al Municipio competente i certificati dell'avvenuto smaltimento degli stessi.

Resta inteso che gli arredi forniti rimarranno di proprietà dell'Amministrazione comunale.

I ritardi nella fornitura degli arredi offerti saranno sanzionati con una penalità pari a 1.000,00 euro al giorno per ogni giorno di ritardo, rispetto ai prescritti 90 giorni.

Nel caso di mancata fornitura, si procederà all'applicazione di una penale pari all'importo della fornitura offerta maggiorato del 100%.

L'applicazione delle penali relative ai ritardi della fornitura verrà effettuata dal Municipio territorialmente competente, attraverso la ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento di comminazione della penale.

L'applicazione delle penali relative alla mancata fornitura verrà effettuata sull'importo della polizza fideiussoria.

#### c) Sostituzione e/o implementazione delle attrezzature di cucina

Le attrezzature che la Ditta aggiudicataria intende sostituire e/o implementare, saranno proposte al Municipio competente in due tranches:

- entro il 15 settembre dell'anno 2004
- entro il 15 maggio dell'anno 2005.

Il Municipio competente procederà alla verifica della proposta e a comunicare alla Ditta le eventuali modifiche, entro:

- il 15 ottobre 2004, in ordine alla prima tranche
- il 15 giugno 2005, in ordine alla seconda tranche.

La Ditta procederà all'esecuzione delle sostituzioni delle attrezzature, secondo quanto approvato dal Municipio competente, entro:

- il 31 dicembre 2004 (durante le vacanze natalizie), in ordine alla prima tranche
- il 31 agosto 2005 (durante le vacanze estive) in ordine alla seconda tranche.

Qualora le sostituzioni e/o implementazioni offerte venissero realizzate oltre i termini sopra indicati, verrà applicata una penalità pari a 1.000,00 euro al giorno per ogni giorno di ritardo.

Nel caso di mancata effettuazione delle sostituzioni e/o implementazioni offerte, si procederà all'applicazione di una penale pari all'importo della fornitura offerta maggiorato del 100%.

Le fatture di acquisto, installazione e collaudo, corredate delle relative schede tecniche, dovranno essere inviate al competente Municipio al fine del risconto del valore economico dell'offerta. Dovranno, altresì, essere inviati al Municipio competente i certificati dell'avvenuto smaltimento delle attrezzature rimosse.

Resta inteso che le attrezzature sostituite sono di proprietà dell'Amministrazione comunale.

L'applicazione delle penali relative ai ritardi delle sostituzioni e/o implementazioni verrà effettuata dal Municipio territorialmente competente, attraverso la ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento di comminazione della penale.

L'applicazione delle penali relative alla mancate sostituzioni e/o implementazioni verrà effettuata sull'importo della polizza fideiussoria.

### **Punto C) - PRODOTTI DOP E/O IGP (CARNI E INSACCATI) OFFERTI IN PIÙ RISPETTO A QUELLI PRESCRITTI DAL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

Possono essere presentate offerte migliorative riguardanti l'inserimento di prodotti DOP o IGP offerti in più rispetto a quelli previsti dal capitolato speciale di appalto, per le seguenti tipologie di prodotti: carni e insaccati. Tali prodotti sono definiti dal Regolamento CEE 2081/92, come modificato dal Regolamento CEE 535/97 e s.m.i.

La fornitura potrà essere sospesa temporaneamente solo per cause di forza maggiore. In questo caso l'I.A. si impegnerà a sostituire i prodotti offerti, previa autorizzazione dell'A.C., con analoghi prodotti della medesima categoria di provenienza.

Tali prodotti, qualora offerti, devono essere somministrati con frequenza pari a quella prevista nei menù.

Le offerte possono essere riferite ad uno o più anni scolastici.

### **Punto D) – REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE E DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

Le ditte potranno presentare offerte relative alla realizzazione di corsi di formazione ai docenti e di campagne di comunicazione e informazione per l'utenza.

- a) la formazione del personale docente: le ditte dovranno presentare un progetto di formazione indicando i contenuti, le ore di formazione, il numero degli insegnanti formati, la tempistica della realizzazione dei corsi, le Associazioni di categoria, società o enti o studi professionali specializzati in materia, ordini professionali ad indirizzo scientifico e sanitario o professionisti incaricati dello svolgimento dei corsi, il curriculum, il titolo di studio e specializzazione dei docenti incaricati, la loro esperienza nel settore, le modalità di formazione.

La formazione deve essere focalizzata principalmente sui seguenti argomenti:

- Qualità e caratteristiche del capitolato speciale della ristorazione scolastica
- Alimentazione e stili di vita
- Aspetti socio – psicologici connessi all'alimentazione
- Alimentazione e multiculturalità
- Educazione del bambino sull'importanza delle scelte alimentari

- Aiutare il bambino nella modifica del suo comportamento alimentare

I progetti di formazione dovranno essere trasmessi ai Municipi territorialmente competenti e al Dipartimento XI per la loro approvazione congiunta. I Municipi, qualora i progetti di formazione riguardino gli insegnanti delle scuole statali, si faranno carico di inoltrare tali progetti ai Dirigenti Scolastici che potranno indicare eventuali integrazioni, coerenti con quanto sopra specificato.

b) La comunicazione e l'informazione all'utenza (bambini e famiglie): le ditte potranno offrire la realizzazione e la diffusione di opuscoli le cui tematiche dovranno vertere principalmente sui seguenti aspetti:

- Criteri di preparazione dei menù

- Informazione sull'igiene degli alimenti

- Gli altri pasti della giornata

- Stili di vita e comportamenti alimentari per la prevenzione delle malattie correlate all'alimentazione

- Consuma più frutta e verdura

- Scegli uno stile di vita più salutare e attivo

- Come usare i gruppi alimentari

- La crescita

I contenuti degli opuscoli informativi, devono essere curati da esperti nel campo nutrizionale e pediatrico.

I progetti relativi alla realizzazione e alla diffusione capillare degli opuscoli (contenuti e grafica) devono essere proposti dall'I.A. al Dipartimento XI entro tre mesi dall'avvio del servizio. Il Dipartimento XI congiuntamente al Municipio territorialmente competente procederà alla approvazione e/o modifica dei progetti proposti. Tutti i materiali divulgativi dovranno riportare il logo del Comune di Roma con l'indicazione dei livelli istituzionali centrali e municipali.

Qualora gli interventi formativi e comunicativi non potessero essere realizzati a seguito di esclusivo ed insindacabile giudizio dell'A.C., l'I.A. si impegnerà a sostituire l'importo economico di tali interventi, con interventi di cui al punto B di tale articolo, previa autorizzazione del Municipio territorialmente competente e del Dipartimento XI.

#### **Punto E) - CARATTERISTICHE METODOLOGICHE ED ORGANIZZATIVE PER**

**L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.** Le ditte potranno presentare offerte migliorative in ordine al personale impiegato presso i centri refezionali. In particolare, fermo restando l'organico minimo

giornaliero stabilito nell'articolo 27 del presente capitolato speciale di appalto, sarà possibile offrire l'impiego di ulteriore personale, indicando, la qualifica, il monte ore individuale e giornaliero. Costituiranno ulteriori elementi di valutazione i curricula professionali e le esperienze degli Ispettori del servizio e delle dietiste.

**Punto F) - UTILIZZO, PER LE DERRATE BIOLOGICHE OBBLIGATORIE, ESCLUSIVAMENTE DI PRODOTTI PROVENTINTI DA FILIERA DEDICATA BIO**

Possono essere formulate offerte migliorative in ordine alla somministrazione di prodotti biologici a filiera dedicata BIO, ovvero quei prodotti, lavorati e commercializzati da Aziende che operano esclusivamente nel settore biologico ("dedicate bio"). A tal fine, dovranno essere indicate tutte le fasi della filiera e i soggetti che partecipano alla stessa (produzione, lavorazione, trasformazione, confezionamento, commercializzazione etc.).

L'I.A. dovrà indicare quali sono le Imprese che compongono le varie fasi della filiera, allegando per ogni Impresa interessata un'autodichiarazione in cui la stessa specifica di essere "dedicata bio", nonché l'attestato di Azienda sottoposta a Regime di Controllo biologico.

Saranno valutati i seguenti aspetti:

- tipologia merceologica del prodotto offerto; sarà attribuito un punteggio maggiore ai prodotti per i quali è prevista la commercializzazione in confezioni non chiuse ermeticamente che, quindi, se non fossero provenienti da Aziende "dedicate BIO" sarebbero più soggette a contaminazioni secondarie.
- organizzazione della filiera dedicata BIO; sarà attribuito un punteggio maggiore ai prodotti che avranno l'intera filiera dedicata BIO, mentre saranno valutati in misura minore quelli provenienti da filiere non interamente dedicate BIO.

Nel caso in cui l'I.A. avesse indicato uno o più prodotti a "filiera BIO", in fase di gara, dovrà mantenere la somministrazione dei prodotti offerti per tutta la durata dell'appalto.

La fornitura potrà essere interrotta solo per cause di forza maggiore. In questo caso l'I.A. si impegnerà a sostituire il prodotto di filiera BIO, previa autorizzazione dell'A.C., con analogo prodotto biologico, non di filiera.

Tali prodotti, qualora offerti, devono essere somministrati con frequenza pari a quella prevista nei menù.

Le offerte possono essere riferite ad uno o più anni scolastici.

## **PUNTO G) PRODOTTI BIOLOGICI OFFERTI IN PIU' RISPETTO A QUELLI PRESCRITTI**

### **DAL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO (mozzarella, parmigiano, burro, altri formaggi)**

Possono essere presentate offerte migliorative riguardanti l'inserimento di prodotti biologici offerti in più rispetto a quelli previsti dal capitolato speciale di appalto, per le seguenti tipologie di prodotti:

mozzarella, parmigiano, burro, altri formaggi.

Tali prodotti, qualora offerti, devono essere somministrati con frequenza pari a quella prevista nei menù.

Le offerte possono essere riferite ad uno o più anni scolastici.

## **Punto H) - PRODOTTI PROVENIENTI DA AZIENDE APPARTENENTI AL CIRCUITO DEL COMMERCIO EQUO E SOLIDALE (ASSOCIATE IFAT)**

Possono essere presentate offerte migliorative riguardanti l'inserimento di prodotti provenienti dal circuito equo e solidale.

Tali prodotti potranno essere forniti all'I.A. sia direttamente dagli Organismi rientranti nelle succitate categorie, sia indirettamente dai fornitori abituali.

Le ditte in fase di gara dovranno indicare:

- tipologie dei prodotti offerti
- quantità offerte

Dovrà essere allegata una dichiarazione delle Aziende del circuito del commercio equo e solidale, con l'indicazione della disponibilità del fornitore di fornire i prodotti di cui alla presente variante migliorativa.

Una volta a settimana il pane condito con olive dello spuntino di metà mattina potrà essere sostituito dalla banana proveniente dal circuito del mercato equo e solidale.

Tali prodotti, qualora offerti, devono essere somministrati con frequenza pari a quella prevista nei menù.

Le offerte possono essere riferite ad uno o più anni scolastici.

### **Art.7 – Elaborati di gara**

Il presente Capitolato Speciale e le Specifiche Tecniche possono essere visionati e ritirati presso il Comune di Roma - Dipartimento XI - Politiche Educative e Scolastiche - Via Capitan Bavastro 94 – Ufficio Programmazione Alimentare della IV U.O: – VIII° Piano - Telefono 06/671070204 – 70205 – 70206 - 70207 oppure presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) sito al piano VI

del Dipartimento tel. n. 06/671070048 - 70049. Il Capitolato Speciale è disponibile anche su Internet all'indirizzo <http://www.comune.roma.it/dipscuola>.

Il ritiro delle suddette documentazioni potrà avvenire previo pagamento della somma di euro 0,03/pagina, o euro 0,05/pagina fronte-retro, per rimborso spese di stampa, da corrispondere direttamente o tramite reversale d'incasso.

## **TITOLO II**

### **INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

#### **Art.8 - Definizioni**

- Per "Impresa" o "I.A." s'intende l'impresa risultata aggiudicataria, alla quale viene affidato il servizio di ristorazione del Comune di Roma relativamente al lotto ad essa aggiudicato.

- Per " Stazione Appaltante "o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Roma.

#### **Art.9 - Durata dell'appalto**

Il contratto avrà durata di tre anni scolastici, con decorrenza dal 1 settembre 2004 e comunque dalla data di affidamento del servizio e terminerà il 30 giugno 2007.

Il presente appalto potrà essere prorogato, ai sensi del vigente Capitolato Generale degli appalti del Comune di Roma ex Deliberazione CC 6126/1983, tenuto conto delle prestazioni del servizio reso dall'I.A.

