

*CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI
REFEZIONE COLLETTIVA - SCOLASTICA E NON SCOLASTICA
DEL COMUNE DI SAN GIORGIO DI MANTOVA*

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO. CATEGORIA. DURATA

1.a – Oggetto

Oggetto dell'appalto è la gestione del Servizio di Ristorazione e servizi connessi, da effettuarsi presso il Centro di Cottura annesso alla scuola Elementare di Caselle nel Comune di San Giorgio di Mantova.

Tale gestione in concessione (art. 30 del Decr. Legs. 163/2006) consiste:

a) nell'approvvigionamento, nella preparazione e nella somministrazione dei pasti per:

- alunni e docenti delle scuole dell'infanzia di Tripoli, Caselle e Mottella, consumati all'interno dei poli stessi;
- alunni e docenti della scuola Primaria, consumati all'interno della scuola stessa, nel refettorio attiguo al Centro di cottura, con il sistema del Self Service;
- dipendenti comunali, consumati all'interno del Centro di cottura con il sistema del Self Service;
- utenti ed educatori del Centro Ricreativo Diurno Estivo, consumati all'interno del Centro di Cottura con il sistema del Self Service per i bambini della Primaria e nella scuola dell'infanzia "Collodi" per i bambini dell'infanzia (fatto salvo l'eventuale trasferimento della sede del CRDE ad altro plesso);
- utenti ed educatori del Centro Ricreativo Invernale, consumati nella scuola dell'infanzia "Rodari" (fatto salvo l'eventuale trasferimento ad altro plesso)

b) nella gestione, a cura e spese del Concessionario, di un sistema informatizzato di prenotazione e pagamento dei pasti, con introito diretto a favore dell'aggiudicatario dei proventi derivanti dalla contribuzione degli utenti (alunni) del servizio di refezione scolastica, secondo le modalità e le condizioni illustrate nel seguente art. 2 – comma E.

Il numero dei pasti presunti riferito al periodo che va dal 15 settembre 2011 al 14 settembre 2014 è stato indicativamente così suddiviso:

SERVIZIO	NUMERO PRESUNTO PASTI PER ANNO	NUMERO COMPLESSIVO PRESUNTO DEI PASTI PER IL PERIODO 15/09/2011 – 14/09/2014
Scuola dell'Infanzia "Andersen"	N° 14.000	N° 42.000
Scuola dell'infanzia "Collodi"	N° 12.500	N° 37.500
Scuola dell'infanzia "Rodari"	N° 16.000	N° 48.000
Scuola Primaria	N° 3.800	N° 11.400
Dipendenti Comunali	N° 50	N° 150
Centro Ricreativo Estivo (CRED)	N° 2.800	N° 8.400
Centro ricreativo invernale	N° 100	N° 300
TOTALE	49.250	147.750

Si precisa che il numero dei pasti sopra esposto è puramente indicativo, in quanto il consumo effettivo è subordinato al reale numero degli utenti che richiedono il servizio e ad altre circostanze non dipendenti dal Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta concessionaria, in qualsiasi momento nel corso della concessione, la variazione dell'entità dei servizi richiesti. Con la definizione "variazione dell'entità dei servizi" si intende la riduzione o l'estensione delle prestazioni, ovvero la riduzione o l'estensione del servizio richiesto per la medesima tipologia di utenza, oppure l'estensione dei servizi ad altre utenze ritenute similari, al momento non specificatamente previste dal capitolato (es. produzione dei pasti per gli utenti del servizio "Tempo integrato" gestito dall'associazione di volontariato "Delfino", nonché per gli utenti del servizio "pasti a domicilio", affidato in gestione alla società comunale "San Giorgio Servizi"). Per queste ultime utenze la Ditta concessionaria dovrà contabilizzare e fatturare i pasti forniti direttamente ai soggetti gestori dei servizi, previa stipulazione di apposite convenzione. In caso di estensione dei servizi, il costo del pasto resterà invariato.

1.b – Categoria del servizio

Appalto di servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006, categoria di servizio 17, codici di riferimento C.P.V. 55523100 "Servizi di mensa scolastica", ai sensi della Direttiva 2004/18/CEE.

Codice CIG: 2100873F3A

1.c – Durata dell'appalto

Il contratto relativo al presente appalto ha durata di 36 mesi (tre anni), dal 15 settembre 2011 al 14 settembre 2014 e viene aggiudicato a favore dell'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa (art. 81 e 83 del D.lgs. 163/2006).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga del contratto relativo al presente appalto per un periodo massimo di sei (6) mesi dalla sua scadenza;

L'Amministrazione si riserva la facoltà, applicando in analogia quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, e comunque secondo la normativa vigente, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del contratto da affidare per una sola volta e per un periodo massimo di 36 mesi (tre anni), purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato il presente appalto.

La nuova aggiudicazione di servizi effettuata in base a quanto sopra indicato potrà avvenire mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, nei tre anni successivi alla conclusione del presente appalto, sulla base di specifica valutazione che prenda in considerazione la permanenza dell'interesse pubblico e l'economicità della scelta.

L'erogazione del servizio alle singole scuole segue il calendario scolastico, che sarà comunicato a cura del competente Ufficio Comunale in tempo utile

A) RISTORAZIONE SCOLASTICA

SERVIZIO DI PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI PER ALUNNI E DOCENTI SCUOLE INFANZIA “ANDERSEN”, “COLLODI” “RODARI”, E PER GLI ALUNNI E GLI INSEGNANTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

A.1) Il servizio per le scuole dell'infanzia è così strutturato

- La fornitura fin dal primo giorno di scuola (entro le ore 9.30) presso i poli scolastici di una “merenda sana”. Nel caso di frutta, questa dovrà essere sbucciata, porzionata e suddivisa per sezione, trasportata in appositi contenitori chiusi provvisti di acqua acidula; si precisa che tale fornitura, corredata da tovagliolo, è aggiuntiva rispetto alla frutta da consegnare per pranzo;
- La preparazione, presso il Centro Cottura di Caselle dei pasti confezionati in multiporzione per gli alunni dei tre plessi e per gli insegnanti che ne abbiano diritto (in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le Scuole stesse) e il loro trasporto ai plessi interessati;
- L'apparecchiatura dei tavoli adibiti al consumo del pasto (entro le ore 11.30 di ogni giorno); per detto servizio l'impresa dovrà fornire tovaglioli di carta doppio velo e tovaglie monouso di buona qualità in “tessuto non tessuto”; il Comune provvederà invece alla fornitura dei piatti, delle posate e dei bicchieri;
- La porzionatura e la somministrazione dei pasti ad alunni ed insegnanti dovrà avvenire entro e non oltre le ore 12.30;
- La sparecchiatura dei tavoli e la loro sanificazione, attraverso l'uso di detergente e sanificante idonei messi a disposizione dall'impresa stessa;
- Il lavaggio, l'asciugatura, la regolare sistemazione delle stoviglie negli appositi spazi, la pulizia del pavimento e dei mobili presenti nei locali di distribuzione dei poli scolastici “Andersen” e “Collodi”, che dovranno avvenire entro le ore 14.30;
- Il lavaggio, l'asciugatura, la regolare sistemazione delle stoviglie negli appositi spazi, la pulizia e la sanificazione del pavimento e dei mobili presenti nelle cucine del polo scolastico “Rodari”, che dovrà avvenire entro le ore 15.30. Lo spazio di detta scuola viene utilizzato anche dal personale dell'adiacente asilo nido comunale, per la preparazione dei pasti degli utenti. La Ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica, pertanto, al termine delle operazioni quotidiane di lavaggio e sistemazione stoviglie, dovrà occuparsi dell'accurata sanificazione del locale, che il mattino seguente verrà utilizzato dal personale del nido per la preparazione dei pasti;
- Il lavaggio in lavastoviglie, una volta al giorno, dei bicchieri usati dai bambini durante l'orario scolastico, per rifornirsi di acqua dai rubinetti (bicchieri diversi da quelli utilizzati durante il pranzo);
- Il lavaggio delle brocche utilizzate per la somministrazione dell'acqua di rubinetto durante il pranzo

Il servizio si svolge dal Lunedì al Venerdì, seguendo il calendario scolastico, in genere a partire dalla seconda settimana di scuola e comunque in base alle disposizioni del Dirigente Scolastico.

I Plessi Scolastici interessati al servizio sono :

- Scuola Infanzia "G. Rodari" - Via Piave, 5 – fraz. Tripoli;
- Scuola Infanzia "Andersen" - Piazza della Repubblica, 11 – fraz. Mottella
- Scuola dell'Infanzia "Collodi" – Via Salvo d'Acquisto, 6/A – fraz. Caselle

A.2) Il servizio per la scuola Primaria è così strutturato:

- La fornitura, nei soli giorni di tempo pieno e solo per gli iscritti al servizio di ristorazione, di una "merenda sana", entro le ore 10.30. Nel caso di frutta, questa dovrà essere sbucciata, porzionata e suddivisa per sezione, trasportata in appositi contenitori chiusi provvisti di acqua acidula; si precisa che tale fornitura, corredata da tovagliolo, è aggiuntiva rispetto alla frutta da consegnare per pranzo;
- fornitura di un pasto completo ritirato con il metodo del Self Service e consumato nei locali mensa attigui al centro Cottura;
- riassetto delle attrezzature comprese nell'impianto Self Service, la pulizia e la sanificazione dei tavoli, il lavaggio, l'asciugatura e la regolare sistemazione delle stoviglie negli appositi spazi nonché la scopatura e sanificazione dei pavimenti attraverso l'uso di idonei detergenti forniti dall'impresa appaltatrice;
- Il servizio si svolge due giorni la settimana (lunedì e mercoledì), per tutto l'anno scolastico, per due classi (circa 40 alunni + 4 insegnanti).

In generale, il numero giornaliero dei pasti sarà stabilito sulla base delle **presenze effettive**, che verranno trasmesse quotidianamente al personale di cucina, mediante i sistemi di rilevazione informatizzati delle presenze messi in atto dalla Ditta stessa (si veda il successivo comma E)

La preparazione dei pasti dovrà avvenire esclusivamente presso il Centro di Cottura di Caselle; solo in casi eccezionali e previo nulla osta dell'Ente, la ditta potrà cucinare i pasti in un diverso centro di cottura autorizzato, avente le caratteristiche indicate al successivo art. 8. Nella preparazione dei pasti, l'impresa appaltatrice del servizio dovrà attenersi a tutte le norme previste nel presente Capitolato d'appalto nonché a tutte le norme legislative e regolamentari in materia di ristorazione collettiva nonché, al fine di garantire l'igiene dei prodotti alimentari impiegati, seguire il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155 in attuazione delle direttive 93/43/ CEE.

I pasti in pluriporzioni dovranno essere trasportati dal Centro di Cottura di Caselle ai poli Scolastici secondo le modalità e nel rigoroso rispetto dei tempi prescritti dal presente Capitolato.

