



## **Allegato n. 3**

***Comune di CASTEL D'ARIO***

***Provincia di Mantova***

P.zza, Garibaldi 54 – C.A.P. 46033 – Tel. 0376.660140 – Fax 0376.661036 – P. IVA:  
00413950205

**AREA "SERVIZI ALLA PERSONA"**

**E-Mail: [comune.casteldario@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casteldario@pec.regione.lombardia.it)**

### **CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO  
COTTURA E DEL SERVIZIO DI REFEZIONE PER CONTO DEL COMUNE DI  
CASTEL D'ARIO (MN) - CIG 7148571368**

## **TITOLO I – PARTE GENERALE**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Costituisce oggetto del presente affidamento la concessione del servizio di gestione del Centro di Cottura di proprietà dell'Amministrazione comunale, annesso alla Scuola dell'Infanzia in Via Marconi, consistente nella produzione dei pasti per la scuola stessa e per il servizio domiciliare anziani.

Nello specifico il servizio, a ridotto impatto ambientale, ricomprende la preparazione di pasti serviti presso la locale scuola dell'infanzia e veicolati per i gli altri plessi scolastici (Primaria e Secondaria solo nel caso di attivazione del rientro pomeridiano) del Comune di Castel d'Ario, per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020, dal periodo 01/09/2017 al 31/07/2020, dal lunedì al venerdì, a favore degli alunni iscritti e frequentanti e al personale docente e assistente avente diritto al servizio mensa.

Tale servizio prevede:

- l'approvvigionamento dei generi alimentari;
- la preparazione dei pasti in legume fresco-caldo presso il Centro Cottura comunale sito in Castel d'Ario annesso alla scuola dell'Infanzia;
- la distribuzione dei pasti presso i locali refettorio;
- la fornitura di pasti confezionati in monoporzione, trasporto al domicilio degli utenti per il servizio pasti agli anziani;
- il lavaggio di stoviglie ed attrezzature;
- il riassetto e la pulizia del Centro cottura;
- la gestione dei rifiuti secondo la normativa vigente;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei locali utilizzati e relativi arredi;
- l'adozione di un sistema informatico finalizzato alla gestione automatizzata delle iscrizioni al servizio (iscrizioni on line), nonché alla prenotazione giornaliera dei pasti nei singoli plessi scolastici

Il servizio deve essere espletato dalla Ditta aggiudicataria a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente Capitolato e da quanto proposto in sede di offerta. Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla gestione dei servizi sopra descritti sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Il servizio potrà, quindi essere richiesto anche per le scuole primaria e secondaria, rispettivamente poste in viale Rimembranze 1 e 38, e per servizi minori come il Cred e l'Asilo nido per i quali l'approvvigionamento dei pasti avviene, attualmente, in forma autonoma.

Il servizio si configura a tutti gli effetti come pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato salvo nei casi eccezionali previsti dalla legge.

### **ART. 2 – IMPORTO A BASE D'AFFIDAMENTO**

L'importo unitario posto a base di gara per l'offerta economica (da intendersi quale corrispettivo unitario omnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto della concessione) è pari a:

- **€ 4,50 (iva al 4% esclusa)** importo per singolo pasto

Il costo del pasto è stato valutato tenendo conto dei tre principali componenti che formano il costo complessivo: 1) costo della manodopera, 2) costo delle materie prime e 3) costo delle spese generali. Valutando un abbattimento del costo delle spese generali, in quanto i consumi energetici sono a carico dell'Amministrazione Comunale e tenuto conto dell'elevata qualità richiesta delle materie prime, l'incidenza della manodopera è stata quantificata nell'ordine del 50% del costo pasto pari a **€ 2,25** tenuto conto del numero di addetti previsti (Dietista, cuoco, aiuto cuoco e personale amministrativo), del rispettivo livello economico retributivo e delle ore di lavoro dedicate.

L'importo complessivo stimato per la durata triennale dell'affidamento è pari ad **€ 208.593,00** (euro duecentoottomilacinquecentonovantatre/00) (IVA esclusa), di cui **€ 207.900,00** (IVA esclusa) (euro

duecentosette milanovecento/00) a base di gara ed € 693,00 (IVA esclusa) (euro seicentonovantatre/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso. L'importo a base di gara di € 207.900,00 è stato ottenuto moltiplicando il numero di pasti previsti per i tre anni di durata dell'affidamento (15.400 x 3) per l'importo del singolo pasto (€ 4,50).