#### **Art.10 – Allegati tecnici**

- Allegato n. 1 Indicazioni relative a ciascun lotto e relativi indirizzi
- Allegato n.2 Elenco delle scuole e degli interventi di adeguamento e/o miglioramento dei refettori e/o fornitura di arredi e relative caratteristiche tecniche
- Allegato n. 3 Caratteristiche tecniche delle attrezzature di cucina
- Allegato n. 4 Specifiche tecniche relative ai menù per ciascuna tipologia di utenti
- Allegato n. 5 Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari
- Allegato n. 6 Specifiche tecniche relative alle modalità operative
- Allegato n. 7 Specifiche tecniche relative all'igiene degli alimenti
- Allegato n. 8 Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinaria
- Allegato n. 9 Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti
- Allegato n.10 Specifiche tecniche relative alle manutenzioni ordinarie

### **Art. 11 - Inizio e termine del servizio per le diverse utenze**

L'I.A. si impegna - in relazione a ciascuna annualità del contratto - a garantire l'erogazione del servizio in coincidenza con l'inizio dell'anno didattico, secondo le date previste dal calendario scolastico. Sarà cura dell'I.A. prendere utilmente conoscenza di tale calendario.

La data finale del servizio - per ciascuna annualità - coinciderà con la data di conclusione dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola. I Municipi, nel rispetto dell'autonomia scolastica, tenuto conto delle richieste dei Dirigenti Scolastici o dei Coordinatori per le scuole dell'infanzia comunale, si riservano la facoltà di anticipare o posticipare la data iniziale e finale del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole. In tale caso sarà loro cura comunicare alle ditte aggiudicatrici eventuali modifiche apportate al calendario.

### **Art. 12 - Mancata attivazione del servizio**

La mancata attivazione del servizio per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili all'A.C., non dà diritto all'Impresa di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

### **Art. 13 – Presentazione delle offerte**

Le modalità di presentazione delle offerte sono indicate nel disciplinare parte integrante e sostanziale del presente capitolato speciale di appalto.

### **Art. 14 – Requisiti di partecipazione**

Le ditte per essere ammesse alla gara dovranno attenersi alle prescrizioni indicate nel bando di gara.

### **Art. 15 - Sciopero e/o interruzione del servizio**

L'Impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate con i Municipi, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico, la cui composizione è indicata **nell'allegato tecnico n. 4**.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno diritto all'appaltatore a risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevisto ed imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute dall'Appaltatore pubblico.

## TITOLO III

### ONERI CONTRATTUALI

#### **Art. 16 - Stipulazione del contratto**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, secondo le modalità che verranno comunicate all'I.A. con apposita nota.

Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta del Dipartimento XI del Comune di Roma che porrà a carico dell'Impresa stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'A.C. in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre:

- ◆ idonea documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. L'Impresa assicuratrice garante deve essere debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ed inserita nell'Elenco di cui al Decreto del Ministero dell'Industria e dell'Agricoltura del 5 Agosto 1987. La cauzione deve riportare necessariamente la seguente clausola :*"La presente fideiussione sarà valida ed operante sino alla data in cui codesta Amministrazione rilascerà il nulla osta allo svincolo per cessata pendenza a carico della ditta garantita"* e deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

- ◆ polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'A.C. debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti, come meglio specificato all'art. 17 del presente Capitolato Speciale.
- ◆ atto notarile di costituzione del Raggruppamento Temporaneo tra Imprese (qualora fosse stata prevista in offerta).

Ove l'aggiudicatario non provveda in modo conforme, ai predetti adempimenti e alla consegna alla Amministrazione Comunale della documentazione prevista, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni di legge.

#### **Art. 17 – Assicurazioni e garanzie**

L'Impresa, per il lotto ad essa aggiudicato, si assume ogni responsabilità sia civile che penale

derivante ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. A tale scopo l'Impresa si impegna a consegnare all'A.C. una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che l'A.C. debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, al personale docente e non docente, durante l'esecuzione del servizio. L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro danno agli utenti conseguente alla somministrazione dei pasti. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'I.A.. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose e alle persone che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori manutentivi previsti dal presente capitolato e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata, per ciascun lotto, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a Euro 13.000.000,00 (tredicimilioniecinquecentomilaeuro/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

L'A.C. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 6.500.000,00 (semilioniecinquecentomilaeuro/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'A.C. almeno 7 giorni prima della firma contratto o dell'affidamento urgenza in copia resa autentica. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione..

L'I.A. si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati alla stazione appaltante e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni, o altro che dovessero accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione del servizio convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

### **Art. 18 – Trattamento dati personali**

L'azienda si impegnerà a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dalla Legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 19 - Recesso da parte dell'A.C.**

L'A.C. può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 51 del Capitolato Generale sugli appalti di opere, servizi e forniture del Comune di Roma.

### **Art. 20 - Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata. L'A.C. in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'amministrazione.

### **Art. 21 - Domicilio**

L'Impresa, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto un domicilio presso il territorio del Comune di Roma.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata, presso il suddetto domicilio eletto. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Impresa dal responsabile comunale preposto si considererà fatta personalmente al titolare dell'Impresa appaltatrice.

### **Art. 22 - Spese inerenti il servizio**

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di ristorazione, sono interamente a carico dell'Impresa, compresa la fornitura delle attrezzature e del materiale necessario al buon funzionamento del servizio e al reintegro di quello usurato.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli, e registrazione del contratto di appalto, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione sono a carico dell'I.A.

Sono a carico dell'I.A. i costi per la rimozione dei rifiuti solidi urbani derivanti dal servizio mensa, così come le spese inerenti lo smaltimento dei rifiuti speciali derivanti dal servizio mensa.

### **Art. 23 – Manutenzioni**

L' I.A. ha l'obbligo contrattuale di effettuare le manutenzioni, secondo le definizioni contenute nell'art. 31 L. 457/78 e s.m.i.:

- manutenzione ordinaria dei locali (cucine, dispense, antibagni, bagni, refettori, spogliatoi,

locali annessi e zone di pertinenza) e degli impianti;

- manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.

Sono da intendersi interventi di manutenzione ordinaria le tinteggiature delle cucine e dei refettori che dovranno essere effettuati all'inizio di ogni anno scolastico e realizzati esclusivamente con materiali ecocompatibili. Le tonalità delle tinteggiature devono essere concordati con i Dirigenti scolastici o i Coordinatori educativi.

Resta inteso che le attrezzature sostituite rimangono di proprietà dell'A.C.. Gli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature devono essere conformi a quanto indicato **nell'allegato tecnico n. 10** al presente capitolato speciale di appalto e nel Piano di Manutenzione Programmata – che deve contenere anche le modalità di manutenzione ordinaria dei locali - predisposto dall'Impresa e inviato al Municipio competente almeno 30 giorni prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, per l'apposizione del visto. I Municipi dovranno esaminare il Piano e comunicare all'I.A. eventuali modifiche ed integrazioni entro 15 giorni dalla data di ricezione dello stesso. Nel caso in cui l'I.A. non recepisca le modifiche richieste entro i successivi 15 giorni, il Municipio competente provvederà, previa diffida, ad applicare le penalità previste al successivo articolo 94 nonché all'esecuzione in danno dei relativi eventuali interventi manutentivi. In attesa dell'approvazione da parte del Municipio, copia del Piano di manutenzione deve essere a disposizione presso il centro refezionale e esibito a richiesta dell'Amministrazione o suoi incaricati. Contestualmente a detto Piano dovrà essere trasmesso il nominativo della Ditta incaricata delle manutenzione.

La data di effettiva esecuzione e le modalità degli interventi eseguiti – corredati del timbro e della firma del manutentore - devono essere annotati su un apposito registro tenuto presso la scuola, congiuntamente al Piano di manutenzione programmata. Tali documenti dovranno essere consultabili dal personale dell'A.C. preposto alle verifiche e ai controlli.

Al verificarsi di guasti, di qualsiasi natura essi siano, l'Impresa sarà tenuta a provvedere, a propria cura e spese, tramite il personale specializzato delle Ditte incaricate della manutenzione, eseguendo tempestivamente gli interventi necessari – ordinari e straordinari - nei minimi tempi possibili (massimo 5 giorni naturali e consecutivi). L'Impresa, per ogni intervento di manutenzione eseguito, dovrà far pervenire al Municipio competente adeguata documentazione rilasciata dalla Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso. In caso di mancato intervento, il Municipio competente provvederà, previa diffida, ad applicare le penalità previste al successivo articolo 94 ed alla successiva esecuzione in danno. L'I.A. annoterà gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e/o di sostituzione nell'apposito elenco delle attrezzature formulato in sede di consegna dei locali, di cui al

successivo art. 107. Copia di detto elenco dovrà essere sempre custodita presso il centro refezionale , pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 94.

Per quanto riguarda le sostituzioni delle attrezzature di cui all'art. 4 punto B) del presente capitolato, l'annotazione sull'elenco di cui sopra sarà controfirmata dall'Ufficio tecnico del Municipio competente, previo sopralluogo.

L'I.A. dovrà aggiornare l'elenco delle attrezzature di cucina annotandovi tutti gli interventi effettuati e dovrà inviare, alla fine di ogni anno scolastico, l'elenco aggiornato al Municipio competente, sia in forma cartacea che informatica.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine relativamente alla sicurezza.

Il Municipio competente si riserva, in ogni momento, di controllare il rispetto delle procedure e della tempistica indicate nel Piano di manutenzione, nonché l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e dei macchinari, degli impianti e degli arredi e se gli interventi di manutenzione eseguiti, sono conformi a quanto previsto nel Piano di Manutenzione Programmata, secondo quanto meglio specificato nel successivo art. 107. Inoltre, in caso di mancata adozione degli interventi necessari, si provvederà, previa diffida, ad applicare le penalità previste al successivo articolo 94 ed alla successiva esecuzione in danno.

Nel caso invece si tratti di manutenzione straordinaria agli impianti di competenza dell'A.C., l'Impresa deve comunicare per iscritto al Municipio competente i motivi della necessità di intervento straordinario.

Tutti i lavori, ancorché accessori, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi del D.P.R. 34/2000 e s.m.i.

#### **Art.24 - Cessione del contratto e subappalto del servizio**

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

E' fatto divieto di subappaltare il servizio caratteristico dell'appalto oggetto del presente capitolato. Per eventuali servizi accessori al servizio principale (manutenzioni, disinfestazioni, derattizzazioni) il subappalto, oltre ad essere dichiarato in sede di ammissione alla gara ai sensi del D.Lgs 157/95 e s.m.i., deve necessariamente essere autorizzato dall'A.C. a pena di nullità.

I lavori pubblici devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi del DPR 34/2000 e s.m.i.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'A.C. di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi dell'articolo 18 della legge 55/1990 e successive modifiche e integrazioni, alle seguenti condizioni:

- a) l'I.A., in sede di partecipazione, deve indicare le attività che intende subappaltare;
- b) l'I.A. deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- c) con il deposito del contratto di subappalto l'I.A. deve trasmettere, altresì, la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la documentazione comprovante il possesso dei requisiti, richiesti dal Bando di Gara e dalla normativa vigente, per lo svolgimento delle attività a lui affidate.
- d) Non deve sussistere, nei confronti del sub appaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 575/1965 e successive modifiche e integrazioni

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 18 comma 3bis della legge 55/1990, di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al subappaltatore con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni della legge 55/1990 e s.m.i.

#### **Art. 25 - Licenze e Autorizzazioni e obblighi normativi**

L'Impresa deve essere in possesso di tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestari rilasciati da parte delle autorità preposte, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Tali licenze ed autorizzazioni saranno richieste dall'Impresa, con la massima diligenza a sua cura e spese e saranno intestate al Legale Rappresentante della società. Una copia autentica di dette licenze deve essere consegnata entro 120 giorni dall'affidamento dell'appalto al Municipio competente mentre una copia deve essere mantenuta presso il centro refezionale ed esibita a richiesta del personale preposto ai controlli.

L'Impresa deve richiedere e ottenere, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta e benestare necessari, con particolare riferimento a quelli rilasciati da parte delle autorità preposte alla Vigilanza sulle norme di sicurezza. Tali nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potrebbero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

L'Impresa deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in

vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

#### **Art.26 – Fornitura documentazione per contributi CE**

L'I.A. è tenuta a fornire al Municipio competente i documenti necessari per l'applicazione del Reg. CE 3392/93 e s.m.i., riguardante il recupero di contributi CE/Agea sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche. In particolare l'I.A. deve mettere a disposizione dei Municipi territorialmente competenti le fatture relative ai 3 anni di durata del servizio, le quali devono essere riferite a prodotti destinati all'utenza scolastica, nonché compilare le schede relative al consumo dei prodotti lattiero caseari forniti dalla committente allegando alle stesse le copie delle relative fatture.