B) PREPARAZIONE PASTI PER DIPENDENTI COMUNALI

Il servizio dovrà essere effettuato nella giornata di mercoledì di tutte le settimane esclusivamente su prenotazione degli utenti, che avverrà entro alle ore 9.30.

Il pasto sarà consumato presso il Centro di Cottura e ritirato direttamente dai dipendenti Comunali utilizzando la linea Self Service. L'impresa appaltatrice dovrà ritirare il buono pasto e provvedere alla registrazione, su apposito modulo del pasto consumato.

In caso di temporanea chiusura del Centro cottura, i pasti prenotati dovranno essere consegnati in monoporzione presso la sede municipale.

C) SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER IL CENTRO RICREATIVO ESTIVO (C.R.D.E.) PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI CASELLE E DELL'INFANZIA COLLODI

Il servizio si svolge indicativamente dal 1° luglio al 31 agosto di ogni anno, dal Lunedì al venerdì, e consiste nella fornitura di:

- “merenda sana” entro le ore 9.30 del mattino; nel caso di frutta fresca, questa dovrà essere sbucciata e porzionata, lavata e messa a disposizione in appositi contenitori;
- pranzo per gli alunni del CRDE Primaria, che sarà consumato nel refettorio della scuola Primaria (con il sistema Self Service);
- pranzo consegnato in multiporzione per gli utenti del CRDE Infanzia, presso la scuola dell'infanzia “Collodi”
- merenda pomeridiana per tutti gli utenti con frequenza full time alle ore 16,00 la cui scelta andrà individuata nelle linee guida fornite dall' ASL.

Qualora l'organizzazione del CRED preveda gite giornaliere e/o uscite in piscina senza rientro in sede per il pranzo, la ditta si impegna a fornire un pasto da asporto, avente le caratteristiche indicate al successivo art. 4; il numero dei pasti da asporto da predisporre verrà preventivamente comunicato al Centro cottura.

Il numero effettivo dei pasti sarà comunicato quotidianamente dal personale incaricato direttamente al Centro di Cottura.

La pulizia e la sanificazione dei locali adibiti alla refezione – in entrambe le sedi del CRDE - sono a carico dell'impresa appaltatrice, la quale dovrà provvedere al riassetto delle attrezzature inserite nella linea Self Service, alla sanificazione dei tavoli, nonché alla scopatura e sanificazione dei pavimenti attraverso l'uso di detergenti idonei messi a disposizione dall'impresa stessa.

D) SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER IL CENTRO RICREATIVO INVERNALE, PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA “RODARI” DI TRIPOLI

Il servizio si svolge nei giorni feriali di chiusura delle scuole per le vacanze natalizie, dal Lunedì al venerdì; è rivolto ad un gruppo di massimo 20 bambini della scuola dell'infanzia. Consiste nella fornitura di:

- “merenda sana” entro le ore 9.30 del mattino; nel caso di frutta fresca, questa dovrà essere sbucciata e porzionata, lavata e messa a disposizione in appositi contenitori;
- pranzo, che sarà consumato nel refettorio della scuola;

- preparazione dei tavoli del refettorio, con successiva sparecchiatura; lavaggio dei piatti e delle stoviglie.

La pulizia del refettorio non sarà a carico della ditta appaltatrice.

E) SERVIZIO INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI E DEL PAGAMENTO DEI PASTI

E.1) ONERI ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Ai sensi di quanto previsto nell'art. 1 del presente capitolato, la concessione prevede a cura e spese del Concessionario oltre alla riscossione diretta dei corrispettivi dovuti, la gestione del servizio di rilevazione delle presenze.

Il concessionario dovrà sostituire l'attuale gestione del "buono pasto" prepagato cartaceo, con un nuovo sistema informatizzato. Dovrà pertanto avviare una gestione informatizzata delle presenze giornaliere, dei pasti consumati, delle diete speciali, ecc. per gli utenti delle mense scolastiche.

Dovrà inoltre attivare sistemi di riscossione del pagamento dei pasti il più possibile agevoli e facilmente accessibili alle famiglie degli utenti.

E' altresì onere del concessionario provvedere, a propria cura e spese, all'installazione presso i terminali di consumo dei pasti di appositi rilevatori presenza e conseguente addebito del relativo costo pasto, entro l'inizio del nuovo anno scolastico, previsto per il 12 settembre 2011.

Resta in capo all'Ufficio scuola del Comune il ricevimento delle domande di iscrizione (e ogni aggiornamento relativo) per ogni anno scolastico per il Servizio di Ristorazione Scolastica, l'assegnazione dell'utente alla fascia in base all'ISEE e l'invio dell'elenco dei nuovi iscritti, con tutti i dati necessari al Concessionario.

Nello specifico il Concessionario si obbliga a:

- attivare e mantenere durante tutto il periodo del contratto almeno tre punti di "ricarica" sul territorio di San Giorgio di Mantova, privilegiando esercizi pubblici con un ampio orario di apertura giornaliero;
- installare e mantenere a proprie cure e spese il sistema informatico. Infatti sono a carico della Ditta le spese per l'installazione e la manutenzione sia dell'hardware che del software, e quant'altro attiene al funzionamento e mantenimento in efficienza dello stesso (linee trasmissione dati, internet, etc.);
- garantire, a proprie spese, un sistema informativo telefonico - per almeno per 12 ore settimanali (distribuite dal lunedì al venerdì) - adibito all'accoglimento delle varie istanze che dovessero provenire dall'utenza;
- collaborare e fornire il manuale operativo, inclusi gli aggiornamenti o modifiche del sistema informatizzato, al Comune;
- fornire adeguata e specifica formazione e aggiornamento al proprio personale addetto al servizio amministrativo (rilevazione pasti, conteggio pasti, pagamenti, etc.) in oggetto;

- applicare le tariffe del servizio, così come stabilito dalla Giunta Comunale e provvedere ad ogni eventuale modifica in merito, in adempimento alle disposizioni dell'organo comunale competente.

La Ditta sarà responsabile di eventuali problematiche che dovessero insorgere a causa della gestione informatizzata e dovrà attivare tutte le procedure necessarie, concordate con il Comune, per porre rimedio ai disservizi verificatisi; dovrà inoltre indicare le procedure di emergenza da adottare in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico. In caso di erronea segnalazione della presenza, il Concessionario si impegna a restituire all'utente l'importo indebitamente riscosso del pasto, previa adeguata e certificata documentazione.

E.2) RILEVAZIONE PRESENZA – PRENOTAZIONE PASTI

Relativamente alle prenotazioni pasti e gestione del sistema informatizzato, il Concessionario dovrà garantire:

- il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole, avvalendosi del proprio personale;
- prevedere la gestione dei pasti per tutti i soggetti, differenziandone le relative prenotazioni e assicurando una puntuale gestione delle diete speciali;
- il caricamento delle presenze di ogni utente in modo da addebitare il relativo costo pasto quotidiano in relazione alla tariffa assegnata.

Si precisa che la prenotazione dei pasti dovrà essere effettuata quotidianamente dal personale incaricato dalla Concessionaria; il numero dei pasti giornalieri di alunni e adulti verrà comunicato al Centro Cottura a cura dello stesso personale entro le ore 10.00 o comunque entro un orario che consenta il rispetto degli orari dei turni presso i refettori individuati. Sarà possibile cancellare una prenotazione entro le ore 10.00 senza che nulla venga addebitato agli utenti. Dopo tale orario sarà possibile restituire il costo del pasto all'utente che non abbia usufruito del servizio, solo in caso di errore materiale della Concessionaria.

Presso il Centro di Cottura, ove è stato predisposto uno spazio idoneo, dovranno essere previsti, con oneri a carico del concessionario, l'installazione delle apparecchiature informatiche, con il collegamento internet per consentire la gestione informatizzata delle prenotazioni.

Il sistema dovrà inoltre permettere all'Amministrazione Comunale:

- la visione/stampa del numero di pasti distinta per tipologia di utenze quotidianamente;
- i dati consuntivi ed il corrispettivo riscosso, per ogni periodo di fatturazione, che evidenzii: il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero di pasti erogati distinto per scuola;
- la visione/stampa della situazione contabile di ogni utente (codice personale) , in particolare il conti elettronici in negativo;
- l'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti nel sistema nativo web mediante apposita interfaccia;

- l'acquisizione di apposite statistiche e report relative alle seguenti fasi della gestione del servizio: lo storico, i costi, le presenze, il numero complessivo pasti forniti (totale e/o parziale), secondo le date e i periodi richiesti.

Le apparecchiature informatiche e tutto il necessario per garantire quanto sopra, dovrà essere predisposto dal Concessionario con oneri a proprio carico.

Dal mese di giugno al mese di settembre di ogni anno scolastico, il concessionario provvederà all'aggiornamento della banca dati utenti, a seguito delle informazioni fornite dall'Amministrazione comunale, nonché alle procedure di promozione annuali.

Il Concessionario si impegna a stipulare convenzione con l'Ente Gestore DOTE SCUOLA di Regione Lombardia per la gestione dei voucher mensa per la ricarica del credito.

E.3) GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione (cartacea, via SMS, etc.) con i genitori deve essere preventivamente autorizzata da parte dell'Amministrazione Comunale, con spese interamente a carico della Concessionaria.

E.4) GESTIONE CORRISPETTIVI/INSOLUTI

In caso di mancata ricarica del "conto elettronico" da parte dell'utente famiglia, dovrà comunque essere permessa la fornitura del pasto allo studente.

Dopo l'accertamento di un minimo residuo negativo, il Concessionario dovrà inviare alla famiglia una comunicazione mediante SMS oppure E Mail o posta tradizionale e, contemporaneamente, una segnalazione all'Ufficio scuola del Comune. Trascorsi 7 giorni, in caso di mancata regolarizzazione da parte della famiglia, il Concessionario invierà una nuova comunicazione al Comune, che si attiverà al fine di recuperare le insolvenze.

E.5) GESTIONE BANCA DATI

Il Concessionario sarà titolare della banca dati costituita dai nominativi degli utenti e dalle informazioni relativi agli stessi, secondo quanto definito dal Dlgs 196/2003, convertito con modifiche dalla L. 45/2004. I dati dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti, come previsto dalle vigenti leggi sulla privacy. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs n. 196/03 e s.m.i. e sarà responsabile per qualsiasi violazione dello stesso. In caso di decadenza della concessione o alla sua scadenza naturale, la banca dati dovrà essere interamente trasmessa al Comune che ne detiene la proprietà. Alla scadenza della concessione la Ditta concessionaria dovrà trasferire all'Amministrazione comunale, senza alcun onere aggiuntivo, la licenze d'uso del sistema informatico (software ed applicativi), nonché l'hardware in dotazione all'interno del sistema.