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. n.123/2007 ed al D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., nonché alla determinazione n.3/2008 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è provveduto alla redazione del DUVRI in quanto nell'esecuzione dei servizi sono presenti rischi di interferenza. L'incidenza degli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso, è stata stimata in € 0,015 euro per ogni pasto, per un importo complessivo triennale di € 693,00.

Il valore per l'eventuale ulteriore prolungamento del contratto per il periodo massimo di sei mesi, nelle more della nuova aggiudicazione, è stabilito in Euro 34.650,00, IVA esclusa, oltre € 115,50 per oneri della sicurezza per l'importo complessivo di € 34.765,50.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'importo complessivo del contratto potrà essere pari ad **Euro 243.358,50**, IVA esclusa.

Resta inteso che il contratto è stipulato a misura, per cui il Comune di Castel d'Ario pagherà solamente il numero dei pasti effettivamente preparati. Il numero anno di pasti stimato è, pertanto, indicativo.

I dati forniti sono puramente indicativi e potrebbero subire variazioni in base alle scelte di programmazione dell'attività didattica e/o a variazioni di modulo orario adottate dall'Istituto Comprensivo di Castel d'Ario, e/o a chiusura di plessi, o ancora in base a variazioni del numero degli alunni e dei rientri scolastici.

### **ART. 3 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento dovrà essere svolto per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020.

Qualora allo scadere dell'affidamento non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta affidataria dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo aggiudicatario, alle condizioni del contratto previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 4 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA, SEDE DEI TERMINALI DI CONSUMO E MODALITA' DI CONSUMO DEI PASTI**

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale alla preparazione dei pasti presso il Centro cottura della Scuola dell'Infanzia nonché alla somministrazione dei pasti agli alunni nei refettori dei seguenti plessi scolastici e agli insegnanti.

Si specifica che i pasti da erogare sono attualmente previsti per la scuola dell'infanzia e per il servizio pasti anziano a domicilio. Per ogni altra tipologia di pasto sotto indicata, qualora richiesta, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare il medesimo costo del pasto offerto in sede di gara.

Si indicano di seguito i plessi a beneficio dei quali dovrà essere effettuato il servizio ed il numero presunto di pasti annui, in riferimento a quanto rilevato nel precedente anno scolastico 2016/2017:

|                                         |                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scuola Infanzia via Boldrini            | n. 14.500                                                                                 |
| Scuola Primaria via della Rimembranza   | n. .... non previsto il rientro pomeridiano.                                              |
| Scuola Secondaria via della Rimembranza | n. .... non previsto il rientro pomeridiano.                                              |
| Asilo Nido via Boldrini                 | n. .... Approvvigionamento autonomo da parte dell'attuale concessionario già individuato; |
| Anziani                                 | n. 900                                                                                    |
| Centro Ricreativo estivo                | n. ... /.... Approvvigionamento autonomo da parte del concessionario già individuato ;    |
|                                         | -----                                                                                     |
| <b>TOTALE PASTI ANNUALI</b>             | <b>n.15.400</b>                                                                           |

Il numero complessivo di pasti di cui si prevede l'erogazione per anno scolastico è stimato in 15.400,00

Il Centro Cottura della scuola dell'infanzia di Castel d'Ario è autorizzato dall'Asst di Mantova.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Ente committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso la ditta affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il numero dei pasti sopra elencati potrebbe subire variazioni nel corso dell'affidamento in base al numero degli utenti che si iscriveranno ai vari servizi o per l'attivazione dei servizi attualmente non istituiti.

Le modalità di somministrazione dei pasti presso la scuola dell'infanzia avverrà mediante servizio al tavolo.

Gli orari e i giorni di somministrazione potranno modificarsi in base a specifiche esigenze delle istituzioni scolastiche. Si precisa che, su richiesta del Comune committente, la frutta o il dessert (es. yogurt, dolce preparato presso la cucina centralizzata, cioccolato) anziché al termine del pasto, potranno essere distribuiti in ogni classe a cura della ditta aggiudicataria nel corso della mattinata (ore 10 circa), senza oneri aggiuntivi per il Comune committente.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta ad ammettere al servizio di ristorazione altro personale del comparto scolastico, previo accordo diretto tra l'Istituto scolastico e la ditta aggiudicataria senza pregiudizio del servizio di ristorazione scolastica. L'Amministrazione comunale potrà richiedere lo svolgimento del servizio a favore di eventuali collaboratori del Comune nel caso di sopravvenute esigenze o di particolari eventi.