### **TITOLO IV**

#### **PERSONALE**

##### **Art.27 - Organico**

Il personale in servizio presso ogni centro refezionale deve essere, per qualità e quantità professionale, quello di seguito specificato in relazione al numero dei pasti erogati giornalieri:

<b>ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI REFEZIONALI E CENTRI DI COTTURA</b>		
<b>n. pasti erogati/giornalieri</b>	<b>Organico Produzione</b>	<b>Organico distribuzione</b>
0 – 50	1 cuoco a 4 ore	1 addetto mensa a 3 ore
51-110	1 cuoco a 7 ore	1 addetto mensa a 3 ore
111 – 170	1 cuoco a 8 ore	2 addetti mensa a 3 ore
171-230	1 cuoco a 7 ore 1 addetto mensa a 3 ore	3 addetti mensa a 3 ore
231-290	1 cuoco a 6 ore 1 aiuto cuoco a 4 ore 1 addetto mensa a 3 ore	4 addetti mensa a 3 ore
291 – 350	1 cuoco a 7 ore 1 aiuto cuoco a 6 ore 1 addetto mensa a 3 ore	5 addetti mensa a 3 ore

351 – 410	1 cuoco a 7 ore 1 aiuto cuoco a 7 ore 1 addetto mensa a 4 ore	6 addetti mensa a 3 ore
411 – 470	1 cuoco a 7 ore 1 aiuto cuoco a 6 ore 1 aiuto cuoco a 4 ore 1 addetto mensa a 4 ore	7 addetti mensa a 3 ore
471 – 530	1 cuoco a 8 ore 1 aiuto cuoco a 6 ore 1 aiuto cuoco a 5 ore 1 addetto mensa a 4 ore	8 addetti mensa a 3 ore
531 – 590	1 cuoco a 8 ore 2 aiuto cuoco a 6 ore 2 addetto mensa a 3 ore	9 addetti mensa a 3 ore
591 – 650	1 cuoco a 8 ore 2 aiuto cuoco a 7 ore 2 addetto mensa a 3 ore	10 addetti mensa a 3 ore
651 – 710	1 cuoco a 8 ore 2 aiuto cuoco a 7 ore 2 addetto mensa a 4 ore	11 addetti mensa a 4 ore
711 – 770	1 cuoco a 8 ore 2 aiuto cuoco a 7 ore 3 addetto mensa a 4 ore	12 addetti mensa a 4 ore

*(n.b. per ogni unità di personale il monte ore indicato, dovrà rimanere invariato, anche se per altre figure viene offerto un monte ore superiore.*

*A puro titolo esemplificativo:*

*Monte ore organico previsto giornaliero: cuoco a 6 ore e aiuto cuoco a 6 ore. Qualora fosse offerto un cuoco a 8 ore, il monte ore dell'aiuto cuoco non può scendere al di sotto delle sei ore).*

Per quanto riguarda il personale necessario per il servizio presso i terminali di consumo il rapporto da considerare è di 1 ASM ogni 50 pasti

Il succitato schema, che risponde alla forza minima giornaliera di lavoro nelle diverse fasi del servizio, potrà essere oggetto di migliorie in sede di offerta.

Per la somministrazione dello spuntino di metà mattina, l'I.A. alle scuole dell'infanzia – comprese le sezioni ponte - ed elementari e medie a tempo pieno e a modulo, l'I.A. dovrà fornire una o più figure di addetti mensa per la relativa preparazione e distribuzione.

Entro 10 giorni dall'avvio del servizio, la Ditta dovrà comunicare per iscritto al Municipio competente territorialmente e al Dipartimento XI l'elenco nominativo del personale, suddiviso per centro refezionale presso il quale viene prestato servizio, qualifica e orario effettuato.

Tutte le sostituzioni di personale, per qualsiasi motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Municipio territorialmente competente, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e sostituito.

L'I.A. deve tenere un foglio firma giornaliero e riepilogativo mensile del personale addetto ad ogni singolo centro refezionale completo dei nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti, da esibire ad ogni richiesta del personale addetto al controllo.

Il Municipio competente si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'A.C. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta.

Il personale che svolge le funzioni di autista dovrà essere impiegato esclusivamente per il trasporto e non per la produzione e/o distribuzione dei pasti.

E' fatto divieto alle ditte aggiudicatrici assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo organico, nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto.

### **Art. 28 – Personale e rapporto di lavoro**

Ogni prestazione inerente al servizio di ristorazione, (ad eccezione dei servizi accessori, nel caso in cui ne fosse stato previsto il subappalto in sede di offerta) deve essere svolto da personale alle dirette dipendenze dell'Impresa. Su richiesta del Municipio competente, l'Impresa deve fornire il Quadro 770 relativo alle "Certificazioni lavoro dipendente, Assimilati e Assistenza Fiscale" e all' IRAP Quadro IQ del personale alle proprie dirette dipendenze.

Il personale impiegato dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'I.A. è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante presso i centri refezionali e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello dell'A.C. avente diretta causa con il servizio di refezione e con gli addetti delle Società incaricate del monitoraggio.

L'I.A. è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'I.A. è tenuta a fornire al Municipio competente per territorio e al Dipartimento XI, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale diviso per qualifica e con orari di lavoro. L'I.A. si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, l'amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

### **Art.29 – Formazione e aggiornamento del personale**

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 626/94 e s.m.i., l'I.A. deve assicurare la formazione del personale addetto al servizio mensa in materia di igiene alimentare. Tale formazione è obbligatoria e propedeutica all'inizio del servizio. La stessa dovrà avere le caratteristiche di specificità, permanenza, durata e contenuti previsti dalla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 282 dell'8/3/2002 e sue successive modifiche o integrazioni.

L'I.A. fornirà al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento XI la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale all'inizio del servizio. Una copia della documentazione dovrà essere mantenuta a disposizione nei centri di refezione.

L'Impresa deve garantire, altresì, lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento a tutto il personale impiegato presso i refettori nel corso dell'appalto, al fine di garantire il rispetto degli standard di qualità previsti nel presente capitolato speciale di appalto.

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le modalità e la tempistica di svolgimento di tali corsi ed incontri saranno comunicati – con congruo anticipo - ai Municipi e al Dipartimento che vi potranno far partecipare anche propri incaricati, senza oneri aggiuntivi per l'Impresa Aggiudicatrice.

L'I.A. nel dovrà predisporre un piano di formazione e aggiornamento del personale strutturato sui seguenti aspetti e tenendo in considerazione quanto disposto dalla citata deliberazione di Giunta Regionale n. 282/02:

- 1) materie di formazione e aggiornamento
- 2) ore di formazione (indicando il monte ore individuale per ciascuna qualifica)
- 3) numero di operatori distinti per qualifica da formare e aggiornare
- 4) tempistica di realizzazione dei corsi
- 5) Associazione di categoria, società o enti o studi professionali specializzati in materia, ordini professionali ad indirizzo scientifico e sanitario incaricati dello svolgimento dei corsi
- 6) Titolo di studio e specializzazione dei docenti incaricati.

Le materie di formazione e aggiornamento dovranno riguardare i seguenti temi:

- personale addetto alla produzione:

- Standards di qualità previsti nel capitolato
- Accettazione e conservazione delle derrate
- Norme nutrizionali e igieniche per la corretta preparazione e conservazione degli alimenti
- Organizzazione della preparazione dei pasti
- Norme relazionali e comportamentali con l'utenza

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla produzione del pasto non deve essere inferiore alle 25 ore annuali.

- personale addetto alla distribuzione:

- Standards di qualità previsti nel capitolato
- Modalità di distribuzione e sporzionamento
- Norme relazionali e comportamentali con l'utenza

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla distribuzione del pasto non deve essere inferiore alle 12 ore annuali.

- personale addetto al trasporto dei pasti:

- Standards di qualità previsti nel capitolato
- Norme per il corretto trasporto dei pasti
- Modalità igieniche degli automezzi

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla distribuzione del pasto non deve essere inferiore alle 6 ore annuali.

Il piano di formazione e aggiornamento dovrà essere elaborato e trasmesso, per la previa autorizzazione, al Dipartimento XI ogni anno, prima dell'avvio del servizio.

L'I.A. dovrà attuare il piano di formazione autorizzato ogni anno, coinvolgendo altresì l'eventuale personale neoassunto.

### **Art. 30 - Reintegro personale mancante**

Il monte ore giornaliero del personale di cui all'articolo 25 del presente capitolato, ovvero quello presentato in via migliorativa in sede di offerta, non può essere variato per nessuna ragione, tranne i seguenti casi:

- a. in caso di soppressione di sezioni
- b. in caso di aumento di sezioni

In entrambi i casi, il Municipio competente per territorio, previa comunicazione all'I.A. degli eventi che hanno causato tali modifiche, fermo restando l'organico di produzione, autorizzerà la revisione dell'organico per la distribuzione, secondo le tabelle specificate nel già citato articolo 27.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere sostituito, al fine di mantenere giornalmente invariati gli indici di produttività dichiarati.

Per il personale impiegato nella produzione, al verificarsi dell'assenza, la sostituzione deve avvenire entro le due ore dall'inizio del turno di appartenenza con personale di pari qualifica.

Per il personale impiegato nella distribuzione la sostituzione deve avvenire immediatamente, con personale di pari qualifica, in modo da garantire il regolare avvio del turno di servizio a tavola.

In caso di assenza del personale l'I.A. è tenuta a procedere alla sostituzione, con analogo personale, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

L'I.A. è tenuta a comunicare al Municipio territorialmente competente, la variazione del personale, con il nominativo del sostituto, e della relativa qualifica..

Non è consentito sopperire a sostituzioni di personale autorizzando l'effettuazione di lavoro straordinario ad altre unità di personale.

#### **Art. 31 - Direzione del servizio**

Per ciascun lotto ad essa aggiudicato, l'Impresa dovrà affidare la direzione del servizio, in modo continuativo e a tempo pieno, ad un direttore con una diploma di laurea attinente la materia della ristorazione collettiva e un'esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio di ristorazione collettiva non commerciale.

Il direttore del servizio, referente dell'intero lotto, deve garantire un rapporto costante con gli Uffici dei Municipi competenti per agevolare il controllo dell'andamento del servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'A.C. al rappresentante designato dall'Impresa, si intendono come presentate direttamente all'Impresa.

In caso di assenza o impedimento del direttore, l'Impresa deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta al Municipio competente.

#### **Art. 32- Ispettori**

Per ciascun centro refezionale, l'I.A. dovrà indicare il nominativo dell'Ispettore incaricato. . L'Ispettore, referente per il centro refezionale, deve garantire un rapporto costante con gli Uffici dei Municipi competenti territorialmente per agevolare il controllo dell'andamento del servizio L'Ispettore dovrà garantire la reperibilità in qualsiasi momento durante l'effettuazione del servizio, intervenendo, anche direttamente qualora si verificassero problemi di qualsiasi natura. In caso di assenza o impedimento dell'Ispettore, l'I.A. deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari

professionalità, dandone immediata comunicazione scritta al Municipio competente che validerà l'avvenuta sostituzione.

L'ispettore dovrà essere in possesso del diploma di istruzione secondaria ed un'esperienza almeno biennale anni nel settore inerente la ristorazione collettiva.

### **Art. 33 - Vestiario**

L'Impresa, in conformità a quanto disposto dall'art. 42 del D.P.R. 327/80 e s.m.i., fornirà a tutto il personale, per ogni anno della durata dell'appalto, annualmente, almeno quattro divise complete di lavoro (camice, pettorina e copricapo), nonché guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.lgs. 626/94 e s.m.i.

L'Impresa deve fornire, inoltre, almeno due divise complete per il servizio di pulizia. Queste ultime dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e s.m.i..

Le nuove divise per la distribuzione e per la pulizia devono essere fornite entro settembre 2004, 2005, 2006.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile la targhetta nominativa di riconoscimento, riportante anche il nome dell'Impresa.

L'Impresa, senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C. deve provvedere che il suddetto vestiario sia in perfette condizioni.

I direttori e gli ispettori dell'I.A. sono tenuti ad indossare camice e copricapo nel momento della loro presenza presso i centri refezionali.

L'Impresa deve altresì fornire ai rappresentanti dei genitori camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi che la commissione dei genitori effettuerà presso il Centro di cottura.

L'I.A. dovrà fornire tali indumenti, ai sensi del decreto legislativo 155/97, al personale di vigilanza e ispezione.

### **Art. 34 - Idoneità Sanitaria**

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere munito di Libretto di Idoneità Sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti.

### **Art. 35 - Igiene del personale**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modificazioni ed integrazioni, il D. Lgs. 155/97, nonché a quanto previsto dalle normative e dai Regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e al trasporto e alla

distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare una contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

#### **Art. 36 – Sicurezza sanitaria degli addetti**

L'Impresa deve provvedere a garantire all'A.C. che il personale impiegato per la realizzazione del servizio, soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l'Impresa deve predisporre un Piano specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 37 - Rispetto delle normative vigenti**

L'Impresa deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e alle altre malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

#### **Art. 38 - Applicazioni dei contratti di lavoro**

Il personale tutto, nessuno escluso deve essere iscritto nel libro paga dell'I.A., ad eccezione di quello utilizzato per attività subappaltata che dovrà esser iscritto al libro paga dell'Impresa subappaltatrice.