ART. 3 - CARATTERISTICHE QUALITATIVE DEI PRODOTTI ALIMENTARI

La tipologia degli alimenti afferenti al servizio di ristorazione scolastica e degli altri servizi complementari dovrà corrispondere a quanto dettagliatamente indicato nell'Allegato "1" (Tabelle merceologiche), che forma parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

Si specifica, in modo particolare, quanto segue:

- a.** Il Committente si riserva, senza alcuna maggiorazione di prezzo, la facoltà di introdurre nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici, nonché di richiedere prodotti aggiuntivi al pasto in occasione di festività particolari, quali: San Martino, Natale, Carnevale, Pasqua, chiusura anno scolastico.
- b.** L'Appaltatore è obbligato alla predisposizione e somministrazione di speciali pasti, sia per alunni sia per adulti, relativi a regimi dietetici particolari, disposti su indicazione medica, senza alcun diritto a maggiorazione di prezzo. Per la preparazione delle diete speciali potranno essere utilizzati anche alimenti non previsti nelle tabelle di capitolato. Per le diete speciali relative ad allergie e intolleranze alimentari e per quelle a carattere etico-religioso, l'Appaltatore è tenuto a gestire un apposito archivio costituito, all'inizio dell'appalto, dai dati trasmessi dal Committente e ad aggiornare il suddetto archivio in base alle richieste provenienti dall'utenza (secondo le modalità stabilite dall'ASL) comunicando al Committente ogni variazione entro il giorno successivo alla richiesta. L'Appaltatore è tenuto a garantire la gestione dell'archivio nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.
- c.** Per tutte le diete relative ad allergie e intolleranze alimentari si dovrà porre la massima attenzione, attenendosi alle suddette indicazioni mediche, sostituendo gli alimenti ai quali il utente è allergico o intollerante, verificando con la massima cura che tra gli ingredienti che compongono gli alimenti utilizzati, anche quelli in alternativa, non compaiano in alcuna forma anche solo tracce di alimento allergizzante. L'Appaltatore – su indicazione del medico curante - dovrà redigere un menu personalizzato per ogni utente in regime di dieta speciale; tale personalizzazione dovrà essere il più possibile aderente al menu giornaliero.

ART. 4- COMPOSIZIONE PASTI, MENU' E GRAMMATURE

Il pasto giornaliero, per gli utenti della ristorazione scolastica dovrà comprendere:

- fornitura di una "merenda sana" a metà mattina, come sopra indicato;
- 1° piatto (con alternativa in presenza di patologie particolari certificate);
- 2° piatto (con alternativa se in presenza di patologie certificate nonché menù alternativi per altra fede religiosa);
- contorni secondo menù;
- pane;
- frutta già sbucciata e porzionata o dolce (secondo menù)

Non si richiede la fornitura di acqua in bottigliette, in quanto nelle scuole di San Giorgio viene utilizzata l'acqua di rete. Alla Ditta è richiesto di integrare, se necessario, il numero di brocche per la somministrazione dell'acqua durante il pasto.

Per gli utenti del CRDE potranno occasionalmente essere richiesti pasti d'asporto settimanali, così composti:

- due panini di cui uno con prosciutto cotto e uno con prosciutto crudo;
- scaglie di grana;
- fetta di torta tipo "margherita" o torta allo Yogurt (in alternativa, un pacchetto di biscotti secchi);
- Frutta (abbondante);
- Acqua abbondante

Dovranno inoltre essere messi a disposizione dall'impresa appaltatrice bicchieri, piatti e tovaglioli usa e getta in numero sufficiente. Il pasto dovrà essere conservato a regime refrigerato e conservato in un contenitore gastro norm.

Tale pasto d'asporto potrebbe essere occasionalmente richiesto durante l'anno scolastico, in caso di uscite didattiche.

Si ribadisce che, per la composizione dei pasti, i menù e le grammature si deve assolutamente fare riferimento alle **Linee guida per la ristorazione scolastica**, ultima edizione ed aggiornamenti, elaborati dal *Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN), Unità Operativa di Igiene della Nutrizione* dell' ASL Provinciale di Mantova, nonché alle eventuali modificazioni ed integrazioni annuali che saranno apportate a tali disposizioni, durante la durata del contratto (le Linee guida sono visionabili sul sito internet dell'ASL di Mantova).

Il Comune di San Giorgio, di concerto con l'A.S.L. e con la Commissione Mensa, potrà effettuare le necessarie modifiche/integrazioni delle tabelle dietetiche e dei menù allegati, in base al grado di accettazione del pasto da parte dell'utenza.

La Concessionaria è tenuta ad affiggere nei locali di consumo dei pasti, il menù settimanale, l'indicazione della settimana di riferimento, le linee guida dalle quali ricavare le ricette con i relativi ingredienti e grammature. Ove possibile, la Concessionaria si impegna a rendere visibile quotidianamente la pagina di riferimento della griglia in uso.

Si precisa inoltre:

a) Prodotti biologici e "a km zero"

La Ditta dovrà prevedere l'utilizzo, almeno una volta alla settimana, di prodotti provenienti dall'agricoltura biologica e a lotta integrata, nonché di prodotti locali cosiddetti "a km zero". I prodotti biologici devono risultare derivanti da produzioni garantite e certificate da organismi esterni riconosciuti dal Ministero dell'Agricoltura di ogni Stato membro. Tutti i prodotti biologici impiegati devono avere in etichetta il marchio che identifica il prodotto e il nome dell'Ente certificatore, con il relativo numero di riconoscimento. Anche in caso di impiego di prodotti locali tipici, gli stessi devono riportare sull'etichetta i marchi che contrassegnano le produzioni tipiche DOP e IGP per i prodotti agroalimentari.

E' fatto divieto alla Ditta di utilizzare alimenti contenenti organismi geneticamente modificati.

b) Tracciabilità – Rintracciabilità

L'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio in oggetto, dovrà redigere specifico manuale per la gestione della Rintracciabilità di filiera di prodotto (RFP) per i servizi di ristorazione del Comune di San Giorgio di Mantova, corredato dalle Linee Guida per gli adempimenti inerenti la RFP.

Si fa riferimento alla norma UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione) 10939 del 2001 ("Sistemi di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari – Principi generali per la progettazione e l'attuazione") e al Reg. (CE) N.178/2002

c) Bolle di consegna

Tutti i Documenti di consegna prodotti (Bolle di consegna) dovranno essere conservate presso il Centro cottura del Comune di San Giorgio di Mantova, per il periodo di un anno, e dovranno essere consegnati in copia, una volta al mese, all'Ufficio scuola del Comune.

E' comunque sempre fatto obbligo all'impresa appaltatrice, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel successivo art. 24 Comma 11:

- 1) confezionare su richiesta, senza oneri aggiuntivi, i pasti che dovessero rendersi necessari per l'effettuazione di diete particolari per motivi sanitari, religiosi o altro, come previsto dalla circolare trasmessa dal SIAN n° 93908 del 17/10/2002.
- 2) garantire la fornitura del 10% in più rispetto ai pasti ordinati, senza oneri aggiuntivi, al fine di assicurare la fornitura di eventuali "bis";
- 3) garantire la fornitura della merenda a metà mattina per gli utenti scuole infanzia e CRDE (per questi ultimi, anche al pomeriggio);
- 4) garantire la corretta esecuzione dei servizi nei poli scolastici di Tripoli, Caselle e Mottella (scuole dell'Infanzia);
- 5) garantire il rispetto assoluto della qualità degli alimenti previsti dal presente capitolato (allegato A)

ART. 5- PROCEDURE

Vengono individuate le seguenti clausole inderogabili per ognuna delle fasi procedurali di seguito individuate:

a) APPROVVIGIONAMENTO E RICEVIMENTO DELLE MATERIE PRIME

L'approvvigionamento delle materie prime deve avvenire presso fornitori in grado di dimostrare, con idonea documentazione, l'affidabilità in termini di qualità dei prodotti forniti, di costanza del rapporto costo/qualità dei prodotti offerti e di capacità di far fronte agli impegni assunti. La documentazione di autocontrollo del fornitore deve essere opportunamente conservata e archiviata in modo da garantire una rapida consultazione. Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche e

ai Limiti di Contaminazione Microbica. Le derrate alimentari utilizzate per il servizio oggetto del presente capitolato presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle Tabelle Merceologiche indicate nel presente capitolato.

La ditta appaltatrice deve inviare all'Ufficio Comunale preposto l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativo dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc.

Le derrate alimentari devono avere confezioni ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

La ditta appaltatrice deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibile al Comune, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche. La periodicità degli acquisti in relazione alla data di scadenza e al termine minimo di conservazione, funzionale al mantenimento delle caratteristiche merceologiche e nutrizionali delle materie prime destinate ad entrare nel ciclo produttivo, deve essere scandita per le diverse tipologie. Il piano degli acquisti dovrà essere redatto dalla ditta appaltatrice e presentato in sede di contratto. E' vietato l'approvvigionamento di prodotti prossimi al termine minimo di conservazione.

I documenti di acquisto e la documentazione di accompagnamento della merce dovranno contenere tutte le informazioni necessarie a definire chiaramente i prodotti ordinati. I mezzi di trasporto dei prodotti impiegati nel servizio di ristorazione devono avere caratteristiche idonee, in relazione alle temperature e alle condizioni di pulizia e all'assenza di promiscuità di derrate, a quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e tutte le altre norme vigenti in materia.

b) STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

E' obbligatorio il rispetto delle corrette temperature di conservazione. Per la merce deperibile la durata dello stoccaggio non deve procrastinarsi oltre il mantenimento dei requisiti di freschezza.

Anche per la merce non deperibile sono comunque da evitare stoccaggi prolungati.

Si riportano di seguito, le temperature più appropriate per la conservazione di alcune tipologie di alimenti:

Alimenti	Temperature
Salumi e formaggi stagionati	< + 6 °C
Latte pastorizzato	< + 6 °C
Prodotti orto frutticoli	< + 9/10 °C
Uova pastorizzate	< + 6 °C
Latticini freschi	< + 4 °C
Carni bovine e suine ecc	< + 7 °C
Carni avicunicole	< + 4 °C
Carni già cotte	< + 4 °C
Alimenti surgelati e congelati	< - 18 °C

Tutti gli altri alimenti	< +1+ 6 °C
Le uova fresche devono essere conservate in luogo fresco e asciutto	

Ove la separazione di derrate alimentari diverse può avvenire nella stessa cella o nello stesso frigorifero su diversi ripiani, la temperatura di conservazione sarà quella dell'alimento più deperibile.