#### **ART. 5 – RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI A CUI ATTENERSI E DA APPLICARE**

Il Capitolato fa riferimento ad ogni norma, regolamento e/o legge che richieda la garanzia della qualità igienico- nutrizionale degli alimenti, promuovendo comportamenti alimentari corretti che perseguano obiettivi di tutela della salute collettiva e di salvaguardia dell'ambiente.

Procedura indetta ai sensi della seguente normativa:

1. Regolamento (UE) n.1336/2013 della Commissione del 13 dicembre 2013
2. Comunicazione CE 197/2 -1/8/06
3. DL 6/7/2012, n.95 convertito con L. 7/8/2012, n.135;
4. il D.L. n. 201/2011, convertito con L. 22.12.2011 n. 214, 5. D.L. n. 216/2011, convertito con L. n. 14 del 24.02.2012, 6. D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
5. Legge n.328 del 2000 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali),
6. DPCM 30 marzo 2001;
7. Legge n.241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni e integrazioni,
8. disposizioni stabilite dal Codice Civile,
9. Legge Regione Lombardia n.3 del 12/03/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario;
10. Piano d'Azione Nazionale sul Green public Procurement e i criteri ambientali minimi approvati con D.M. 25/07/2011;
11. Linee di Indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica 2015 ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
12. Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
13. Linee Guida della Regione Lombardia per i Servizi di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione;
14. Linee di Indirizzo per la ristorazione collettiva scolastica 2016 emanate dall'ASST di Mantova ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
15. Linee Guida per la gestione del rischio allergenico 2016 emanate dall'ASST di Mantova ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
16. Linee Guida Diete Speciali 2016 emanate dall'ASST di Mantova ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
17. Linee Guida per la qualità merceologica degli alimenti 2016 emanate dall'ASST di Mantova ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
18. Linee Guida per l'alimentazione all'Asilo Nido 2016 emanate dall'ASST di Mantova ed ogni successivo aggiornamento che dovesse essere adottato;
19. D. Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., recante "Codice dei contratti pubblici" e, in particolare, l'art. 34, commi 1 e 2, che disciplina l'applicazione dei "Criteri di sostenibilità energetica ed ambientale", prevedendo che le stazioni appaltanti contribuiscono agli obiettivi ambientali previsti dal Piano di

- sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione, attraverso l'inserimento nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle "specifiche tecniche";
20. Legge n. 296 del 27/12/2006, in particolare i commi 1126 e 1127, Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) e, in particolare, l'art. 2 che disciplina l'adozione dei "Criteri ambientali minimi";
  21. D.M. Ambiente 24/05/2012, Criteri Ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene e s.m.i.;
  22. Legge n. 123/2007 e D. Lgs. 81/2008, successive modifiche e integrazioni;
  23. le normative e regolamenti in materia che eventualmente entreranno in vigore durante il rapporto contrattuale;
  24. Determina emanata dal l'Amministrazione Comunale di Castel d'Ario (MN) concernente l'approvazione del Disciplinare di gara e del Capitolato Prestazionale.

#### **ART. 6 – GESTIONE INFORMATIZZATA: ISCRIZIONI ON LINE, PRENOTAZIONE PASTI E RISCOSSIONE CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di un sistema informatico finalizzato alla gestione automatizzata delle iscrizioni al servizio (iscrizioni on line), nonché alla prenotazione giornaliera dei pasti nei singoli plessi scolastici che abbia il minimo impatto sulle attività didattiche.

L'informatizzazione del servizio dovrà avvenire entro l'inizio dell'affidamento per dare la possibilità ai genitori di organizzarsi in base alla nuova gestione da parte della Ditta Aggiudicataria.

La nuova modalità informatizzata dovrà essere garantita fino alla fine della durata dell' affidamento.

#### **PRENOTAZIONE GIORNALIERA DEI PASTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre, a proprie spese, procedure, strumenti e attrezzature per poter rilevare quotidianamente, con celerità, il numero dei pasti da erogare, trasmettendo i dati raccolti al Centro Cottura per la produzione.

#### **RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI**

La gestione della riscossione dei corrispettivi, che farà capo direttamente alla Ditta aggiudicataria, dovrà essere strutturata secondo le modalità proposte in sede di gara.