L'Impresa deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Roma.

Tali disposizioni dovranno essere applicate anche al personale socio e dipendente delle Soc. cooperative, così come previsto dalla Legge 142/2001 art. 3 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, l'amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

L'Impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la

scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

L'I.A. dovrà garantire l'adempimento di tali obblighi anche per le eventuali imprese subappaltatrici.

Il Municipio competente nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze ad esso denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo di aggiudicazione, stimato per il periodo ancora rimanente alla scadenza dell'appalto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si sia posta in regola. In tali casi l'I.A. non potrà né sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ciò costituirà titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

La ditta appaltatrice dovrà tenere indenne l'A.C. da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

L'Impresa deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

### **Art.39 - Disposizioni igienico sanitarie**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e al D.Lgs. 155 del 26 maggio 1997 e al D. Lgs 156 del 26 maggio 1997 e successive modificazioni e integrazioni, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato, fermo restando la prevalenza sulla normativa interna dei regolamenti e delle direttive comunitarie autoapplicative non condizionate.

Il piano di autocontrollo deve essere trasmesso ai Municipi territorialmente competenti, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, anche su supporto informatico.

Il Municipio competente si riserva di richiedere eventuali integrazioni e/o modifiche al citato Piano.

## TITOLO V

### CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

#### **Art. 40 – Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari**

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e **all'allegato tecnico n. 5**, e ai limiti di contaminazione microbica degli alimenti. In particolare, è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti di origine transgenica.

L'A.C., conformemente a quanto previsto dalla legge finanziaria n° 488 del 23/12/99, promuove per tutti gli utenti aventi diritto alla fruizione del servizio l'impiego di *prodotti biologici, tipici e tradizionali nonché di quelli a denominazione protetta* (DOP, IGP) certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento (Regolamento CEE n. 2092/91, del Consiglio del 14 luglio 1992 e s.m.i., Regolamento (CE) n. 1804/1999. Regolamento CEE n° 2081/92 come modificato dal Reg. CEE 535/97. Legge n.526 del 21/12/99, all'art. 10, comma 7 e Regolamento CE 436/2001 e Regolamento 382/2004 e loro successive modifiche e aggiornamenti), *nonchè di quelli provenienti dal circuito del commercio equo e solidale* (Mozione Parlamento europeo del 2/07/98 e Comunicazione della Commissione al Consiglio europeo del 29/11/99).

A) Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori – anche se semplici commercianti – che obbligatoriamente devono operare all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dal Regolamento CE e, quindi, devono essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

L'I.A. deve pretendere dai propri fornitori gli attestati di assoggettamento che conserveranno in originale nei propri Uffici ed in copia nei centri refezionali.

Per fornitore deve intendersi ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto nei centri refezionali e la cui ragione sociale è presente nel DDT (documento di trasporto) che accompagna le derrate. E' vietata la somministrazione di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "in via di conversione".

I prodotti biologici specificatamente richiesti, oltre a quelli dichiarati dall'I.A. in sede di offerta, sono:

- **frutta** : ogni volta che è presente in menù, alternando le varie tipologie secondo la stagionalità e fornendone almeno tre tipi diversi nella settimana;
- **verdure e ortaggi**: ogni volta che tali derrate sono presenti nelle preparazioni riportate nel menù, compresi i prodotti surgelati ammessi come: piselli e spinaci, con la sola eccezione dell'utilizzo di cuori di carciofo surgelati di qualità non biologici.
- **Legumi e cereali**

- **pane e prodotti da forno**
- **pasta, riso e pasta all'uovo**
- **gnocchi di patate**
- **pomodori trasformati - pelati e polpa –;**
- **uova;**
- **olio extravergine di oliva;**
- **succhi di frutta in brick ml 200;**
- **cioccolato al latte e/o fondente**

Nel caso in cui le verdure non fossero disponibili sul mercato, a causa di eventi atmosferici particolari, l'I.A. dovrà proporre la sostituzione della verdura prevista nel menù giornaliero con un'altra comunque biologica, previa autorizzazione preventiva del Municipio territorialmente competente.

La mancata reperibilità della verdura prevista nel menù giornaliero deve essere debitamente documentata da parte dell'I.A. al Municipio competente tramite:

- dichiarazione del fornitore riguardante la scarsità e/o l'assenza del prodotto di quella specie;
- presentazione dei listini inerenti la commercializzazione di prodotti ortofruttilicoli biologici da cui si evince la scarsità del prodotto sul mercato.

**B) tutti i prodotti DOP e IGP devono rispondere a quanto previsto dalla normativa di riferimento;**

**C) Una volta alla settimana, come frutta a pranzo, deve essere somministrata la banana proveniente dal circuito del commercio equo e solidale (Aziende IFAT – International Federation Alternative Trade).**

Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi, congelatori e nel magazzino e destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste dal presente capitolato, dovranno essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle merceologiche.

Non è consentito l'uso di carni congelate e/o surgelate.

E' ammesso l'uso di pesce surgelato.

E' ammesso l'uso di cuori di carciofo surgelati non biologici.

E' ammesso l'uso di prodotti della IV gamma solo dove non esiste il doppio livello e non è possibile il suo inserimento. L'utilizzo dei prodotti della IV gamma deve, comunque essere autorizzato dal Municipio territorialmente competente. La richiesta di autorizzazione deve, altresì essere inoltrata al Dipartimento XI.

#### **Art. 41 - Garanzie di qualità**

L'Impresa deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili all'A.C., idonee certificazioni di qualità o

dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.

## **TITOLO VI**

### **IGIENE DELLA PRODUZIONE**

#### **Art. 42 - Igiene della produzione**

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e deve osservare le "buone norme di fabbricazione" (GMP).

Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

Durante tutte le operazioni di produzione l'impianto di estrazione d'aria dovrà essere in funzione e funzionante.

#### **Art. 43 - Conservazione delle derrate**

La conservazione e lo stoccaggio delle derrate deve essere effettuato in conformità **all'allegato tecnico n. 6** relativo alle "Specifiche tecniche relative alle modalità operative"

#### **Art.44 - Riciclo**

Tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Nel rispetto delle norme igienico sanitarie le derrate non consumate potranno essere ritirate dalle associazioni Onlus che ne facciano richiesta al Municipio competente.

Gli avanzi dovranno essere eliminati o destinati agli animali, al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.lgs. 22/1997 così come modificato dalla Legge n° 179 del 31/7/2003 – art 23 su G.U. n° 189 del 13/8/2002 – art 8, in merito alla possibilità di ritirare, da parte di Associazioni o volontari zoofili, i residui di mense dalle refezioni scolastiche si dispone che:

- L'Associazione deve essere iscritta nell'apposito albo presente nella ASL
- Deve essere individuata la colonia felina o canina interessate
- Il volontario autorizzato al ritiro del materiale deve essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria regolarmente rilasciata dalla ASL di appartenenza
- L'Associazione deve essere in possesso di adeguati contenitori idonei per il ritiro del materiale e il volontario addetto al ritiro non può, comunque, entrare nei locali di cucina e mensa
- La Ditta che effettua il servizio di ristorazione scolastica deve esserne informata e
- Deve essere regolamentato il momento del ritiro a norma di Legge

## TITOLO VII

### TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

#### **Art.45 - Manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica e nutritiva, secondo le specifiche di cui **all'allegato tecnico n. 6** al presente capitolato speciale di appalto.

#### **Art.46 - Linea refrigerata**

E' tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua. L'I.A. deve munirsi di abbattitore.

#### **Art. 47 - Pentolame per la cottura e utensili**

Per la cottura e la conservazione di cibi cotti devono essere impiegati solo pentolame in acciaio inox. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio. I ragù e i sughi devono essere cotti nelle brasiere. In caso di presenza di utensili o pentolame in alluminio o legno l'I.A. – previo invio dell'inventario al Municipio territorialmente competente è tenuta alla eliminazione.

#### **Art.48 - Condimenti**

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione. Il parmigiano reggiano grattugiato, se previsto nella ricetta, deve essere distribuito a tavola.

E' tassativamente vietato l'uso di formaggi per condimenti non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla Legge n. 125/1954 e D.P.R.667/55 e loro successive modificazioni e integrazioni , ad eccezione di formaggi tipici locali espressamente richiesti dall'A.C..

Presso ciascun refettorio devono essere sempre disponibili olio extravergine di oliva e aceto di vino.

## TITOLO VIII

### SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL MENU'

#### **Art.49 - Menù**

I menù sono diversificati per cicli scolastici:

- scuola dell'infanzia - comprensiva delle sezioni ponte -
- scuola elementare
- scuola media.

I menù sono articolati in menù estivo e menù invernale. Il menù invernale inizia dal 1/11 e termina il 31/3. Il menù estivo inizia dall'1/4 e termina al 31/10. Tali date possono subire variazioni a causa di

particolari condizioni climatiche.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati nel fascicolo Specifiche tecniche relative ai menù per ciascuna tipologia di utenti (**allegato tecnico n. 4**)

### **Art. 50 - Struttura del menù per le utenze scolastiche e dello spuntino di metà mattina**

La struttura del menù per tutte le utenze scolastiche è la seguente:

- ◆ un primo
- ◆ un secondo
- ◆ un contorno
- ◆ pane
- ◆ dessert: frutta di stagione (offerta in non meno di tre diversi tipi nella medesima settimana; una volta alla settimana deve essere fornita la banana proveniente dal Circuito del mercato equo e solidale – Associate IFAT -), gelato.

L'A.C. inoltre potrà richiedere all'I.A. la fornitura di cestini da viaggio. Tali forniture oltre che per le gite scolastiche dovranno essere forniti in caso di sciopero o altre eccezionali situazioni.

I cestini freddi devono essere confezionati nella stessa giornata del consumo, salvo situazioni debitamente documentate per le quali gli stessi potranno essere confezionati – previa autorizzazione del Municipio territorialmente competente, al massimo il giorno precedente e correttamente conservati. I cestini freddi devono essere confezionati individualmente in sacchetti di carta a uso alimentare con manici, e devono essere così composti:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA COMPRESSE SEZIONI PONTE**

- 1 panino all'olio gr 50 con gr. 30 di mortadella
- 1 panino all'olio gr 50 con gr. 30 di formaggio
- carota cruda gr. 100
- 1 banana media grandezza
- 1 crostatina monoporzione gr 45
- 1 succo di frutta in brick 200 ml
- 1 bottiglia acqua naturale in PET da 500 ml
- 2 tovaglioli di carta
- 1 bicchiere monouso

#### **SCUOLA ELEMENTARE**

- 1 panino (tipo 0 – 1) gr 50 con gr. 40 di prosciutto crudo
- 1 panino (tipo 0 – 1) gr 50 con gr. 40 di formaggio
- carota e finocchi crudi gr. 120
- 1 banana media grandezza
- 1 crostatina monoporzione gr 45
- 1 succo di frutta in brick 200 ml
- 1 bottiglia acqua naturale in PET da 500 ml
- 2 tovaglioli di carta
- 1 bicchiere monouso

### **SCUOLA MEDIA**

1 panino (tipo 0 – 1 ) gr 50 con mortadella gr 50  
1 panino (tipo 0 – 1 ) gr 50 con prosciutto crudo gr 50  
1 panino (tipo 0 – 1 ) gr 50 con formaggio gr 50  
carota e finocchi gr. 150  
1 banana di media grandezza  
1 crostatina monoporzione gr 45  
1 succo di frutta in brick 200 ml  
1 bottiglia acqua naturale in PET da 500 ml  
2 tovaglioli di carta  
1 bicchiere monouso

- Nel giorno della gita è sospesa la distribuzione della colazione a metà mattina.
- Su richiesta e con autorizzazione della dietista Municipale uno degli affettati può essere sostituito con la frittata.
- I panini devono essere incartati singolarmente con carta di alluminio.
- Le carote mondiate devono essere immerse in acqua e limone prima di essere avvolte in carta di alluminio.
- I finocchi mondati e lavati devono essere tagliati in quattro parti prima di essere avvolti in carta di alluminio.

### **Lo spuntino di metà mattina deve essere così composto**

#### **Scuola infanzia – comprese sezioni ponte – scuole elementari e scuole medie**

- |             |   |             |
|-------------|---|-------------|
| • LUNEDI    | crostata di marmellata bio              | gr. 45      |
| • MARTEDI   | pane speciale condito con noci          | gr. 30      |
| • MERCOLEDI | banana                                  | n. 1 media  |
| • GIOVEDI   | panino con cioccolato al latte/fondente | gr. 30 + 20 |
| • VENERDI   | pane speciale condito con olive         | gr. 30      |

Non si può somministrare nella stessa giornata (sia come spuntino di metà mattina e che come frutta a pranzo) la banana.

Il pane speciale condito con olive può essere sostituito con la banana.