Dovranno essere garantiti l'immediato immagazzinamento delle derrate deperibili, la separazione tra le diverse categorie merceologiche, al fine di prevenire eventuali contaminazioni crociate, la separazione dei resi dalla merce da inviare in produzione. Lo stoccaggio di eventuali prodotti finiti o prodotti intermedi dovrà avvenire in luoghi di deposito rigorosamente separati da quelli destinati alle materie prime. La merce non deperibile dovrà essere riposta in luoghi freschi e asciutti secondo il principio della rotazione delle scorte FIFO (First In - First Out). E' vietato congelare pane e materie prime scongelate.

c) TRASFORMAZIONE DELLE DERRATE

E' vietato utilizzare prodotti per i quali sia stato già superato il termine minimo di conservazione/data di scadenza. Le operazioni di trasformazione delle derrate dovranno essere effettuate evitando qualsiasi possibile contaminazione tra prodotto "sporco" e prodotto "pulito", lavandosi frequentemente le mani e garantendo pulizia e disinfezione di superfici ed utensili dopo l'uso e prima del riutilizzo. Dovrà essere garantita la separazione funzionale dei flussi relativi a verdure/carni/uova/formaggi e salumi. Nella manipolazione degli ingredienti si effettueranno le operazioni più delicate con l'ausilio di presidi e utensili, evitando in ogni caso la manipolazione diretta di alimenti pronti al consumo. Durante tali operazioni deve essere prestata la massima attenzione alle scansioni tempi-temperature, avendo cura di limitare allo stretto necessario per la loro corretta e completa esecuzione i tempi di esposizione alla temperatura ambiente nelle operazioni più comuni, quali: mondatura, toelettatura, assemblaggio e disposizione sulle placche da forno.

Gli ingredienti dovranno essere mantenuti in cella frigorifera fino al loro utilizzo non appena ultimata la preparazione.

Gli affettati, i formaggi già porzionati e i cibi in attesa di essere serviti saranno conservati in contenitori idonei, adeguatamente coperti e protetti.

Lo scongelamento delle materie prime deve avvenire in cella frigorifera a + 2/+ 4°C e comunque nel rispetto delle buone pratiche di utilizzo di tali prodotti.

La macinatura delle carni deve avvenire in tempi il più possibile ravvicinati al consumo

La sgusciatura di grosse quantità di uova è un'operazione da evitarsi, ricorrendo alla forma pastorizzata. Particolare attenzione deve essere dedicata alla preparazione di quegli alimenti che non sono destinati a subire trattamenti termici prima del consumo. Per verdure e frutta il lavaggio deve avvenire con abbondante acqua corrente per tempi congrui. Dopo eventuale uso di coadiuvanti e di disinfettanti, è d'obbligo un accurato risciacquo. La pezzatura degli arrostiti e arrotolati verrà calibrata anche in relazione al possibile rischio legato all'incompleta cottura al cuore del prodotto. Quanto

all'intervallo tra la preparazione delle derrate ed il momento del pasto, non è consentito anticipare al giorno prima alcuna operazione.

d) PRODUZIONE DEL PASTO

Durante lo svolgimento di tali operazioni è necessario garantire costantemente la pulizia e la sanificazione delle attrezzature ed il personale dovrà attenersi alle regole atte ad evitare contaminazioni del prodotto finito direttamente o attraverso substrati e attrezzature.

Il lavaggio accurato delle mani degli operatori oltre ad essere garantito dopo aver soggiornato in locali od aver toccato superfici estranee alla produzione, deve essere sistematico per ogni occasione di possibile contaminazione all'interno del ciclo produttivo. Per la manipolazione delle vivande ci si avvarrà dell'uso di idonei presidi (utensili, palette, guanti) ed il cibo sarà assaggiato servendosi di utensili monouso o appositamente destinati. Il prodotto alimentare, nonché gli utensili e le attrezzature, andranno difesi da contaminazione e protetti da polveri. La dispersione degli oggetti utilizzati dovrà essere minimizzata, prevedendo mezzi e luoghi di conservazione. La durata e la temperatura di cottura degli alimenti devono essere sufficienti ad assicurare la salubrità del prodotto con la cottura a + 75°C al cuore. Tra la cottura ed il confezionamento, l'esposizione alla temperatura ambiente deve limitarsi allo stretto indispensabile per le corrette operazioni di preparazione. Tutte le preparazioni devono svolgersi nello stesso giorno della distribuzione; può essere fatta eccezione per la cottura di torte (non a base di creme), che può essere anticipata al giorno prima il consumo. Particolare attenzione deve essere riposta nell'esecuzione della fase di raffreddamento che si rende indispensabile per alcune ricette. La porzionatura a freddo dovrebbe essere effettuata al massimo 3 ore prima della distribuzione.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del pasto:

- non devono intercorrere più di 30 minuti tra il termine della cottura e la distribuzione e porzionatura a caldo;
- devono essere privilegiate le cotture al forno, al vapore e stufature con la minima quantità di grassi aggiunti, evitando frittiture;
- escludere il ricorso a prodotti a base di glutammato nella preparazione di brodi;
- ridurre l'uso del sale e ricorrere all'uso di aromi vegetali;
- non riciclare oli di cottura;
- i primi piatti asciutti devono essere preparati immediatamente prima del consumo;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- i prodotti surgelati e confezionati vanno scongelati nei predetti frigoriferi a temperatura tra 0° e + 4° gradi centigradi tranne che per i prodotti da cuocere tal quali;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
- le operazioni d'impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura, nella mattinata;

- tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- il lavaggio e il taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore antecedenti il consumo;
- le porzionature di salumi e formaggi (compreso il formaggio parmigiano grattugiato) devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- la frutta dovrà essere distribuita solo dopo un preventivo e rigoroso lavaggio da effettuarsi in loco;
- non potranno essere utilizzati preparati per purè o prodotti simili;
- il raffreddamento dei prodotti cotti dovrà essere effettuato con l'apposito "abbattitore di calore", in dotazione presso il centro cottura;
- le pietanze cotte vengono mantenute fino al momento della distribuzione ad una temperatura superiore ai 65° C;
- per i primi piatti, maggiormente soggetti a deterioramento delle caratteristiche organolettiche, si dovrà procedere con cotture differenziate sulla base dell'ora di consumo del pasto;
- il condimento dei primi piatti deve essere confezionato a parte e poi miscelato nei terminali di distribuzione; il risotto deve essere accompagnato da brodo in modo da poter correggerne la consistenza al momento del consumo;
- è vietata ogni forma di riutilizzo degli avanzi
- prevedere la pelatura delle patate o delle carote con successiva conservazione refrigerata in contenitori chiusi con acqua pulita, eventualmente acidulate con succo di limone;

e) TRASPORTO DEI PASTI

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione del pasto trasportato come richiesto nel presente devono essere conformi al DPR 327/1980 e garantire il mantenimento della temperatura che deve essere costante e non inferiore a 65° C. In modo particolare i contenitori devono essere in **polipropilene (polietilene)**, all'interno dei quali devono essere collocati contenitori Gastro-norm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, muniti di guarnizione in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge.

Le Gastro-norm in acciaio inox impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono avere un'altezza non superiore a cm. 10, al fine di evitare fenomeni di impaccamento.

Le diete speciali o per le diverse fedi religiose devono essere consegnate in monoporzione e recare indicazione dell'utente destinatario. Il pane deve essere confezionato ed etichettato a norma di legge e riposto in ceste pulite e munite di coperchio. La frutta deve essere lavata e successivamente trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/1980, e successive modificazioni, rivestiti in materiale liscio e lavabile, tali da garantire il mantenimento della temperatura dei cibi non inferiore a 65°C, e, per i cibi cotti da

consumarsi freddi, non superiore a +10°C, e, per gli alimenti deperibili a base di latte e crema, non superiore a 4°C.

I singoli componenti del pasto dovranno essere contenuti separatamente all'interno dei suddetti contenitori termici (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni).

La temperatura dei cibi alla distribuzione deve essere verificata, pertanto, l'impresa appaltatrice dovrà dotare i locali adibiti alla porzionatura (Cucina delle scuole d'Infanzia di Tripoli, Caselle e Mottella) di strumenti adeguati per un rapido controllo (termometri a sonda).

I primi piatti asciutti dovranno essere preparati immediatamente prima del confezionamento e del trasporto. Saranno conditi solo con olio extravergine d'oliva mentre i sughi, precedentemente approntati in contenitori termici saranno aggiunti al momento della somministrazione nei poli consumo. In particolare i risotti dovranno essere confezionati in contenitori termici al giusto grado di compattezza mantecatura e inviati al terminale di distribuzione insieme a piccoli contenitori termici contenenti brodo vegetale caldo, con il quale ammorbidire, all'evenienza, i risotti stessi.

I contorni andranno trasportati con il quantitativo necessario d'olio extravergine d'oliva a parte e in contenitori di vetro, graduati, possibilmente scuri.

L'approntamento con olio e sale ed eventualmente con succo di limone deve avvenire nei locali dei poli scolastici immediatamente prima del consumo;

L'intervallo tra l'ultimazione della cottura e la consegna dei pasti non deve comunque superare i 30 minuti.

f) SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO

I pasti distribuiti nella sala mensa dovranno mantenere le temperature dei cibi caldi e freddi come indicato nel D.P.R. 327/80, dal Reg. CE 852/2004, dai Manuali di corretta prassi igienica e dai precedenti articoli del presente capitolato.

Le sale mensa nelle quali viene consumato il pasto, devono essere approntate per tempo, attraverso l'allestimento di tovaglieria, posate, stoviglie ed accessori del pasto idonei, integri ed in perfetto stato di pulizia. Tovaglie e tovaglioli "usa e getta" non possono essere riutilizzati.

g) LAVAGGIO STOVIGLIE E PENTOLAME

Tutto il materiale dovrà subire un trattamento adeguato in termini di tempo e temperatura, dopo il quale, perfettamente asciutto, deve essere ricoverato in sedi opportune fino al riutilizzo.

Nessuna stoviglia dovrà essere lasciata scoperta sopra mobili o mensole.

h) RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

I rifiuti del Centro cottura e dei tre poli scolastici di distribuzione devono essere depositati in contenitori chiudibili, costruiti in modo adeguato, mantenuti in buone condizioni igieniche e facilmente pulibili e disinfettabili.

Dovrà essere garantita la raccolta differenziata dei rifiuti prevista dall'Amministrazione Comunale.