Restano a carico del Comune committente la gestione dei rapporti con l'utenza per:

- ✓ la determinazione delle tariffe annuali del servizio refezione;
- ✓ il calcolo delle fasce ISEE di appartenenza dell'utente richiedente;
- ✓ l'applicazione delle riduzioni previste nel Piano per il diritto allo Studio (per due o più fratelli frequentanti)

Ogni altro onere come ad esempio:

- ✓ la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio e l'inserimento di nuove iscrizioni;
- ✓ la comunicazione ai nuovi iscritti al servizio delle modalità di pagamento rimane a carico dell'aggiudicatario.

Pertanto la ditta aggiudicataria deve provvedere alla riscossione diretta delle rette a carico degli alunni che usufruiscono del servizio mensa, con esclusione delle rette per i pasti forniti al personale docente, agli anziani, (agli utenti del nido, utenti del CRED nel caso i servizi vengano gestiti direttamente dal comune) che rimarranno in carico al comune.

Le tariffe vengono stabilite entro l'inizio di ogni anno scolastico dall'Amministrazione comunale e successivamente comunicate alla Ditta. Qualora non intervengano variazioni nel corso di validità del contratto non verrà inoltrata alcuna comunicazione e la Ditta provvederà all'applicazione delle tariffe del precedente anno scolastico.

La modalità di riscossione delle rette a carico dagli utenti e gli eventuali "oneri aggiuntivi di riscossione(commissioni) " per l'utilizzo del servizio di refezione verranno definiti dalla Ditta concorrente in sede di gara.

La differenza tra il costo del pasto praticato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara e la tariffa a carico dell'utente stabilita dalla Giunta Comunale, dovrà essere calcolato mensilmente in base ai pasti consumati secondo le seguenti modalità:

- qualora il costo pasto stabilito dalla Giunta comunale sia maggiore del costo pasto contrattuale, la ditta concessionaria restituirà all'amministrazione comunale la maggior quota incassata in base al numero dei pasti consumati.

- qualora il costo pasto stabilito dalla Giunta comunale sia minore del costo pasto contrattuale, la ditta concessionaria fatturerà al Comune la differenza non incassata in base al numero dei pasti consumati.

Alla ditta aggiudicataria compete in via esclusiva il recupero di eventuali somme dovute e non pagate dagli utenti (morosità), sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ed onere conseguente.

Qualora un utente si trovi momentaneamente scoperto, potrà accedere ugualmente al servizio mensa per non più di 3 volte, con l'obbligo di provvedere a regolarizzare la propria posizione debitoria, pena l'esclusione dal servizio. In ogni caso, prima di escludere un utente dal servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà informarne l'Amministrazione Comunale.

A tal fine, la ditta aggiudicataria dovrà monitorare l'andamento del pagamento dei pasti per non incorrere in ammanchi consistenti e irrecuperabili.

I nominativi degli utenti che avranno diritto al costo agevolato del pasto saranno comunicati alla Ditta aggiudicataria dal competente ufficio Comunale. Il costo dei pasti consumati dagli utenti, aventi diritto al costo agevolato, sarà corrisposto alla ditta aggiudicataria dall'Amministrazione a seguito di emissione di specifica regolare fattura.

La Ditta aggiudicataria dovrà aver cura di presentare mensilmente al Comune le fatture separate, rispettivamente per:

- a) i pasti serviti nella scuola dell'infanzia (specificando la suddivisione tra alunni che pagano per intero, alunni che hanno diritto alla riduzione e personale docente) e rispettivamente per le altre scuole laddove venga attivato il servizio;
- b) i pasti serviti agli utenti del SAD comunale (anziani);
- c) i pasti degli utenti del CRED e del Nido (nel caso la gestione ritorni comunale).

I dati contenuti nel database della ditta dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.

Alla firma del contratto la Ditta aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

#### SOLLECITI DI PAGAMENTO

La ditta aggiudicataria è tenuta ad inviare almeno trimestralmente una comunicazione di sollecito agli utenti morosi e dovrà trasmettere al Comune committente l'elenco degli utenti sollecitati.

### **TITOLO III - RESPONSABILITA' ED ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA, GESTIONE DELLE EMERGENZE**

#### **ART. 7 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria 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 nell'offerta tecnica, 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 aggiudicataria, 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 la ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, nonché per errata somministrazione di alimenti a soggetti dichiarati allergici.

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 aggiudicataria 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 aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata dell'affidamento, 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 e operatori (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, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, ingestione di allergeni da parte di soggetti dichiarati allergici e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto.