Per i bambini delle scuole elementari e medie, il mercoledì, oltre alla banana verranno somministrate anche due fette biscottate.

## **Art. 51 – Diete speciali**

Le diete speciali sono menù che richiedono alcune modifiche rispetto al menù standard e devono essere erogati dall'I.A. su indicazione delle dietiste Municipali.

L'I.A. deve garantire, esclusivamente dietro richiesta dell'A.C. - a seguito di certificazioni mediche per patologie particolari o autocertificazioni per vegetariani o per motivi religiosi presentate dall'utenza, autorizzate dall'ufficio Municipale territorialmente competente - la dieta stabilendone l'introduzione e l'avvio del servizio relativo.

**Diete speciali leggere:** L'I.A. si impegna alla somministrazione di diete leggere, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno. La richiesta della dieta leggera non necessita di certificato medico. Tale menù conserva la medesima struttura di cui all'articolo 48 ed è costituito da pasta o riso in bianco, conditi con olio e parmigiano reggiano, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato, patate lessate o da altre pietanze che verranno concordate con il Municipio competente.

**Diete speciali per motivi religiosi:** L'Impresa deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta ai Municipi competenti, l'erogazione di un menù compatibile con le scelte religiose.

Nel periodo quaresimale e nel mercoledì delle ceneri dovrà essere concessa, da parte dei Municipi, una dieta alternativa, di pari valore nutritivo, per gli utenti di religione cattolica le cui famiglie facciano richiesta.

Alle richieste di erogazione di diete speciali per motivi religiosi, si applica la struttura del menù di cui ai precedenti articoli 49 e 50, con le quantità previste dalle relative Tabelle Dietetiche e con le sostituzioni indicate al capitolo "Menù per motivi religiosi" **dell'allegato tecnico n. 4.**

**Diete speciali per vegetariani:** L'Impresa deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta al Municipio competente, l'erogazione di un menù vegetariano. Alle richieste di erogazione di menù differenziati per diete vegetariane, si applica la struttura del menù di cui ai precedenti articoli 49 e 50, con le quantità previste dalle relative Tabelle Dietetiche e con le sostituzioni indicate al capitolo "Menù per dieta vegetariana" **dell'allegato tecnico n. 4.**

**Diete speciali per motivi di salute (allergie):** gli utenti interessati dovranno presentare un certificato del medico curante o di una struttura pubblica. Non dovranno essere presi in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico.

I certificati andranno presentati al Municipio competente per territorio. Le dietiste municipali provvederanno alla predisposizione della dieta speciale.

L'I.A. ha l'obbligo di erogare le diete speciali, come indicato dalle dietiste municipali, nonchè di fornire tutti i prodotti alimentari necessari alla preparazione delle diete speciali.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e secondo le modalità che saranno indicate dall'A.C.

Le diete speciali devono essere confezionate in piatti monoporzione con coperchio e con il nominativo dell'utente a cui è destinato.

Nel caso di pasti trasportati, devono essere usate vaschette monoporzione chiuse con apposito coperchio riportante il nominativo del destinatario. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo.

Per la scelta dei prodotti nell'intolleranza al glutine, bisogna utilizzare il Prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia.

Per la preparazione dei pasti per i celiaci si devono utilizzare flussi produttivi e attrezzature separate (per conservazione, preparazione e distribuzione dei pasti).

E' obbligo dell'I.A. attenersi ai prontuari dietetici per celiaci e di seguire scrupolosamente le indicazioni di cui **all'allegato tecnico 4**.

L'ordinazione delle diete speciali viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù.

#### **Art.52 - Variazione del menù**

I menù non sono modificabili. Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi:

- ◆ guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- ◆ interruzione temporanea della produzione, per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- ◆ avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tale variazione potrà essere effettuata solo previa autorizzazione dei Municipi competenti.

Le pietanze sostitutive dovranno comunque essere individuate tra quelle previste dal menù di cui agli articoli 49 e 50 del presente Capitolato Speciale.

L'A.C. si riserva di effettuare variazioni del menù in caso di costante e comprovato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, introducendo nuove preparazioni culinarie e concordando con l'I.A. ingredienti e relative grammature.

## **TITOLO IX**

### **SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE**

#### **Art.53 - Quantità degli ingredienti**

La Ditta deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste nelle tabelle dietetiche allegate,

nella quantità prevista, differenziata per scuole dell'infanzia – comprese le sezioni ponte -, scuole elementari e scuole medie.

Le quantità da somministrare sono quelle previste nel **l'allegato tecnico n. 4** nel quale sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali peso dovuti allo scongelamento.

#### **Art.54 - Introduzione di nuovi piatti**

Qualora l'Impresa intendesse proporre diverse preparazioni per festività o ricorrenze particolari, deve inoltrare richiesta scritta all'A.C. e presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti, se questi non sono già previsti nelle Tabelle Dietetiche. Nessun incremento del prezzo del pasto potrà essere richiesto per tali variazioni.

### **TITOLO X**

#### **NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

##### **Art.55 – Informazione agli utenti del servizio**

L'Impresa è tenuta ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana - all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca ed in maniera che sia ben visibile - il menù settimanale che dovrà essere conforme a quello previsto dal presente Capitolato. L'I.A. deve, inoltre, esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno, con le quantità in grammi delle pietanze da distribuire.

In tutti i centri di refezione compresi i terminali di consumo deve essere disponibile una bilancia automatica per la verifica del peso delle pietanze da parte del personale addetto alla distribuzione, della Dietista del Municipio e di altro personale incaricato del controllo.

##### **Art.56 - Prenotazione dei pasti**

L'Impresa, entro le 9,00 di ogni giorno, deve aver effettuato un giro nelle classi per rilevare il numero degli alunni cui erogare il pasto. Detto numero giornaliero deve essere controfirmato dall'insegnante presente al momento del giro effettuato dal personale dell'I.A. Il citato "foglio del giro" dovrà essere allegato mensilmente alla fattura presentata ai Municipi cui il lotto fa riferimento, per la liquidazione delle competenze.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti ed il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa deve immediatamente provvedere alla fornitura dei pasti mancanti.

Qualora l'A.C. provvedesse all'attivazione dell'accesso al servizio di ristorazione mediante sistemi alternativi l'I.A. dovrà adeguarsi alle disposizioni dell'A.C.

### **Art. 57 – Contenitori per il trasporto**

Per il trasporto dei pasti e delle derrate l'I.A. dovrà utilizzare contenitori isotermici, idonei ai sensi della normativa vigente e tali da garantire il mantenimento delle temperature e le garanzie igieniche e organolettiche dei cibi. Per il confezionamento e il trasporto dei pasti, l'Impresa dovrà utilizzare i contenitori termici in polipropilene, lavabili e disinfettabili sia all'interno che all'esterno, muniti di contenitori interni in acciaio inox G/N, separati per primi piatti, secondi piatti, contorno, sugo o liquido in aggiunta e parmigiano reggiano grattugiato. Le vaschette G/N utilizzate per la veicolazione dei primi piatti (paste asciutte o in brodo) dovranno avere un'altezza tale da non permettere fenomeni di impaccamento e sversamento dei liquidi. Ad esempio, lo spessore delle paste asciutte contenute nelle gastronorm non deve superare i 10 cm al fine di evitare fenomeni di "impaccatura".

Il coperchio dovrà essere a perfetta chiusura termica. I contenitori di cui sopra non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere mantenuti sempre perfettamente puliti e disinfettati giornalmente. I pasti dovranno essere prodotti in legame fresco-caldo nella mattinata stessa dell'utilizzo. I primi piatti (pasta o riso, minestre in brodo) dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi nonché dal parmigiano reggiano. L'abbinamento dovrà avvenire al momento del consumo del pasto. Altrettanto dicasi per i contorni freddi (insalate ecc.) per i quali l'I.A. dovrà fornire l'occorrente per il condimento: olio, sale, limone e aceto. Su ciascun contenitore dovrà essere apposta l'apposita etichetta riportante la data, la tipologia dell'alimento e il numero di porzioni ivi contenute e il nome del plesso scolastico cui il contenitore è destinato.

L'impresa dovrà altresì provvedere al lavaggio della frutta, che potrà essere effettuato presso le cucine. In ogni caso la frutta dovrà essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare, muniti di coperchi forniti dall'I.A. la quale dovrà altresì fornire i contenitori isotermici atti al trasporto dei pasti previsti dalle diete speciali e dalle diete leggere.

### **Art. 58 – Piano dei trasporti**

L'Impresa, relativamente al lotto ad essa aggiudicato, deve attuare il Piano dei trasporti comprensivo, delle seguenti indicazioni:

- la tipologia dei mezzi di trasporto,
- il numero dei mezzi di trasporto utilizzati,
- la targa dei mezzi di trasporto,
- l'autorizzazione al trasporto di alimenti (ATP).

L'impresa, per ciascun mezzo di trasporto utilizzato dovrà fornire copia del libretto di circolazione al Municipio territorialmente competente.

Il Piano dei trasporti sarà organizzato in modo tale che i tempi tra la partenza dalla cucina e la consegna dei pasti presso i plessi scolastici, siano ridotti al minimo (massimo 15 minuti)

Il Piano dei trasporti, unitamente alla copia del libretto di circolazione di ciascun veicolo utilizzato, dovrà essere presentato entro 10 giorni dall'inizio del servizio al Municipio territorialmente competente per la relativa autorizzazione. Eventuali variazioni del Piano dei trasporti dovranno essere comunicate tempestivamente ai Municipi competenti, specificandone le motivazioni, per la relativa autorizzazione.

#### **Art. 59 - Mezzi di trasporto dei pasti**

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei, adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e, comunque, conformi alle normative vigenti.

E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi utilizzati, in modo tale che il trasporto non determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

Le operazioni di sanificazione dovranno essere conformi a quanto previsto **"nell'allegato tecnico n. 8** relativo alle "Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinaria" e all'art.47 del D.P.R. 327/80 e successive modifiche e integrazioni.

Durante il trasporto dovranno essere rispettate le temperature previste dall'articolo 51 del D.P.R. 327/80, allegato C) e dall'art. 31 del citato DPR e loro successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 60 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti**

I pasti dovranno essere consegnati, franchi di ogni spesa, a cura dell' I.A., nei locali adibiti a refettorio. All'interno degli edifici scolastici, i pasti dovranno essere trasportati con l'ausilio di carrelli secondo gli orari indicati dai Dirigenti Scolastici o dai Coordinatori educativi i al fine di garantire la sicurezza degli alunni, Municipi e Coordinatori Educativi .

Fra il termine della preparazione e cottura dei pasti e la loro somministrazione agli utenti dovrà intercorrere un tempo non superiore a 30 minuti.

Tali orari dovranno essere rispettati dalla I.A. in modo tassativo.

Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso.

In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, il Municipio competente comunicherà all'I.A. eventuali modifiche degli orari prefissati.

Per i pasti recapitati presso ciascun refettorio, l'Impresa emetterà bolla di consegna con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati, nonché dell'ora di partenza del mezzo dalla cucina e di consegna presso il refettorio.

Tali bolle di consegna dovranno essere conservate presso ciascun terminale di consumo per 30 giorni e mensilmente inoltrate, a cura dell'I.A., al Municipio competente, per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.

## TITOLO XI

### SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

#### **Art.61 - Orari di distribuzione dei pasti**

La distribuzione dei pasti dovrà essere effettuata negli intervalli orari concordati e definiti con le istituzioni scolastiche.

Tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dal Municipio competente.

#### **Art.62 - Somministrazione**

L'Impresa deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui all'art. 1 del presente capitolato, per i quali è stata comunicata la prenotazione. L'Impresa deve, inoltre, garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù, nelle quantità previste dalle Tabelle Dietetiche (**allegato tecnico n. 4**) e secondo le modalità previste **nell'allegato tecnico n. 6**. Non è consentita alcuna somministrazione supplementare.

#### **Art.63 - Personale addetto alla distribuzione dei pasti**

La distribuzione dei pasti, sarà effettuata al tavolo, a cura del personale dell'I.A. Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

Al termine del servizio l'Impresa deve provvedere alla rigovernatura dei refettori, alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio, lasciando i locali refezionali sanificati e in perfetto ordine.

Qualora nei centri refezionali dotati di lavastoviglie che utilizzano piatti in ceramica e posate di acciaio inox non fosse possibile utilizzare detto elettrodomestico, l'I.A. dovrà procedere alla fornitura di piatti e posate a perdere, come specificato nell'art. 2 del presente capitolato, e provvedere all'immediata riparazione della macchina. Tutti i suddetti materiali devono essere forniti dall'Impresa senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare, durante il servizio, idoneo vestiario, compresi guanti e mascherine monouso.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire con l'ausilio di appositi utensili che l'I.A. provvederà a integrare qualora i centri non ne fossero dotati.