I contenitori contenenti le diverse tipologie di rifiuti, devono essere posti nei luoghi appositi per la raccolta al di fuori dell'immobile, secondo la calendarizzazione stabilita dall'Amministrazione Comunale

i) PULIZIA, SANIFICAZIONE, MANUTENZIONE, DISINFEZIONE e DISINFESTAZIONE

La detersione delle attrezzature dovrà garantire l'asportazione delle sostanze grossolane dei residui alimentari con detergenti idonei. Il successivo risciacquo con abbondante acqua potabile garantirà l'eliminazione della soluzione detergente impiegata. La correttezza di questa prima operazione è determinante per la successiva fase di disinfezione, che avverrà con principi attivi atti ad eliminare i microrganismi patogeni e a ridurre la carica batterica totale. Tali presidi dovranno essere compatibili con le lavorazioni e, al fine di ottimizzare l'efficacia, sarà opportuno applicare la regola dell'alternanza nell'uso. I prodotti per la pulizia e l'igiene utilizzati, la cui scheda tecnica deve essere fornita all'ente appaltante in sede di contratto, devono essere della migliore qualità. La detersione e sanificazione devono seguire le fasi produttive senza soluzione di continuità. Durante le operazioni di pulizia, deve essere garantito l'allontanamento e la protezione dei cibi da possibili contaminazioni. Il materiale utilizzato per la pulizia deve essere riposto in un luogo utilizzato esclusivamente per tale scopo o comunque isolato dal materiale di origine alimentare. Un'efficace detersione e sanificazione delle attrezzature richiede che siano utilizzate le procedure del relativo manuale di istruzioni previsto dalla normativa vigente. I beni e le attrezzature affidate in comodato d'uso alla ditta appaltatrice devono essere periodicamente oggetto di manutenzione, al fine di garantirne la perfetta e sicura funzionalità. Detta manutenzione è a carico della Ditta appaltatrice, che si avvarrà di tecnici specializzati.

Nel caso il personale dipendente della ditta noti ristagni inconsueti, odori anomali, scarichi intasati, drenaggi delle apparecchiature ostruiti, trasudamenti e gocciolamenti da superfici, tubi o condotte, presenza di incrostazioni, desquamazioni, crepe o fori, guasti in genere, deve farne immediata segnalazione agli uffici comunali.

Una volta alla settimana la Ditta deve provvedere ad una pulizia profonda ed accurata dei vari centri di distribuzione presenti nelle scuole.

All'interno del locale cucina e nei plessi di distribuzione devono essere appesi cartelli volti a ricordare le fondamentali regole da rispettare in materia di pulizia della persona, indumenti e divieti. Il personale deve essere informato sull'importanza del contenuto degli stessi. Devono essere inoltre esposte in evidenza le tabelle di sanificazione da adottarsi "Piano - Tipo di pulizia e sanificazione" indicate nell'allegato 2

I servizi igienici annessi alla cucina del Centro cottura e ai locali di distribuzione dei vari poli scolastici devono essere tenuti costantemente in ordine e puliti dal personale della Ditta aggiudicataria; gli indumenti degli addetti devono essere riposti con cura negli appositi armadietti.

Le pulizie delle aree esterne di pertinenza dei locali di produzione sono a carico della Concessionaria, che dovrà aver cura di mantenere tali aree sempre ben pulite.

La disinfezione deve essere effettuata con prodotti idonei utilizzati scrupolosamente nella concentrazione indicata dai fornitori. Gli utensili e le parti smontate possono sostare nella soluzione

disinfettante durante la notte, al mattino, prima di essere utilizzate devono essere abbondantemente risciacquate. E' buona norma controllare almeno settimanalmente, se effettivamente la procedura di sanificazione viene effettuata correttamente mediante indagine ambientale.

La disinfestazione periodica comprende anche la derattizzazione, la deblattizzazione e la disinfestazione contro insetti volanti secondo le seguenti indicazioni:

- la derattizzazione (lotta contro i topi) dovrà essere a completo carico della ditta appaltatrice, e avvenire mediante posizionamento di esche avvelenate a base di principi attivi anticoagulanti in appositi contenitori di sicurezza opportunamente segnalati. I principi attivi consigliati sono il clorofacinone e il bromadiolone. Questa operazione deve essere effettuata almeno due volte l'anno e deve essere documentata con schede tecniche o verbali di controllo.
- La deblattizzazione (la lotta contro la blatta orientalis e la blattella germanica) dovrà essere a completo carico della ditta appaltatrice, e avvenire attraverso l'irrorazione dell' ambiente con prodotti contenenti i principi attivi permetrina e il clopyrifos + piretro. Qualora si dovesse optare per l'uso di prodotti atomizzabili nell' ambiente, occorrerà assolutamente coprire tutte le superfici e le attrezzature e successivamente lavare accuratamente tutto.
- La disinfestazione in cucina o nel terminale di distribuzione (si intende generalmente la lotta contro la mosca domestica, la plodia interpunctella, l'ephestia, la vespa ecc). Detto servizio dovrà essere a completo carico della ditta appaltatrice, ed essere effettuato mediante l'ausilio di lampade U.V. posizionate in prossimità delle porte di accesso verso l'ambiente esterno, e l'uso di due principi attivi quali la deltametrina e la cipermetrina . Gli interventi devono essere concentrati nel periodo primavera – autunno secondo l'andamento stagionale.

L) CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEI PASTI E CONTROLLI DI QUALITA'

Il personale responsabile del servizio mensa dovrà predisporre ogni giorno un campione rappresentativo del pasto completo del giorno. Devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione in loco, cotti e non

Le procedure base per il campionamento sono le seguenti:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione nel locale cucina
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione; deve cioè rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico
- ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, cioè almeno di 150 grammi edibili;
- il campione deve essere mantenuto refrigerato a circa + 4°C per 72 ore dal momento della preparazione ed in idonei contenitori ermeticamente chiusi;
- il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto e deve rimanere a disposizione dell'Ente appaltante e dell'Autorità sanitaria competente

CONTROLLI DI QUALITÀ

L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui ai Reg. CE 852/04 E 853/04, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.

A tal fine la ditta dovrà essere dotata, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato, con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo.

In fase di gara la ditta dovrà prevedere una pianificazione degli interventi dei controlli analitici.

I risultati dei controlli e delle analisi dovranno essere trasmessi sistematicamente e tempestivamente all'Ufficio scuola del Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere all'appaltatore, in qualsiasi momento e qualora la stessa lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche, in eccedenza a quelle minime proposte.

Tra le attività facenti capo al controllo di qualità, andranno inoltre previste:

- la verifica delle norme di legge e dei regolamenti interni inerenti l'igiene e la sanità degli impianti e del personale occupato;
- la supervisione tecnica ed il controllo della produzione dei pasti destinati alla refezione, in ogni sua fase;
- la formazione continuativa del personale;

Gli adempimenti di cui al presente articolo andranno inoltre condotti nel pieno rispetto di ogni ulteriore eventuale indicazione contenuta nel protocollo di autocontrollo aziendale, nonché nel rispetto degli standard derivanti dalla certificazione UNI EN ISO 9001:Ed.2000, prescritta quale requisito minimo di accesso alla gara.

L'appaltatore libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico – sanitaria delle trasformazioni alimentari.

m) IL PERSONALE

Il personale impiegato dalla ditta nell'espletamento del servizio mensa:

- deve essere oggetto dei controlli e ricevere un addestramento o una formazione in materia di igiene alimentare come D.Lgs n. 155/97;
- deve possedere adeguata qualifica professionale;
- deve indossare abbigliamento idoneo il cui grado di pulizia deve essere soddisfacente; in tutte le fasi della lavorazione e distribuzione dei pasti, deve indossare copricapo e guanti monouso con divise pulite e ordinate, nonché zoccoli anatomici di legno;
- deve curare scrupolosamente l'igiene personale, soprattutto delle mani, ed in particolare durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti ed orologi, nonché smalto sulle

unghie, le quali peraltro devono essere sempre corte, al fine di evitare contaminazione dei prodotti in lavorazione;

- deve procedere al lavaggio delle mani in maniera corretta ed ogni volta che si manipolino alimenti o substrati sporchi;
- deve conoscere le clausole del presente Capitolato;
- deve seguire periodicamente corsi di aggiornamento e qualificazione (i cui costi rimangono a carico della Ditta stessa);
- deve avere disponibili i dati relativi all'autocontrollo;
- deve rispettare il divieto di fumare nei locali cucina, mensa e qualsiasi altro ambiente interno alla scuola;
- deve rispettare ogni norma in materia di sicurezza.

ART. 6 - MODALITA' DI CONCESSIONE DEI LOCALI DEGLI IMPIANTI E DEL RELATIVO MATERIALE. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Il Comune, per consentire il regolare svolgimento delle prestazioni previste nel presente capitolato, mette a disposizione a titolo gratuito all'impresa appaltatrice, i locali e gli impianti del Centro di Cottura con Self Service, annessi alla scuola Elementare di Caselle. Tale plesso è situato nella frazione di Caselle, in San Giorgio di Mantova.

Le attrezzature e gli accessori di cui sono dotati sia il Centro di Cottura che i poli scolastici di distribuzione saranno oggetto di inventario, che sarà consegnato all'impresa appaltatrice prima dell'inizio del servizio. Tutto il complesso delle attrezzature di proprietà del Comune di San Giorgio dovrà essere, alla scadenza del rapporto contrattuale, restituito in buono stato di conservazione. Alla riconsegna verrà redatto un ulteriore verbale di riconsegna.

I locali, gli impianti le attrezzature risponderanno alle vigenti regole d'igiene e sicurezza e di buon funzionamento. I locali destinati a Centro di cottura e annesso Self Service sono muniti di regolare autorizzazione sanitaria rilasciata dall' ASL (con atto n° 5784/000 del 24/012001) e del certificato di prevenzione incendi (CPI).

I locali, gli impianti e le attrezzature succitate sono di proprietà e disponibilità del Comune, che ne garantisce l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza. La disponibilità degli stessi viene trasferita al concessionario limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente servizio.

L'Ente appaltante si riserva pertanto la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale (corsi, concorsi, etc.), fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

La manutenzione ordinaria delle attrezzature è a carico della ditta aggiudicataria.

Al verificarsi del guasto di qualsiasi natura esso sia, il gestore sarà tenuto a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire le riparazioni nel termine sopraindicato.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dal gestore, dovrà pervenire all'ufficio tecnico copia della bolla della ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del centro di cottura, dei refettori e locali di distribuzione. Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - della qualità e dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza in senso lato. Sono operazioni di manutenzione ordinaria a carico della ditta aggiudicataria, le seguenti:

- sostituzione delle guarnizioni, delle manopole, piantoni con bronzo o ghisa delle rubinetterie per acqua calda e fredda, gas;
- pulizia dei sifoni, pilette di scarico pulizia e distribuzione di filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione;
- pulizia accurata di tutte le apparecchiature esistenti nel centro di cottura con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati (le cadenze dei trattamenti sono giornaliere);
- riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli;
- interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
- interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
- interventi su lavastoviglie;
- interventi di riparazione e ripristino delle macchine operatrici ausiliarie esistenti nei centri di cottura, con particolare riferimento al rispetto della normativa di cui al D.P.R. 547 del 24/4/1955

Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio la ditta dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati i seguenti elementi:

- Dati identificativi della macchina
- Sommaria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario
- Data di ogni intervento
- Firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento.