In particolare dovranno essere assicurati i seguenti rischi:

- a- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)  
Euro 5.000.000,00= per ogni evento dannoso o sinistro  
Euro 2.000.000,00= per persona  
Euro 2.000.000,00= per danni a cose o animali, anche se appartenenti a più persone
- b- R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro a favore dei dipendenti che prestano attività nelle strutture del Comune (con adeguati massimali risultanti da apposita dichiarazione presentata al Comune, alla sottoscrizione del contratto)  
Euro 2.500.000,00= per sinistro  
Euro 2.000.000,00= per persona
- c- RCA per i mezzi impiegati per i trasporti, (con adeguati massimali risultanti da apposita dichiarazione presentata al Comune, alla sottoscrizione del contratto

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

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'aggiudicatario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

In caso di aggiudicazione della concessione a un raggruppamento temporaneo di imprese, la sopraindicata polizza dovrà espressamente prevedere la validità della copertura assicurativa sia nell'interesse della capogruppo mandataria, sia delle imprese mandanti.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI ED ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato, sono a carico della Ditta aggiudicataria i seguenti obblighi e oneri:

- ✓ utilizzare per la gestione del servizio di cui al presente Capitolato, solo ed esclusivamente il Centro Cottura di Castel d'ario; l'eventuale utilizzo di altri Centri Cottura alternativi deve essere concordato con l'Amministrazione Comunale, e deve avvenire solo in casi eccezionali motivati e giustificati per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune di Castel d'Ario;
- ✓ eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, assicurando la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio;
- ✓ osservare l'applicazione del CCNL di categoria per il personale impiegato nell'erogazione del servizio, nonché garantire i contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge;
- ✓ fornire il vestiario per tutto il personale addetto al servizio a seconda della tipologia di intervento (somministrazione, pulizie, etc.), nonché il vestiario monouso (es. camice e calzari) per i componenti della commissione mensa;
- ✓ sostenere tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, a carico dell'assuntore per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- ✓ tenere i registri fiscali a norma di legge;

- ✓ approvvigionare tutte le derrate alimentari occorrenti alla formulazione dei pasti (comprese le diete speciali), esibendo a richiesta gli originali delle bolle di consegna che dovranno riportare solo le merci destinate alla preparazione dei pasti del Comune di Castel d'Ario;
- ✓ raccogliere e conservare (in formato cartaceo o su supporto informatico) presso il Centro Cottura le schede tecniche delle derrate in uso, compresi i prodotti impiegati per la formulazione delle diete speciali ed i materiali di consumo;
- ✓ organizzare ed erogare l'intero servizio di ristorazione in conformità ai valori nutrizionali indicati nei riferimenti presenti (Linee Guida) nel Capitolato;
- ✓ garantire la gestione delle diete speciali mediante il proprio servizio dietetico che predisponga menù alternativi per ciascuna patologia presente;
- ✓ preparare e confezionare giornalmente tutte le diete avvalendosi di personale dedicato, appositamente formato;
- ✓ raccogliere presso il Centro Cottura un campione rappresentativo di ciascuna portata del pasto giornaliero; tale campione dovrà essere conservato in sacchetti idonei (preferibilmente sterili) ed essere conservato in frigorifero a temperatura non superiore a +4°C per le 72 ore successive alla somministrazione;
- ✓ organizzare corsi di formazione per tutto il personale di servizio;
- ✓ provvedere all'immediata fornitura di piatti, posate, bicchieri ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta dell'Amministrazione Comunale in caso di sopravvenute necessità, per il tempo necessario del ripristino della situazione ordinaria;
- ✓ provvedere alla manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature, dei locali utilizzati, dei relativi arredi, degli impianti tecnologici e degli annessi locali di stoccaggio, degli spogliatoi nonché provvedere all'approntamento, al lavaggio e di ogni altro locale e spazio anche esterno annesso alla cucina, rispondendo delle spese per danni provocati dalla mancata manutenzione ordinaria posta a proprio carico dal presente Capitolato;
- ✓ provvedere alla manutenzione straordinaria, se assunta in sede di offerta, delle attrezzature in dotazione presso il Centro Cottura, nonché presso i refettori, e rispondere delle spese per danni provocati dalla mancata manutenzione straordinaria posta a proprio carico;
- ✓ provvedere alla consegna dei pasti agli anziani e o alle scuole, con mezzi di trasporto idonei, adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e conformi alle normative vigenti;
- ✓ usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, le stoviglie e quant'altro in genere, con la massima cura e diligenza, nonché mantenere e consegnare i beni stessi alla cessazione del contratto in perfetto stato di conservazione, salvo deperimento dovuto all'uso;
- ✓ provvedere all'acquisto e al reintegro delle stoviglie e pentolame, che si rendessero necessari al corretto ed efficiente espletamento del servizio;
- ✓ provvedere all'approvvigionamento dei detersivi, dei disinfettanti e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia di tutti i locali ed attrezzature utilizzati nella gestione complessiva del servizio;
- ✓ effettuare la pulizia, nel caso di attivazione del servizio di mensa scolastica delle scuole primaria e secondaria, del locale, dei tavoli, dei pavimenti e dei servizi igienici ad uso del locale mensa.
- ✓ dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione di menù;
- ✓ provvedere alla disinfestazione e derattizzazione presso il Centro Cottura, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, esclusivamente a proprie spese con sistemi idonei e compatibili con l'ambiente di lavoro;
- ✓ fornire il nome del Direttore responsabile, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, che sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio. La Ditta aggiudicataria dovrà dare tempestiva comunicazione con congruo anticipo nel caso in cui venga sostituito;
- ✓ presenziare alle riunioni della Commissione Mensa;
- ✓ sostenere i costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione;
- ✓ gli oneri per le utenze del centro cottura, gas, acqua, energia elettrica sono a carico dell'amministrazione comunale.