#### **Art.64 - Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti agli utenti**

Il personale addetto alla distribuzione delle pietanze alle diverse tipologie di utenti, dovrà osservare le norme previste nel **l'allegato tecnico n. 6** "Specifiche tecniche relative alle modalità operative"

### **Art. 65 - Quantità in volumi, in pesi e in numero**

Il personale dell'Impresa preposto alla distribuzione dei pasti, deve utilizzare le tabelle relative ai pesi, ai volumi e al numero delle pietanze crude.

### **Art. 66 - Disposizioni igienico sanitarie**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modifiche ed integrazioni, al D.Lgs.155/97 nonché a quanto previsto dal Regolamento Locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato, e ad ogni successiva modifica e integrazione.

## **TITOLO XII**

### **PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO**

#### **Art.67 - Regolamenti**

Gli interventi di pulizia eseguiti presso le cucine e presso i refettori, devono essere conformi a quanto previsto **dall'allegato tecnico n. 8** "Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinaria". I detersivi che saranno utilizzati per l'espletamento delle pulizie devono essere conformi alle "Specifiche tecniche relative alle Tabelle Merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti" (**allegato tecnico 9**). Ove siano disponibili sono da preferire prodotti ecocompatibili.

#### **Art. 68 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature**

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature presenti presso le cucine devono essere deterse e disinfettate come previsto **dall'allegato tecnico n. 8**. I panni spugna, i panni abrasivi, le pagliette e quant'altro usato per la sanificazione e pulizia degli impianti, macchine, arredi, attrezzature e utensili dovranno essere sostituite all'inizio di ogni settimana.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

#### **Art. 69- Pulizie esterne ai locali cucina**

La pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine, è a carico dell'Impresa che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite. Sono altresì a carico dell'I.A. le pulizie, interne ed esterne, delle pareti vetrate della cucina.

#### **Art. 70- Modalità di pulizia dei refettori**

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori consistono in: sparcchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, capovolgimento

delle sedie sui tavoli, spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali refezionali, pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici; pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio. Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra l'uno e l'altro l'I.A. dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

Maggiori dettagli circa la pulizia dei refettori sono riportati nell'allegato n. 8.

#### **Art. 71 - Modalità di utilizzo dei detersivi**

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

#### **Art. 72 - Interventi ordinari e straordinari**

Oltre a quanto previsto **nell'allegato tecnico n. 8**, l'Impresa deve effettuare presso tutti i locali interessati alla conservazione, preparazione, distribuzione e consumo degli alimenti, e loro pertinenze, nonché degli spazi adibiti alla raccolta rifiuti, un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio del servizio e poi con cadenza quadrimestrale per tutta la durata del contratto e ogniqualvolta il monitoraggio ne riveli l'esigenza. Le operazioni di disinfestazione e derattizzazione possono essere svolte esclusivamente da ditte in possesso delle abilitazioni ai sensi di legge (L. 82/94 e s.m.i., DM 274/97 e s.m.i.).

#### **Art. 73 - Divieti**

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

#### **Art. 74 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia**

Le operazioni di lavaggio e pulizia dei locali non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni delle preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

### **Art. 75 - Servizi igienici**

I servizi igienici annessi alla cucina ad uso del personale addetto, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'I.A. Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti che dovranno essere in numero sufficiente per tutto il personale. Nei servizi igienici destinati agli addetti dovranno essere impiegati sapone disinfettante ad erogazione non manuale, dispenser di tovagliette a perdere e carta igienica a bobina coperta. L'I.A. provvederà a colmare ogni eventuale carenza di arredo o materiali.

### **Art. 76 – Rifiuti**

I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori, dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal disoleatore verranno trattati come rifiuti non pericolosi ai sensi del D. Lgs. n° 22/97 e successive modifiche e integrazioni, oppure come materie prime seconde in conformità alle normative vigenti.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'I.A.

L'I.A. si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'A.C. in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

## **TITOLO XIII**

### **NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA**

#### **SUI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 77 - Disposizioni in materia di sicurezza**

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'I.A. di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. 626 dell'11/09/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Impresa entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (art. 4, comma 2, let. a) del D.Lgs.626/94 e s.m.i.). Il documento dovrà essere trasmesso al Dirigente scolastico, nonché al Municipio competente che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, che l'Impresa dovrà recepire entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

Resta a carico dell'Impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. L'I.A. ha, altresì, l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato, quanto previsto dal DPR 1 marzo 1956, n. 303 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 78 - Impiego di energia**

L'impiego di energia elettrica, gas e vapore da parte del personale dell'Impresa deve essere effettuato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione. Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

#### **Art. 79 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**

L'Impresa deve predisporre e far affiggere, a proprie spese, cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura, secondo quanto previsto dalle normative vigenti (DPR 524 dell'8/06/1982 e D.Lgs. n.493 del 14/08/1996 , D.lgs. 155/97 e loro successive modifiche ed integrazioni)

#### **Art. 80 - Piano di evacuazione**

L'Impresa che risulterà aggiudicataria dovrà predisporre, entro trenta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo, nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti.

A tal fine l'Impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali, con un piano prestabilito e verificato di fuga dal luogo dell'incidente, nel massimo della sicurezza, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa al Municipio competente.

#### **Art. 81 - Norme di sicurezza nell'uso dei detergenti e dei sanificanti**

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza.

### **TITOLO XIV**

#### **CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

##### **Art. 82 - Diritto di controllo dell'A.C.**

E' facoltà dell'A.C. effettuare controlli in qualsiasi momento - senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune - al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

E' facoltà dell'A.C. disporre, senza limitazione di orario la presenza presso i centri di produzione pasti di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di

quanto previsto nel presente capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

Le normative di riferimento sono:

- ◆ il D. Lgs. 3 marzo 1993, n. 123 - "Attuazione della direttiva 89/397 CEE, relativa al controllo ufficiale dei prodotti alimentari";
- ◆ il D.P.R. 14 luglio 1995 (pubblicato nella G.U. n. 260 del 7 novembre 1995, S.O.) per gli indirizzi di vigilanza igienico-sanitaria;
- ◆ la L. 30 aprile 1962, n. 283, recante norme in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita di sostanze alimentari e delle bevande.
- ◆ Il D.lgs 155 del 26 maggio 1997, recante norme in materia di autocontrollo
- ◆ Regolamenti CE 2092/91, 1804/99, 436/2001, 392/2004 e loro successive modifiche e integrazioni, recanti la Disciplina Agricoltura Biologica.

I controlli avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge e delle loro successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 83 – Soggetti ed Organismi preposti al controllo e relative competenze**

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- gli organismi istituzionali legittimati al controllo
- i competenti Servizi della A.S.L.,
- il personale incaricato dai Municipi
- il personale incaricato dal Dipartimento XI, e altri Dipartimenti competenti;
- strutture specializzate incaricate dall'A.C.
- Le Commissioni mensa.

Il personale preposto ai controlli non deve essere munito di libretto di idoneità sanitaria, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti a venire a contatto con gli alimenti.

I soggetti preposti al controllo, comprese le Commissioni Mensa, dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso la cucina centralizzata e presso i refettori, apposito camice bianco, copricapo e mascherina.

Il personale dell'A.C. addetto ai controlli, all'atto del controllo medesimo, procederà a darne avviso al personale di vigilanza della scuola che procederà, a sua volta, a darne comunicazione al Dirigente Scolastico o al Coordinatore educativo. Il Dirigente Scolastico o il coordinatore educativo, o loro

referenti, potrà assistere, in corso d'opera, senza interferire con lo svolgimento degli stessi.

#### Il Dipartimento XI

- provvede all'attività di pianificazione e di indirizzo in ordine al servizio di ristorazione con particolare riferimento al controllo ed al monitoraggio del medesimo. I criteri generali di monitoraggio potranno essere elaborati in collaborazione con gli uffici Municipali e con una rappresentanza dei Dirigenti scolastici.
- garantisce il coordinamento tecnico-amministrativo ed attua la verifica delle attività dei Municipi fornendo gli eventuali supporti e consulenze e procedendo in via sostitutiva, dopo aver dato un congruo termine per provvedere, qualora gli Uffici Municipali non adottino i provvedimenti necessari;
- procede ad autonomi controlli a campione.

I Municipi sono titolari delle attività gestionali del presente capitolato.

In particolare, relativamente a tali aspetti, hanno la competenza ad effettuare controlli – anche su richiesta dei Dirigenti Scolastici o dei Coordinatori educativi - alla conformità del servizio fornito secondo le prescrizioni normative e le condizioni contrattuali, affinché sia garantito il corretto svolgimento di ogni prestazione.

I Municipi applicano le penalità, in relazione alla gravità delle inadempienze rilevate, recuperandole mediante ritenuta diretta sui corrispettivi da liquidare alle ditte.

I Municipi curano i rapporti con le Ditte ed hanno la competenza in ordine alla richiesta di sostituzione del personale addetto al servizio non ritenuto idoneo, ordinando l'eventuale potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione.

Curano tutti gli aspetti inerenti la gestione delle diete leggere e dei menù alternativi.

Supervisionano la preparazione di diete speciali ed autorizzano in via temporanea e straordinaria la variazione dei menù, controllandone la effettiva somministrazione.

Effettuano tutti i controlli di cui al presente Capitolato.

Ricevono preventiva informazione del piano dei trasporti per veicolare i pasti e l'eventuale variazione.

Relativamente agli aspetti manutentivi hanno la competenza in merito al controllo dello stato delle strutture, attrezzature, macchinari, impianti e arredi e della conformità degli interventi che risultano dal Piano di Manutenzione programmata.

Curano, altresì, ogni altra attività gestionale inerente il capitolato.

#### **Art. 84- Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti**

E' diritto delle rappresentanze degli utenti, procedere al controllo del servizio, al fine di:

- rilevare il mancato rispetto dei menù
- verificare le date di scadenza dei prodotti e lo stato di pulizia degli ambienti.

La Commissione Mensa, nello svolgimento della propria attività, non interferirà, ad alcun titolo, con l'attività del personale alle dipendenze dell'I.A. Nello svolgimento delle operazioni di controllo, la Commissione Mensa dovrà utilizzare le check list fornite dall'A.C.

Al momento del sopralluogo la Commissione Mensa sarà composta obbligatoriamente da due genitori e potrà essere integrata da un rappresentante docente del Consiglio di Istituto designato dal Consiglio di circolo.

### **Art. 85 - Tipologia dei controlli**

I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

I controlli sono articolati in controlli a vista del servizio e in controlli analitici, mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

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

I controlli a vista del servizio saranno articolati principalmente in nel seguente modo:

- controllo registro pulizia e disinfestazioni
- modalità di stoccaggio nelle celle
- temperatura dei frigoriferi e dei congelatori
- controllo data scadenza prodotti
- modalità lavorazione derrate
- modalità cottura
- modalità distribuzione
- lavaggio e impiego sanificanti
- modalità sgombero rifiuti
- verifica corretto uso impianti
- caratteristiche sanificanti
- modalità sanificazione
- stato igienico impianti e ambiente
- stato igienico sanitario personale
- stato igienico servizi
- organizzazione del personale
- controllo organico
- professionalità addetti
- controllo quantità delle derrate in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature

- controllo sulla qualità di tutte le derrate e, in particolare riferimento, ai prodotti biologici, DOP e IGP, del circuito equo e solidale, delle cooperative sociali e associazioni di promozione sociale
- controllo della corrispondenza delle derrate alle tabelle merceologiche
- modalità manipolazione
- controllo funzionamento impianti tecnologici
- controllo attrezzature
- controllo abbigliamento di servizio del personale
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato.

L'A.C. si riserva l'effettuazione di ulteriori controlli ritenuti necessari.

#### **Art. 86 - Blocco delle derrate**

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dall'A.C. provvederanno a far custodire tali derrate in un magazzino o in frigorifero o in congelatore ed a far apporre sulle stesse un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento", debitamente separato dalle altre derrate in stoccaggio.

L'A.C. provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'Impresa; qualora i referti diano esito positivo, all'Impresa verranno addebitate le spese di analisi.

#### **Art. 87 - Metodologia del controllo di conformità**

I tecnici effettueranno i controlli anche con l'ausilio di tutti i mezzi tecnologici disponibili, prelievi e asporto di campioni, da sottoporre successivamente ad analisi. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

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

#### **Art. 88 - Documenti relativi alle derrate alimentari**

Presso ciascun centro refezionale dovranno essere conservate le bolle di consegna delle derrate alimentari, da esibirsi su richiesta del personale incaricato dall'A.C. per l'effettuazione dei controlli. Una copia di dette bolle, unitamente alle etichette dei prodotti biologici relative alla consegna dovrà essere mantenuta presso il centro refezionale per almeno il periodo di un mese.

### **Art. 89 - Autocontrollo da parte dell'Impresa ( sistema HACCP)**

L'Impresa deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dall'A.C. per i controlli di conformità, il Piano di autocontrollo da essa predisposto, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa almeno al mese in corso.