Saranno allegati al registro di manutenzione: il certificato di conformità alla direttiva macchine, il libretto d'uso comprensivo di norme di sicurezza e istruzione di manutenzione.

La manutenzione sarà eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti; le modifiche sono ammesse solo in caso di comprovata necessità (es. mancanza di pezzi di ricambio, irreperibilità del costruttore originario, necessità di adeguamento a nuove esigenze, ecc.).

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine o fossero apportate motivate modifiche, la ditta è obbligata ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

Qualora l'Amministrazione comunale non ritenesse soddisfacenti gli interventi di manutenzione effettuati dalla Ditta, previa contestazione, può, in qualunque momento, avocare a se medesima il suddetto servizio, detraendo la spesa sostenuta, maggiorata del 25%, a titolo di penale, in sede di conguaglio annuale.

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura e alle attrezzature in essa presenti, determinati da negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

L'impresa appaltatrice, è tenuta a rispondere di eventuali ammanchi o rotture del materiale frangibile ed infrangibile presente presso il Centro di Cottura e nei poli di distribuzione dei pasti, nella parte eccedente il 15% ed il 7% annuo. Nelle schede inventariali sarà specificata, l'appartenenza all'una o all'altra categoria. Al Termine del periodo di gestione, sarà redatto un inventario in contraddittorio tra le parti, il Comune invierà all'impresa appaltatrice, entro e non oltre un mese, la nota delle rotture eccedenti il 15% ed il 7%, e la stessa dovrà integrare i materiali danneggiati o venuti a mancare.

Trascorso un mese dal termine dell'esercizio, nessun altro ammanco o rottura potrà essere addebitato all'impresa appaltatrice.

Il Comune fornirà a sua cura e spese acqua calda a temperatura sufficiente per il buon funzionamento delle attrezzature in genere, acqua fredda, gas, elettricità e riscaldamento nonché ogni altra forma di energia necessaria.

Il Comune mette a disposizione dell'impresa appaltatrice una linea telefonica installata nel locale cucina; i canoni sono a carico dell'impresa e andranno rimborsati al Comune, titolare della linea, dietro regolare presentazione della fattura del gestore telefonico.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE . ONERI RELATIVI ALLA SICUREZZA IN AMBITO LAVORATIVO

Restano a totale carico della impresa appaltatrice del Centro di Cottura di Caselle, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli, la fornitura di:

- sonde per il rilevamento della temperatura sia per il centro di Cottura che per i poli di distribuzione;
- tovaglie di carta monouso per tutte le scuole dell'infanzia (in sede di contratto, verrà fornito l'elenco dei tavoli presenti nei tre refettori);

- tovaglioli di carta a doppio velo nella misura sufficiente a garantire la copertura di ogni pasto confezionato e la distribuzione della merenda;
- sale/pepe stuzzicadenti in quantità sufficiente per l'uso che ne dovrà essere fatto sia al centro di cottura che nei poli di distribuzione;
- prodotti per la sanificazione e pulizia dei locali e delle attrezzature in quantità sufficiente;
- prodotti per il lavaggio delle stoviglie di cucina e per il corretto uso delle lavastoviglie;
- il vestiario necessario a tutto il personale in base alle norme vigenti e precisamente: indumenti idonei alla preparazione e la distribuzione dei pasti; indumenti idonei ad effettuare i lavori di pulizia;
- vestiario usa e getta per i sopralluoghi della Commissione mensa.

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla L. 123/2007 e D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Concessionario dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un piano di autocontrollo dell'igiene per ciascun Centro Cottura (o cucina), nonché per i terminali di somministrazione del Comune di San Giorgio di Mantova, secondo quanto previsto dal Reg CE 852/2004. Dovrà altresì garantire il rispetto della normativa in materia di rintracciabilità delle sostanze alimentari impiegate nelle formulazione delle diverse preparazioni gastronomiche, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/2002.

Il Concessionario dovrà presentare, preliminarmente all'inizio del servizio, al competente Sportello Unico la documentazione di inizio attività (S.C.I.A.), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni struttura operativa e della valutazione del rischio igienico.

ART.8 - PROGRAMMA DI EMERGENZA

L'impresa appaltatrice dovrà essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il Centro di Cottura di Caselle per cause fortuite o di forza maggiore, producendo i pasti necessari, con le stesse caratteristiche e tempi indicati nel presente Capitolato, attraverso strutture produttive idonee ubicate nel territorio circostante, ad una distanza massima di 15 km dal centro di cottura di Caselle (da intendersi come "percorso stradale", con riferimento a www.viamichelin.it).

Detto centro di cottura dovrà essere in possesso di regolare autorizzazione sanitaria e la Ditta dovrà dimostrare la piena disponibilità dello stesso per tutta la durata del contratto.

ART. 9 - PERSONALE DIPENDENTE DALL'IMPRESA APPALTATRICE

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la presenza e la formazione di personale idoneo ed in numero adeguato, rispetto ai servizi previsti nel presente appalto.

L'impresa appaltatrice dovrà comunque garantire, all'interno dell'organico in forza al Centro di cottura di Caselle le seguenti figure professionali:

- Cuoco Responsabile del servizio
- Aiuto cuoco
- Ausiliari

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di garantire il rispetto del rapporto operatore-utente 1/40 nella fase di somministrazione del pasto. E' da intendersi che il 21esimo commensale eccedente i 40 determinerà inderogabilmente l'inserimento dell'ulteriore unità distributiva.

Il tempo previsto per l'impiattamento, ovvero per la somministrazione della prima pietanza, non dovrà eccedere i 15 minuti intercorrenti tra il primo commensale servito e l'ultimo; il tempo previsto per l'impiattamento, ovvero per la somministrazione della seconda pietanza e contorno, non dovrà eccedere i 15 minuti intercorrenti tra il primo commensale servito e l'ultimo; il tempo totale per l'effettuazione del servizio, ovvero somministrazione della prima pietanza, sbarazzo e allontanamento dei piatti sporchi dai tavoli, somministrazione della seconda pietanza e contorno, non dovrà eccedere i 35 minuti. Il superamento dei tempi previsti, per causa imputabile all'Appaltatore, determinerà inderogabilmente l'inserimento dell'ulteriore unità distributiva (inserviente).

Al fine di consentire al Comune il controllo sulla scrupolosa osservanza del rapporto sopra definito, l'impresa appaltatrice dovrà comunicare all'inizio del servizio il nome del Cuoco Responsabile e relativo numero telefonico nonché l'elenco nominativo delle persone impiegate, la qualifica, gli orari di servizio (con analitica indicazione del numero di ore di lavoro giornaliero pro capite) e le responsabilità individuali. Eventuali successive variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune e comunque non oltre 10 giorni dalla intervenuta variazione.

Il Cuoco responsabile del servizio con qualifica professionale avrà le mansioni di seguito elencate:

- dirigere e controllare le attività del Centro di cottura di Caselle e i rapporti con i fornitori;
- dirigere e controllare la consegna e la distribuzione dei pasti nei plessi;
- mantenere i rapporti con gli uffici comunali, con la Commissione mensa, con il Dirigente Scolastico con le Autorità sanitarie.

Tutto il personale addetto alla manipolazione e produzione delle sostanze alimentari dovrà essere adeguatamente formato e dovrà essere dotato di tutto il materiale (camici, cuffie, guanti, ecc.) necessario al rispetto delle condizioni di igiene e di sicurezza.

Il personale dovrà inoltre possedere capacità professionali specifiche e comportarsi in modo consono al servizio da svolgere. Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'allontanamento dal servizio di dipendenti dell'impresa appaltatrice che non fossero ritenuti idonei.

Il personale dipendente dall'impresa appaltatrice dovrà essere assunto e inquadrato nel rispetto delle vigenti norme in materia. L'impresa appaltatrice si impegna inoltre ad applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei propri soci, il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengano nel corso del tempo.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico di quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro a tutela dei lavoratori secondo il disposto del Decr. Legs. 81/2008 e successive modificazioni. La stessa dovrà presentare inoltre, prima della consegna del servizio, il proprio Piano di Sicurezza.

Saranno a carico dell'impresa appaltatrice:

- il trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale impiegato nell'esecuzione del presente appalto, che dovrà essere regolarmente assunto, nonché i relativi contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla Legge;
- le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e tutti indistintamente gli obblighi inerenti ai contratti di lavoro;
- l'adozione, nella esecuzione dei lavori, del procedimento e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

L'impresa appaltatrice sarà ritenuta responsabile dell'operato del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero dallo stesso arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione delle proprie incombenze.

Il Comune si riserva di risolvere il contratto per la non osservanza delle prescrizioni del presente articolo.

ART.10 - REGOLE DA OSSERVARE IN CASO DI SCIOPERI

In caso di sciopero dei dipendenti dell'impresa appaltatrice, quest'ultima è tenuta a comunicare per iscritto, con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo, il disservizio e si impegna a preparare, su richiesta formulata il giorno precedente lo sciopero, pasti freddi la cui composizione sarà concordata con il Comune e l'ASL.

In caso di sciopero degli operatori scolastici che comporti l'interruzione del servizio di ristorazione scolastica, il Comune ne darà comunicazione all'impresa appaltatrice non appena venuta a conoscenza dello sciopero. In caso di sospensione dello sciopero, l'impresa dovrà comunque fornire un pasto equilibrato anche se divergente dal menù concordato.

ART. 11 - ALTRI ONERI DELL' IMPRESA APPALTATRICE

Oltre a quanto prescritto in altri articoli del presente Capitolato, l'impresa appaltatrice si impegna a provvedere a sue cure e spese, durante tutto il rapporto contrattuale:

- al versamento di tutte le imposte generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che la colpiscano o la potranno colpire in qualsiasi momento durante l'espletamento del servizio;
- a tenere costantemente aggiornato il Piano di Autocontrollo ;
- a curare la scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti da parte di tutto il personale addetto al confezionamento ed alla distribuzione dei pasti;
- a tenere il personale addetto ai servizi costantemente aggiornato;

- ad effettuare la pulizia straordinaria, almeno 3 volte ogni anno (in occasione delle vacanze scolastiche ed all'inizio dell'anno scolastico), nei locali del Centro di Cottura e annessa mensa e nei poli di distribuzione per quanto di loro specifica competenza;
- a fornire un piatto alternativo, anche freddo, in caso di rifiuto del piatto consegnato in uno dei poli di distribuzione, motivato da "non conformità".

ART.12 - CONOSCENZA DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE

L'appaltatore si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza della ubicazione e dello stato di locali e attrezzature con le quali dovranno espletarsi i servizi sopra specificati e che potranno variare durante il periodo dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, trasmetterà all'appaltatore deliberazioni, ordinanze e altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

ART.13 - ORGANI DI CONTROLLO

Gli organi di controllo dei servizi oggetto del presente appalto sono:

- L'A.S.L. di Mantova, attraverso il SIAN (Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione);
- Il Comune: attraverso la Commissione Mensa ed il personale dell'ufficio scuola.

Entrambi, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, esercitano la sorveglianza sui servizi effettuati dall'impresa appaltatrice. Essi potranno disporre, in qualunque momento, a propria discrezione e senza preavviso, apposite ispezioni e controlli per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite nel presente Capitolato ed, in particolare, per controllare: le modalità di gestione ed il numero del personale che l'impresa appaltatrice impiega per l'esecuzione del presente appalto; l'igiene dei locali, delle attrezzature, delle apparecchiature, dei mezzi di trasporto e di tutto il materiale necessario all'esecuzione dei servizi; la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche; le modalità di preparazione dei pasti; il regolare approvvigionamento e la corrispondenza degli approvvigionamenti al capitolato d'appalto; la buona conservazione degli alimenti e delle derrate sia presso il Centro di Cottura che nei locali adibiti alla porzionatura dei pasti. Gli interventi di controllo – così come previsto dal vigente Regolamento comunale della Commissione mensa - potranno avvenire sia presso il Centro di cottura sia nei poli scolastici di Tripoli, Caselle e Mottella (scuole d'infanzia). L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire agli organi di controllo, tutta la collaborazione nonché tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

ART. 14 - COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa ha i seguenti compiti

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;

- monitoraggio dell'accettabilità del pasto, attraverso la regolare tenuta delle schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- ruolo consultivo, per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- ruolo di verifica sulla corretta attuazione delle specifiche clausole contrattuali e del rispetto delle norme stabilite dalla direttiva regionale "Linee guida per la ristorazione scolastica" da parte della Ditta appaltatrice.

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di partecipare alle riunioni della Commissione Mensa. I rappresentanti dell'impresa che partecipano alle riunioni dovranno possedere autonomia decisionale ed essere in grado di rispondere adeguatamente agli eventuali quesiti della Commissione stessa.

ART.15 - CERTIFICAZIONE DI QUALITA' E SISTEMA DI AUTOCONTROLLO

L'Impresa appaltatrice deve essere in possesso della certificazione di qualità aziendale UNI EN ISO 9001 (relativa a ristorazione collettiva) regolarmente rilasciata ed in corso di validità, oppure deve essere in possesso di certificato equivalente rilasciato da organismi stabiliti in altri Stati membri. Qualora la validità della suddetta certificazione di qualità venga a cessare durante il corso del rapporto contrattuale, l'impresa appaltatrice avrà l'obbligo di provvedere all'immediato e tempestivo rinnovo della stessa. La mancanza di rinnovo della certificazione di qualità, scaduta durante il corso del rapporto contrattuale, costituirà motivo di risoluzione ipso iure del contratto.

L'impresa appaltatrice dovrà attuare il sistema di autocontrollo previsto dal reg. CE 852/2004 e mantenerlo costantemente aggiornato.

ART. 16 IMPORTO STABILITO A BASE D'ASTA

L'importo stabilito a base d'asta è fissato in **€ 4,40** (quattro euro/00) **prezzo unitario per pasto**, oltre ad I.V.A. di Legge. Non sono ammesse offerte in aumento sull'importo stabilito.

L'importo complessivo presunto del presente appalto per il triennio 2011-2014 è stabilito in **€ 650.100,00** (I.V.A. di legge esclusa); nel caso di eventuale ripetizione del servizio per un ulteriore triennio (2014 – 2017), il valore totale dell' appalto è stabilito in **€ 1.300.200,00**.

Tale importo risulta determinato quale prodotto del prezzo pasto unitario per il numero presunto delle utenze.

Il costo per la sicurezza relativo ai rischi da interferenza è pari a zero; si veda l'allegato D.U.V.R.I.

Il prezzo di aggiudicazione per ciascun pasto resterà fisso, vincolante ed invariabile per l'intera durata della concessione, salvo l'adeguamento Istat relativo al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI), a decorrere dal secondo anno della concessione. La richiesta di revisione della Ditta concessionaria non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente approvata a seguito di istruttoria del Responsabile del Settore comunale competente.

ART. 17 - SPONSORIZZAZIONE

Il concessionario erogherà un finanziamento annuo in denaro, per ogni anno di durata della concessione, volto a sostenere iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo o sportivo del Comune di San Giorgio di Mantova, da concordarsi con lo sponsor, dell'importo offerto in sede di gara.

L'erogazione dovrà essere effettuata a semplice richiesta scritta dell'Ente, contenente la descrizione delle iniziative da sponsorizzarsi. Il Comune si impegna a porre in essere specifiche prestazioni, allo scopo di veicolare a fini pubblicitari l'immagine dello sponsor, in particolare l'inserimento del marchio su:

- materiale a stampa (depliant, manifesti, locandine, ecc...)
- sito internet istituzionale del Comune di San Giorgio di Mantova

limitatamente alla pubblicizzazione dell'iniziativa in oggetto.

Il finanziamento offerto verrà valutato in sede di offerta economica.

Per la sponsorizzazione verrà stipulato apposito contratto accessorio.

ART. 18 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le modalità previste dall'art. 83 del Decr. Lgs 163/2006. L'offerta economicamente più vantaggiosa risulterà dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi che compongono la valutazione globale:

a) COMPONENTE TECNICO/QUALITATIVA

ELEMENTO	PUNTEGGIO MAX	OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO PER SOTTOCATEGORIA
ELEMENTI TECNICI, GESTIONALI E QUALITATIVI DELL'OFFERTA	38	Descrizione dettagliata delle varie fasi del servizio: approvvigionamento, preparazione, cottura, confezionamento, veicolazione, distribuzione, pulizia e riassetto refettori	9
		Gestione degli imprevisti e delle emergenze	5
		Distanza del centro cottura d'emergenza dal centro di cottura comunale	3
		Piano organizzativo del personale addetto ai servizi di San Giorgio, con specifica delle figure dedicate, del monte ore per ognuna di esse (con relativa articolazione), del loro profilo professionale	7
		Piano di aggiornamento e formazione del personale (per tutta la durata del contratto)	3
		Elenco dei fornitori; criteri di selezione e modalità di controllo	5
		Indicazioni legate al sistema di approvvigionamento delle derrate; qualità delle derrate; tipologia di derrate migliorative ed aggiuntive ai prodotti già previsti in menù; menù per ricorrenze o esigenze particolari	4

		Procedura adottata per la predisposizione del Piano di Autocontrollo (HACCP); Pianificazione annuale sistema di analisi chimico-fisiche e microbiologiche	2
SERVIZIO DI PRENOTAZIONE PASTI E RISCOSSIONE RETTE	12	Gestione del servizio di prenotazione pasti volto a ridurre al minimo l'interferenza con l'attività didattica	4
		Modalità di pagamento dei pasti (bancomat, R.I.D., carta di credito on-line, ecc.) e individuazione di punti di ricarica sul territorio comunale	5
		Ottimizzazione della gestione dei rapporti con l'utenza esterna e della comunicazione (anche mediante creazione di apposito sito internet dedicato al servizio, svolto per conto del Comune)	3
ALTRI ELEMENTI	10	Iniziative ed attività di educazione alimentare, con indicazione sulle modalità di coinvolgimento dell'utenza	2
		Proposte migliorative di gestione del progetto "merenda sana"	2
		Misure adottate per ridurre l'impatto ambientale nello svolgimento del servizio	3
		Servizi migliorativi aggiuntivi, rispetto a quanto indicato nel capitolato	3

Attenzione. Le offerte che, a seguito di valutazione degli elementi sopra esposti non raggiungano un punteggio minimo complessivo di 35 punti rispetto al massimo attribuibile di 60, saranno escluse dalla gara, in quanto non in linea con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione comunale.

Al fine di garantire una maggiore omogeneità all'assegnazione dei punteggi per ogni elemento oggetto di valutazione, sono stati previsti cinque giudizi da attribuire:

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Appena sufficiente
- Inadeguato

A detti giudizi corrispondono rispettivamente le percentuali (%) dei punteggi come segue:

- Ottimo 100%
- Buono 75%
- Sufficiente 50%
- Appena sufficiente 25%
- Inadeguato 0%

(Es. Elemento di valutazione “x” , punteggio massimo previsto 10. Se il giudizio espresso è “ottimo”, il punteggio attribuito sarà pari a 10; se il giudizio è “buono”, il punteggio sarà pari a 7,5; se il giudizio è sufficiente il punteggio attribuito sarà pari a 5, eccetera).

b) OFFERTA ECONOMICA

b.1) Prezzo/pasto offerto – max 35 punti

Sono attribuiti 35 punti al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso sull'importo posto a base di gara, IVA esclusa, calcolato sulla base del ribasso percentuale indicato nell'offerta economica presentata. Agli altri concorrenti si attribuiranno punteggi più bassi, determinati in misura inversamente proporzionale, così come segue:

$$\text{prezzo pasto offerto: prezzo più basso} = 35 \text{ punti} : X \text{ punti}$$

Eventuali punteggi frazionali saranno arrotondati alla seconda cifra decimale, arrotondando la terza cifra decimale all'unità superiore se uguale o maggiore di 5 e all'unità inferiore se minore di 5.

b.2) Offerta sponsorizzazione – max 05 punti

Sono attribuiti 05 punti al concorrente che avrà offerto il più elevato finanziamento annuo in denaro, per ogni anno di durata della concessione, volto a sostenere iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo o sportivo del Comune di San Giorgio di Mantova. Agli altri concorrenti verrà attribuito un inferiore, secondo la seguente formula:

$$\text{Migliore offerta} : 5 \text{ punti} = \text{Altra offerta} : x \text{ punti}$$

La concessione verrà assegnata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio finale complessivamente più alto, determinato dalla somma dei punteggi ottenuti nei seguenti elementi: Offerta tecnico/qualitativa + offerta economica.

ART. 19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta è corredata da una *cauzione provvisoria* pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, costituita tramite fidejussione bancaria, polizza assicurativa o versamento in contanti.

La cauzione provvisoria verrà restituita ai concorrenti risultati non aggiudicatari e verrà invece trattenuta all'impresa aggiudicataria fino alla costituzione della cauzione definitiva.

Ai sensi di quanto previsto dall'art 113 del D.Lgs. n. 163/2006, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Tale deposito resta vincolato per l'intera durata del contratto a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o di cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa appaltatrice.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria, dovrà provvedere al versamento di tutte le spese inerenti e conseguenti (imposta di bollo, diritti fissi di segreteria, imposte di registro, ecc...), nessuna esclusa, relative alla stipula del contratto.

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento a Leggi e regolamenti vigenti, anche in materia di igiene e sanità, in quanto applicabili.