### **Art.90 - Conservazione campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa deve prelevare almeno g 150 dei prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in congelatore per le 72 ore successive.

Sui sacchetti dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora di prelievo.

### **Art.91 - Rilievi dei tecnici**

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa. Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

### **Art.92 – Obbligo di partecipazione dell'Impresa alle Commissioni degli utenti**

E' fatto obbligo all'I.A., nella persona del Direttore del servizio, di partecipare alle riunioni convocate dai rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio di cui trattasi.

### **Art. 93 – Mancato rispetto delle norme della serie ISO 9001:2000**

Qualora l'I.A. dovesse disattendere le norme relative ai sistemi di qualità, l'A.C. può fissare un termine di 30 giorni entro i quali l'I.A. deve conformarsi. Trascorso il termine stabilito, ove si verifichi il perdurare dell'inadempimento l'A.C. procederà alla risoluzione del contratto, segnalando le non conformità rilevate sia all'Ente certificatore che al SINCERT.

L'I.A. è tenuta ad adempiere alle prescrizioni di rinnovo della certificazione della serie ISO 9001:2000 per tutta la durata dell'appalto.

## TITOLO XV

### INADEMPIENZE E PENALITA'

#### Art.94- Inadempienze e penalità

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dai Municipi penalità in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penalità minime che l'A.C. ha titolo di applicare sono le seguenti:

	Penale in euro	Tipologia
a.	6.000,00	ogniquale volta viene negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli di conformità;
b.	3.000,00	per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero e nelle diete speciali, ove non autorizzato dalle dietiste Municipali almeno 24 ore prima;
c.	1.500,00	Per errata esecuzione nella preparazione di ciascuna pietanza, di cui agli allegati tecnici 4 e 6
d.	2.000,00	per mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche Dietetiche, verificato su 10 pesate della stessa preparazione
e.	1.000,00	in caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche, di cui all'allegato tecnico n. 5
f.	1.000,00	Confezionamento di prodotti alimentari e di pasti non conforme alla vigente normativa in materia
g.	3.000,00	nel caso in cui il prodotto biologico risulti inquinato da residui chimici o sostanze chimiche di sintesi, fatto salvo l'obbligo di segnalazione all'Autorità penale;
h.	3.000,00	in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti e nelle derrate;
i.	1.000,00	In caso di ritardo di oltre quindici minuti nella somministrazione dei pasti;
j.	500,00	per ogni pasto in meno (comprese le diete), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico;
k.	100,00	Per ogni spuntino di metà mattina in meno, ovvero non consegnato rispetto al numero degli spuntini richiesti da ogni singolo plesso scolastico;
l.	1.000,00	per mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80 e s.m.i. per ciascuna pietanza.

m.	3.000,00	per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle Specifiche igieniche degli alimenti nel caso in cui siano riscontrati microrganismi;
n.	2.000,00	per mancata conservazione dei campioni di cui al titolo XIV del presente capitolato;
o.	1.000,000	Per etichettatura mancante o etichettatura non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato e suoi allegati tecnici
p.	3.000,00	per carenza igienica delle cucine, dei refettori in relazione al piano di pulizia e sanificazione, nonché degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti;
q.	3.000,00	per parametri non conformi alle Specifiche igieniche ambientali;
r.	3.000,00	per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la cottura, la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;
s.	3.000,00	Per carenza della corretta prassi igienica del personale;
t.	3.000,00	In caso di assenza o rottura delle bilance di cucina e del luogo di distribuzione del terminale di consumo
u.	5.000,00	Per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi;
v.	3.000,00	per mancata consegna, ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dall'A.C., della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP;
w.	3.000,00	non conformità operative rispetto a quanto previsto nel Manuale per l'autocontrollo igienico (M.A.I.);
x.	3.000,00	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero previsto nell'articolo 27 del capitolato speciale di appalto, e dall'eventuale offerta migliorativa
y.	1.000,00	per ogni mancata comunicazione della sostituzione del personale
z.	500,00	Per assenza superiore a tre giorni del Direttore del servizio e/o dell'Ispettore del servizio senza intervenuta sostituzione
aa.	5.000,00	per mancato rispetto delle norme relative ai sistemi di qualità, fermo restando quanto previsto dall'articolo 93 del c.s.a.
bb.	3.000,00	per mancata consegna, entro 10 giorni dall'inizio del servizio dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario per ogni centro

		refezionale
cc.	9.000,00	per mancata consegna, entro 30 giorni dall'inizio del servizio dell'elenco nominativo del personale completo di qualifica e orario per ogni centro refezionale
dd.	3.000,00	per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei fogli firma giornalieri del personale in servizio
ee.	3.000,00	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei documenti previsti dal capitolato (bolle di consegna, elenco attrezzature, ecc)
ff.	1.000,00	per il mancato rispetto delle modalità di trasporto di cui al titolo X
gg.	1.000,00	per ciascuna non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti in relazione alle specifiche tecniche;
hh.	1.000,00	per ciascuna infrazione verificata relativamente all'adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi previsti nel presente capitolato e negli allegati tecnici;
ii.	1.000,00	Per mancata o parziale consegna del materiale necessario alla apparecchiatura dei tavoli.
jj.	5.000,00	Per mancata somministrazione dei prodotti biologici previsti obbligatoriamente nell'articolo 40 del capitolato
kk.	8.000,00	Per mancata somministrazione dei prodotti offerti in più di cui all'articolo 6 del CSA (DOP e/o IGP, biologici, del circuito del commercio equo e solidale, delle cooperative sociali e delle associazioni sociali, biologici a filiera dedicata bio)
ll.	Da 500 a 3.000,00	per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato speciale, a seconda della gravità.

Per i casi non specificamente previste l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile.

Qualora l'I.A. sia stata sanzionata complessivamente nel lotto aggiudicato per 10 volte, le ulteriori sanzioni (dalla undicesima alla quindicesima) saranno comminate raddoppiando l'importo della penalità.

Qualora l'I.A. sia stata sanzionata per 15 volte, le ulteriori sanzioni (dalla sedicesima alla ventesima) saranno comminate triplicando l'importo della penalità.

Qualora l'I.A. sia stata sanzionata per 20 volte, le ulteriori sanzioni (dalla ventunesima alla trentesima) saranno comminate triplicando l'importo della penalità maggiorato della somma di Euro 5.000,00.

Al verificarsi della trentunesima sanzione, oltre alla applicazione della penalità, con importo triplicato e

maggiorato dell'importo di ulteriori 5.000,00 euro, l'A.C. attiverà le procedure di risoluzione di diritto del contratto di cui al successivi articoli 96 e 97.

Oltre a queste penalità saranno applicate le penalità indicate negli altri articoli del presente Capitolato Speciale.

#### **Art.95- Applicazione delle penalità**

L'applicazione delle penalità, di competenza degli Uffici municipali e in via residuale e/o sostitutiva del Dipartimento XI, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale le ditte appaltatrici avranno facoltà di presentare le loro controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione inviata dai Municipi o dal Dipartimento XI. Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il Municipio dovrà procedere entro 10 giorni all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 94 del presente capitolato. Il Municipio potrà, inoltre, far pervenire all'I.A. eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni dalla data della formale comunicazione, pena l'applicazione della penalità di cui alla lettera II).

Le dietiste municipali dovranno trasmettere copia dei verbali di sopralluogo al proprio Dirigente UOSECS e, contestualmente, al Dipartimento XI – Ufficio programmazione alimentare – entro 5 giorni dalla data del sopralluogo.

L'applicazione delle penalità è adottata con provvedimento formale del Dirigente della U.O.S.E.C.S. del Municipio. Qualora il dirigente della U.O.S.E.C.S. del Municipio non riterrà di adeguarsi alla proposta del personale tecnico dovrà adottare uno specifico provvedimento, entro il termine perentorio di 20 giorni dalla proposta del personale tecnico, contenente le motivazioni tecniche e/o amministrative che hanno causato tale decisione. Copia di tali provvedimenti dovrà essere inviata contestualmente all'adozione al Dipartimento XI – Ufficio Programmazione alimentare, che potrà adottare il provvedimento di applicazione della penale.

Al fine di conteggiare le penali comminate per l'applicazione di quanto disposto dall'art. 94, e evitare un danno economico/contabile all'A.C., copia di ogni provvedimento di applicazione di penalità disposto dai Municipi dovrà essere trasmesso al Dipartimento XI e viceversa.

Le penalità di cui alle lettere b., i., j., e k. dell'articolo 94 saranno applicate anche su segnalazione del Dirigente scolastico e della Coordinatrice, dopo verifica Municipale.

Il provvedimento di applicazione delle penalità sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti.

Si procederà al recupero delle penalità da parte dell'A.C. tramite il Municipio competente, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

### **Art. 96- Risoluzione di diritto del contratto**

Quando nel corso del contratto l'A.C. accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale l'I.A. si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito e valutate non convincenti le giustificazioni addotte l'A.C. risolve il contratto.

Qualora per l'Amministrazione Comunale si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'Impresa in caso di risoluzione del contratto, si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il contratto per l'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, e, in caso di fallimento o rifiuto della seconda classificata, di interpellare le successive ditte classificatesi utilmente in graduatoria al fine di stipulare il nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l'A.C. si riserva di procedere mediante trattativa privata con soggetti terzi, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

### **Art. 97- Ipotesi di risoluzione del contratto**

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'A.C. avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'Impresa, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa e salva l'applicazione delle penalità prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura concorsuale o di fallimento dell'I.A.
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'I.A.
- c) Abbandono dell'appalto;
- d) Per motivi di pubblico interesse o necessità;
- e) Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa dell'Impresa ;
- f) Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente
- g) impiego di personale non dipendente dall'I.A. e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o sprovvisto di libretto di idoneità sanitaria
- h) Interruzione non motivata del servizio;
- i) Subappalto del servizio tranne che per i servizi accessori indicati in offerta ed autorizzati;

- j) Cessione totale del contratto a terzi;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione
- l) Ulteriore inadempienze dell'I.A. dopo la comminazione di n. 30 penalità nel corso della durata dell'appalto, come meglio specificato negli articoli 94 e 95 del presente c.s.a.
- m) Destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente csa
- n) 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 eliminate dall'I.A. anche a seguito di diffide dell'A.C.
- o) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche
- p) mancata inosservanza del sistema di autocontrollo ex. D.lgs. 155/1997 e s.m.i.
- q) Reiterato e immotivato non utilizzo di prodotti di qualità certificata

La risoluzione del contratto per colpa comporta, altresì, che l'Impresa non potrà partecipare alla successiva gara per la ristorazione scolastica indetta dall'A.C.

La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'I.A. al risarcimento dei danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'A.C. avrà la facoltà di affidare il servizio secondo quanto stabilito nell'articolo 96 attribuendo gli eventuali maggiori costi all'Impresa con cui il contratto è stato risolto.

All'I.A. verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'A.C. potrà rivalersi su eventuali crediti dell'I.A. nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide e formalità di sorta.

#### **Art. 98 – Verifica soddisfazione del cliente**

L'Amministrazione comunale potrà prevedere un sistema di monitoraggio continuo della soddisfazione del cliente. Tale sistema potrà essere impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio. L'indagine verrà effettuata con modalità diverse secondo della tipologia di utenti e della realtà servita.

### **TITOLO XVI**

#### **PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI**

##### **Art. 99 - Prezzo del pasto**

Il prezzo unitario del pasto è quello risultato dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'Impresa a seguito dell'aggiudicazione ad essa favorevole. Con riferimento a quanto stabilito nel

presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Il prezzo dei cestini da viaggio, non somministrati su richiesta dell'A.C., è del 25% in meno del prezzo unitario del pasto.

Saranno comunque pagati solo i pasti e i cestini effettivamente forniti alle scuole in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

#### **Art.100 - Modalità di pagamento**

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente capitolato saranno effettuati dai Municipi in favore dell'Impresa a mezzo mandati di pagamento riscuotibili secondo la modalità prescelta dall'I.A. nell'ambito di quelle proposte dall'A.C.

#### **Art.101 – Liquidazione**

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, avverrà su presentazione di regolari fatture, entro 60 giorni dalla data di protocollazione della fattura da parte dell'ufficio competente e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del responsabile. La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati nelle scuole, in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

Le parti convengono che i Municipi dovranno rivalersi, per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati all'I.A., il rimborso di spese e il pagamento di penalità irrogate, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine a mezzo incameramento della cauzione.

Dal pagamento dell'importo della fattura sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzione d'ufficio, quelle delle pene pecuniarie e quant'altro dovuto dall'I.A.

Le fatture emesse mensilmente devono specificare i costi per la ristorazione scolastica, separati per ciascun plesso e divisi tra adulti e alunni, devono essere intestate e inviate a: Comune di Roma – Municipio ..... – Via ..... n..... – Roma. e saranno liquidate come sopra indicato. Le fatture mensili devono essere corredate dai "foglio di giro", controfirmati dalle insegnanti e dalle bolle di consegna, debitamente controfirmate, relative ai pasti trasportati..

I Municipi non potranno dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

Le I.A. dovranno attenersi a quanto disposto dalla Legge 231 del 9/10/2002 e s.m.i. in ordine ai pagamenti ai loro fornitori.

#### **Art. 102 – Cessione del Credito**

L'A.C. che avrà notizia di atti di cessione del credito, provvede alla acquisizione della documentazione

necessaria per la richiesta della certificazione antimafia alla competente Prefettura, a norma del D.lgs. 490/94 e s.m.i., al fine di valutare il riconoscimento o meno della cessione di credito. A seguito delle valutazioni effettuate l'A.C. adotterà un apposito provvedimento di adesione o non alla cessione del credito dandone comunicazione all'I.A. La cessione di credito non ha in ogni caso efficacia se non per effetto dell'adozione formale di adesione da parte dell'A.C. nei confronti degli altri soggetti.

### **Art.103 - Revisionabilità periodica del prezzo**

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 44 della L. 724/94 e s.m.i. La data di inizio del periodo soggetto a revisione coincide con la data di aggiudicazione.

La revisione si intende operante qualora durante l'esecuzione del contratto si verificano variazioni, in più o in meno, eccedenti un decimo del prezzo convenuto restando a carico delle parti il margine di alea di cui all'art. 1664, 1° comma, c.c..

Per l'individuazione delle variazioni si assumeranno come riferimento gli indici di cui al sesto comma dell'art. 44, L. n. 724/94 e, subordinatamente, in assenza di detta fonte, i dati forniti dalle C.C.I.A.A o, in subordine, dagli altri enti pubblici, riferiti a servizi e forniture similari.

La revisione del prezzo opera, comunque, dopo che siano trascorsi almeno 365 giorni dalla data dell'aggiudicazione ed a istanza, della parte interessata; la richiesta deve essere motivata con adeguati elementi probatori circa l'intervenuta variazione dei prezzi medi di appalti pubblici assimilabili; nei 90 giorni successivi l'altra parte procederà ad adeguata istruttoria sulla fondatezza degli elementi dedotti dalla richiedente fissando un incontro per la definizione delle rispettive posizioni. La decisione è assunta dall'A.C., completata l'istruttoria e adempiuto al contraddittorio, entro 120 giorni della domanda. Non saranno concesse applicazioni retroattive

## **TITOLO XVII**

### **CONTROVERSIE**

#### **Art.104– Esclusione arbitrato**

Ai sensi dell'articolo 91 del nuovo Capitolato Generale del Comune di Roma approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6126 del 17/11/83, che regola gli appalti e le forniture per conto del Comune di Roma, viene esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art.105 – Foro competente**

Per eventuali controversie derivanti dal contratto, la competenza è del Foro di Roma.

## TITOLO XVIII

### IMMOBILI

#### **Art.106 – Locali per la produzione e il consumo dei pasti**

I Municipi mettono a disposizione dell'Impresa le cucine di competenza del lotto ad essa aggiudicato, con gli impianti, le attrezzature, i macchinari e gli arredi in esse presenti.

Durante il periodo di gestione l'Impresa si impegna a mantenere in ottimo stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione del Municipio.

#### **Art.107 – Verbale di consegna lavori e inventario**

I Municipi danno in consegna all'Impresa, previa stesura di inventario da stilare in contraddittorio, le strutture di pertinenza del servizio di ristorazione comprensive delle attrezzature e degli arredi. Tale inventario farà parte integrante dei documenti contrattuali.

L'elenco delle attrezzature di cucina deve riportare la marca, il modello e lo stato di conservazione, al fine dell'elaborazione dell'elenco – come da modello allegato sub I) - dettagliato delle dotazioni di cucina di tutti i centri refezionali e del relativo aggiornamento degli interventi straordinari effettuati nel corso del presente appalto, secondo quanto riportato nel registro delle manutenzioni e come specificato nell'articolo 23 del presente capitolato speciale di appalto.

#### **Art.108- Verifica periodica dei locali di produzione e consumo dei pasti**

In qualunque momento, su richiesta dei Municipi ed in ogni caso ogni dodici mesi, le Parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che l'Impresa sopprimerà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'Impresa, i Municipi provvederanno al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta all'Impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penalità.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati dei Municipi in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare qualsivoglia controllo ritenuto utile.

#### **Art.109 – Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto**

Alla scadenza del contratto l'Impresa si impegna a riconsegnare ai Municipi i locali con impianti, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in numero specie e qualità a quelli di cui all'inventario iniziale. Tali beni devono essere consegnati all'A.C. in perfetto stato di pulizia,

funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Restano di proprietà dell'A.C. le apparecchiature eventualmente sostituite a seguito di rottura.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'Impresa.

#### **Art. 110 - Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nelle leggi vigenti in materia di gare di appalto, di igiene e sanità degli alimenti, di tutela del personale, della legge e del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (regio decreto 18 novembre 1923 n.2440, e R.D. n.827/24 e successive modificazioni e integrazioni), nonché del capitolato generale del Comune di Roma di cui alla deliberazione consiliare 6126 del 17/11/1983, e a quelle che eventualmente interverranno a modifica e integrazione delle normative richiamate.

#### **Art. 111- Norme finali**

L'Impresa è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla L. 584/01975 concernente il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazione del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità 28/03/02001 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo" e s.m.i..

**IL DIRETTORE**  
**Del Dipartimento XI**  
**Dott.ssa Silvana SARI**

**IL DIRETTORE DELLA IV U.O.**  
**del Dipartimento XI**  
**Dott. Rodolfo D'Agostini**

**MODELLO "A" RELATIVO ALL'OFFERTA ECONOMICA DEL LOTTO N. ....**

Spett. Amministrazione Comunale di Roma

Il sottoscritto ..... nato a ..... Prov. ( .....)

In qualità di legale rappresentante dell'impresa .....

Con sede in ..... Via ..... N. ....

Partita IVA .....

Al fine di concorrere all'aggiudicazione del contratto per l'affidamento del servizio di ristorazione relativo al LOTTO n. .... di competenza del Municipio..... del Comune di Roma

**DICHIARA CHE**

Il prezzo unitario offerto è pari a euro..... rispetto al prezzo unitario del pasto a base d'asta pari a euro 4,23.

A tal fine

**DICHIARA**

Di accettare integralmente, senza riserve e condizioni, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni e responsabilità contenuti negli atti di gara, e di impegnarsi a rispettare tutti gli oneri e le clausole previste nel capitolato speciale di appalto, nella documentazione tecnica allegata ad esso, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, e nel capitolato generale del Comune di Roma, anche ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1341 del codice civile.

Di aver valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e alle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio.

Di considerare i prezzi medesimi, nel loro complesso, congrui, remunerativi e omnicomprensivi di quanto serve per il regolare svolgimento del servizio e che gli stessi consentono di assicurare ai lavoratori impiegati, nonché ai soci (se cooperativa) il trattamento economico e contributivo minimo previsto da contratto collettivo vigente nella provincia di Roma.

-----

**(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante)**

**MODELLO "B" RELATIVO ALLE OFFERTE DI MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DEI REFETTORI, DELLE CUCINE E FORNITURA ARREDI di cui all'articolo 6 del C.S.A.**

Lavori edili di adeguamento dei locali refettori finalizzati all'insonorizzazione e sostituzione pavimentazioni	Scuola dove deve essere effettuato l'intervento (di cui all'allegato tecnico. 2)	Descrizione analitica dell'intervento	Mq oggetto di intervento	Costo complessivo ai sensi dell'allegato 2
Fornitura di arredi per i refettori	Scuola dove vengono forniti arredi (di cui all'allegato tecnico 2)	Descrizione analitica delle forniture offerte nel rispetto dell'allegato 2	Valore complessivo della fornitura offerta	
Sostituzione e/o implementazione delle attrezzature di cucina (secondo allegato 3)	Scuola dove vengono fornite le sostituzioni e/implementazioni delle attrezzature	Descrizione analitica delle attrezzature di cucina di cui si offre la sostituzione e/o l'implementazione	Valore complessivo delle sostituzioni e/o implementazioni	
		n. attrezzature offerte tipologia attrezzature offerte		

**N.B. Qualora i progetti, gli interventi e i servizi consistano in opere strutturali o di impiantistica dovranno essere corredate da relativo progetto preliminare ai sensi della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni. I lavori, ancorché accessori, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi del dpr 34/2000 e s.m.i. Le attrezzature che la ditta aggiudicataria intende sostituire e/o implementare saranno proposte al Municipio competente che verificherà la proposta e potrà comunicare alla ditta eventuali modifiche secondo quanto indicato nell'articolo 6 del CSA**

-----  
(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante)

**MODELLO "C" RELATIVO AI PRODOTTI DOP E/O IGP (carni e insaccati) OFFERTI IN PIU' RISPETTO A QUELLI PRESCRITTI DAL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DI CUI ALL'ARTICOLO 6 DEL C.S.A.**

Prodotto DOP E/O IGP	Tipologia e zona di provenienza	Offerta relativa a anno/i scolastico/i
CARNI		
INSACCATI		

Tali prodotti, se offerti, devono essere somministrati con frequenza pari a quella prevista nei menù e potranno essere offerti per uno o più anni scolastici.

-----  
(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante)

**MODELLO "D" RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE E DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DI CUI ALL'ART. 6 DEL C.S.A.**

<b>Formazione del personale docente</b>	Contenuti del progetto di formazione (secondo quanto stabilito nel punto c dell'articolo 6 del c.s.a)	Ore di formazione	Numero insegnanti Formati	Curricula dei formatori	Modalità di formazione	Quantificazion e economica
<b>Comunicazione e informazione all'utenza</b>	Temi di informazione sviluppati tra quelli indicati nel punto c dell'articolo 6 del c.s.a.)	Opuscoli da realizzare	Curricula ed esperienze dei realizzatori degli opuscoli	Caratteristiche del Progetto grafico (formato, pagine, colori, caratteri, ecc.)	Modalità di distribuzione	Quantificazione economica

Qualora gli interventi formativi e comunicativi non potessero essere realizzati a seguito di esclusivo giudizio dell'A.C., l'I.A. si impegna a sostituire l'importo economico di tali interventi, con interventi di cui al punto B) dell'articolo 6 del CSA

-----

**(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante)**

**MODELLO "E" RELATIVO ALLE CARATTERISTICHE METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI CUI ALL'ART. 6 DEL C.S.A.**

Personale offerto in più rispetto a quello previsto nell'articolo 27 del c.s.a. <b>QUALIFICA</b>	<b>Scuola</b>	<b>Monte ore individuale giornaliero</b>	<b>Timing di impiego giornaliero e settimanale</b>
<b>Ispettori del servizio</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Esperienze nel settore della ristorazione collettiva non commerciale</b>	<b>Titolo di studio</b>
<b>Dietiste</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Esperienze nel settore della ristorazione collettiva non commerciale</b>	<b>Titolo di studio</b>

-----  
(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante)



**MODELLO "G" RELATIVO AI PRODOTTI BIOLOGICI OFFERTI IN PIU' RISPETTO A QUELLI PRESCRITTI DAL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO (MOZZARELLA, PARMIGIANO, BURRO, ALTRI FORMAGGI) DI CUI ALL'ART. 6 DEL C.S.A.**

Tipologia della derrate biologiche offerte in più (1)	QUANTITA' derrate offerte (2)	Offerta relativa a anno/i scolastico/i (3)	Prezzo unitario o a Kg. del prodotto Convenzionale (4)	Prezzo unitario o a Kg. del prodotto biologico (5)	Importo complessivo sul differenziale tra i due prezzi (2) X (5 - 4)
Mozzarella					
Parmigiano					
Altri formaggi (indicare quali)					
Burro					

Tali prodotti, se offerti, devono essere somministrati con frequenza pari a quella prevista nei menù e potranno essere offerti per uno o più anni scolastici.

-----  
**(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante)**





**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 PUNTO D) DEL PRESENTE CAPITOLATO  
SPECIALE DI APPALTO**

Il sottoscritto ..... nato a ..... Prov. ( .....)  
In qualità di legale rappresentante dell'impresa .....  
Con sede in ..... Via ..... N. ....  
Partita IVA .....

**DICHIARA CHE**

Ha preso esatta conoscenza del disposto di cui all'articolo 6 punto D) del presente capitolato speciale di appalto recante "Realizzazione di corsi di formazione e campagne di comunicazione e informazione" nella parte in cui viene stabilito che "Qualora gli interventi formativi e comunicativi non potessero essere realizzati a seguito di esclusivo ed insindacabile giudizio dell'A.C., l'I.A. si impegnerà a sostituire l'importo economico di tali interventi, con interventi di cui al punto B di tale articolo, previa autorizzazione del Municipio territorialmente competente e del Dipartimento XI."

Firma per esteso

.....