L'impresa aggiudicataria, al ricevimento della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione dovrà consegnare al Comune (ufficio segreteria) tutti i documenti necessari per la stipula del contratto. La mancata consegna dei documenti richiesti, l'irregolare presentazione degli stessi, nonché la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara costringerà il Comune ad annullare l'aggiudicazione, incamerando la cauzione provvisoria e affidando il servizio al concorrente che segue in graduatoria. Il Comune potrà in questa specifica situazione avvalersi del diritto di chiedere il risarcimento dei danni che potranno derivarne.

La Ditta Concessionaria si obbliga a rendere le prestazioni della presente concessione anche nelle more della stipula del contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei corrispettivi spettanti alla Ditta, a condizione che il Concessionario abbia già costituito cauzione definitiva.

ART. 21 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei termini stabiliti dall'art. 118 del Decr. Legs. 163/2006; dovrà essere espressamente indicato nell'offerta la parte di appalto che si intenda eventualmente subappaltare.

ART. 22 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

La Ditta concessionaria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta concessionaria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

In particolare il Concessionario si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Conseguentemente la Ditta concessionaria esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta concessionaria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Concessionaria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio di gestione mensa e, particolarmente:

- rischi derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, somministrazione di alimenti non conformi in caso di "diete speciali" e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto;
- conduzione degli impianti affidati e somministrazione degli alimenti prodotti a copertura anche dei danni di tossinfezione alimentare per gli utenti del servizio, nonché copertura R.C. verso prestatori d'opera, con massimale adeguato alla retribuzione del personale;
- rischi guasti macchine per eventuali danni che dovessero verificarsi e da imputare a negligenza ovvero ad uso improprio da parte del personale della Concessionaria o da eventuali atti di sabotaggio o atti vandalici del suddetto personale;
- rischi di incendi, esplosioni o scoppi, anche derivanti da dolo e colpa grave delle persone di cui la concessionaria stessa deve rispondere, a danno delle merci, attrezzature, arredamenti di proprietà della concessionaria;
- eventuali danni, compresi quelli derivanti da incendio e furto, ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale concessi in comodato alla Concessionaria per lo svolgimento del servizio.

Il Comune comunque resta sollevato da qualsiasi danno dovesse subire la Concessionaria nell'espletamento del servizio.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della Concessionaria durante l'esecuzione del servizio.

La Polizza assicurativa dovrà prevedere i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

R.C.T./O (Responsabilità Civile verso Terzi/Operatori):

- Euro 5.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro
- Euro 5.000.000,00 (tremilioni /00) per persona

- Euro 3.000.000,00 (tremilioni /00) per danni a cose o animali.

A prescindere dai massimali assicurati, la Ditta aggiudicataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla ditta all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 23 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate all'art. 2 comma E.

La Ditta concessionaria si obbliga a riscuotere i proventi dovuti dagli utenti della refezione scolastica per la fornitura dei pasti da essa preparati mediante l'applicazione a ciascuno di essi delle tariffe determinate dalla Giunta comunale (comprehensive di Iva) in base alla situazione reddituale o sociale degli stessi.

In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe, così come determinate dal Comune, siano inferiori al prezzo unitario a pasto di aggiudicazione (Iva inclusa), il Comune si obbliga a corrispondere la differenza fra il costo dei pasti erogati e gli introiti effettuati direttamente dalla Concessionaria.

Il Comune si obbliga altresì a corrispondere al concessionario un prezzo, nella misura di quello unitario di aggiudicazione, relativo a:

- pasti degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito, comunicati dal Comune al concessionario;
- pasti degli utenti del CRD estivo e del centro ricreativo invernale;
- pasti dei dipendenti comunali

In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme da parte del Comune nei confronti del Concessionario è la verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti e corretta contabilizzazione e fatturazione degli importi dovuti.

Il Comune liquiderà le fatture entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento. Per i ritardi correlati a tali pagamenti il Comune non dovrà corrispondere alcunché.

In qualsiasi momento, durante l'intera durata del contratto, il Servizio comunale competente potrà effettuare verifiche e controlli in ordine all'efficiente funzionamento del servizio di riscossione pasti, a tutela dell'utenza e della regolarità contabile e amministrativa.

Per la definizione specifica e dettagliata dei rapporti tra Amministrazione Comunale, Concessionario e punti commerciali "di ricarica" si rinvia ad apposito Protocollo di Intesa da sottoscrivere successivamente all'aggiudicazione della presente concessione.

ART. 24 – RESPONSABILITA' E RELATIVE PENALITA' A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Sarà obbligo dell'impresa appaltatrice adottare, nella esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire nell'esercizio delle sue funzioni, l'incolumità degli addetti ai lavori.

L'impresa appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile per tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone o cose, che risultassero causati dalla stessa nell'esecuzione del presente appalto. L'impresa in tal caso dovrà provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati.

Qualora nella preparazione dei pasti o nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato d'appalto si verificassero gravi inadempienze, il Comune, dopo aver comunicato almeno una volta per iscritto l'inadempienza rilevata, potrà senza ulteriore avviso, applicare le sotto indicate penali:

STANDARD MERCEOLOGICI

- € 500,00 (euro cinquecento) per ognuno dei seguenti casi:
Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche - confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia - etichettatura non conforme alla vigente normativa.

QUANTITA'

- € 500,00 (euro cinquecento) non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati;
- € 5.000,00 (euro cinquemila) totale mancata consegna dei pasti ordinati;
- € 2.000,00 (euro duemila) mancata consegna di una portata, c/o ogni singolo centro di ristorazione;
- € 500,00 (euro cinquecento) mancata consegna dei pasti destinati alle diete speciali personalizzate;
- € 200,00 (euro duecento) mancata consegna di materiale a perdere c/o ogni singolo plesso.

RISPETTO DEL MENU'

- € 500,00 (euro cinquecento) mancato rispetto del menù previsto per ogni portata, senza giustificato motivo;
- € 2.000,00 (euro duemila) per ogni dieta speciale somministrata non conforme alle patologie segnalate.

NORME IGIENICO-SANITARIE

- € 1.000,00 (euro mille) per ognuno dei seguenti casi:
Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici - rinvenimento di parassiti - Inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili - Inadeguata igiene degli automezzi - Mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i Centri Cottura o i terminali di consumo - Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente - Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente - Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale operante presso il Centro Cottura - Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti - Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione - Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.

- € 2.000,00 (euro duemila) per mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
- € 5.000,00 (euro cinquemila) per fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inidonei all'alimentazione umana.

TEMPISTICA

- 500,00 (euro cinquecento) Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto.

PERSONALE

- € 1.000,00 (euro mille) Mancato rispetto delle norme relative al personale di cui al presente contratto.
- € 500,00 (euro cinquecento) Mancato rispetto dei tempi di presentazione del rendiconto annuale della formazione del personale.
- In caso di ulteriori violazioni, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto, anche relativi al Sistema informatizzato di cui ai precedenti articoli, desumibili direttamente o indirettamente dal contratto stesso, oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino € 5.000,00 (cinquemila).

Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto (tramite raccomandata, anticipata via fax) al Responsabile Tecnico della ditta e la Concessionaria ha facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora la ditta ripeta le sopraccitate inadempienze in modo continuo giustificando così le ripetute applicazioni delle suddette penali, il contratto si intenderà risolto.

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, i seguenti casi:

- a) abbandono e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) frode del Concessionario e procedura fallimentare, messa in liquidazione del Concessionario;
- c) cessione totale o parziale del contratto;
- d) motivi di pubblico interesse;
- e) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal Capitolato e dall'offerta tecnico-progettuale presentata;
- f) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dall'Ente Concedente;
- g) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze del Concessionario;
- h) impiego di personale non dipendente del Concessionario;
- i) ipotesi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia del Concessionario;
- j) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;

- k) casi in cui non vengano rispettati il numero di unità lavorative e il monte ore giornaliero e settimanale previsti in sede di offerta, per due mesi anche non consecutivi;
- l) mancata attuazione delle varianti migliorative presentate in sede di offerta, nei tempi previsti,
- m) destinazione dei locali affidati al Concessionario ad uso e per finalità diverse da quelle prescritte dal presente capitolato;
- n) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- o) contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte del Concessionario e del personale adibito al servizio;
- p) inosservanza da parte del Concessionario agli adempimenti previsti dal contratto e dalle disposizioni di legge, o di regolamenti relativi al servizio,
- q) applicazione di penali per più di 5 (cinque) volte nel corso di un anno scolastico;
- r) subconcessione non autorizzata del servizio, ovvero in violazione della normativa vigente;
- s) mancata reintegrazione della cauzione di cui l'Ente concedente abbia dovuto avvalersi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- t) ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione della Concessione.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Ente concedente, salvo il risarcimento dei danni per un'eventuale nuova concessione di servizio, ovvero appalto e per tutti gli altri danni subiti.

In ognuna delle ipotesi sopra previste il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione concedente in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, l'Ente concedente potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza della concessione

ART. 25 – FORO COMPETENTE E ARBITRATO

Qualunque contestazione o controversia che dovesse insorgere tra la impresa appaltatrice ed il Comune di San Giorgio circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, il foro competente sarà esclusivamente quello di Mantova.

Il collegio arbitrale giudicante sarà composto da tre arbitri, dei quali:

- un membro scelto dal Comune,
- un membro scelto dalla impresa appaltatrice,
- un membro, con funzioni di Presidente del Collegio, scelto di comune accordo o, in difetto, designato dal Presidente del Tribunale di Mantova.

Le spese del collegio sono a carico delle parti in egual misura.

ART. 26 - PRIVACY

Ai sensi del Decr. Legs. 196/2003 si provvede all'informativa, facendo presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio segreteria del Comune di San Giorgio di Mantova Piazza della Repubblica 8 e, successivamente, presso l'archivio comunale.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguente ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui al Decr. legs 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune.

ART. 27 - NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale si farà riferimento, in particolare:

- alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti ed, in particolare a quelle che regolano gli appalti di servizi;
- al D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- alle norme riguardanti l'Amministrazione del Patrimonio e la contabilità generale dello Stato contenute nel R.D. 10.01.1923 nr. 2440 e nel R.D. 23.05.1924 nr. 827 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
- alle norme contenute nelle Direttive della Regione Lombardia sulla ristorazione scolastica (Direzione Generale della Sanità 1/08/2002 n° 14833 .

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato speciale d'appalto, l'impresa appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e, specialmente, quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

ART. 28 - ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente capitolato i seguenti allegati:

Allegato 1 – *Tabelle merceologiche*

Allegato 2 – *Tabelle di sanificazione*

Allegato 3 – *D.U.V.R.I.*

TIMBRO/FIRMA/DATA SU OGNI PAGINA DEL CAPITOLATO, PER ACCETTAZIONE