#### **ART. 9 – GESTIONE DELLE EMERGENZE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale della Ditta aggiudicataria) che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

Le parti valuteranno, di volta in volta, l'eventuale sospensione del servizio o la fornitura di un menù d'emergenza. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, la ditta aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria

autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione Comunale addetto a servizi analoghi.

In caso di interruzione dell'attività scolastica alla quale risulti interessata l'intera utenza, che non sia dipendente dal calendario scolastico (scioperi della scuola o altri eventi eccezionali), il Comune si impegna a comunicare tempestivamente la riduzione o annullamento del servizio secondo la seguente modalità: se la comunicazione dello sciopero o dell'evento alla ditta aggiudicataria avverrà in anticipo o comunque entro le 24 ore precedenti, il Comune non dovrà riconoscere alcun credito alla Ditta aggiudicataria.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

In caso di emergenza che determini l'impossibilità di utilizzare il Centro Cottura della scuola dell'infanzia di Castel d'Ario è richiesto alla Ditta aggiudicataria di garantire comunque la consegna dei pasti per l'intera utenza utilizzando un Centro di Cottura alternativo.

## **TITOLO IV -NORME RELATIVE AL PERSONALE**

### **ART. 10 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Il personale addetto alla preparazione, alla cottura, al trasporto e alla somministrazione dei pasti sarà a carico della Ditta aggiudicataria che provvederà all'attribuzione delle qualifiche di tale personale e all'adempimento di tutte le relative disposizioni di legge.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 15 ottobre, all'Amministrazione Comunale, l'elenco completo del personale impiegato corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere adeguatamente formato ed istruito in merito ai rischi igienici, alle modalità operative ed alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo predisposto dalla Ditta aggiudicataria, secondo quanto previsto dalle vigenti leggi.

Sono richieste le seguenti figure professionali necessarie al funzionamento del servizio:

- un direttore del servizio (con titolo di studio attinente alla mansione svolta) con funzione di interfaccia con gli uffici comunali, di coordinamento e supervisione dell'intero servizio; tale figura deve aver maturato almeno 5 anni di esperienza come direttore in un Centro di Cottura per la refezione scolastica di analoghe dimensioni; è richiesta la presenza di tale figura per almeno 3 giorni settimanali (minimo 24 ore complessive). Il direttore dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione comunale durante la fascia oraria del servizio e dovrà partecipare alle riunioni della Commissione Mensa;
- un dietista (con specifico titolo di studio); tale figura deve aver maturato almeno 3 anni di esperienza come dietista in un centro di cottura per la refezione scolastica di analoghe dimensioni;
- un cuoco diplomato, tale figura deve aver maturato almeno 5 anni di esperienza in un centro di cottura per la refezione scolastica di analoghe dimensioni;
- Un aiutocuoco addetto anche alla somministrazione dei pasti con almeno 1 anno di esperienza in un centro di cottura per la refezione scolastica;

Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie.

Il rapporto personale/utenza dovrà essere commisurato all'effettivo numero di fruitori del servizio anche nell'ipotesi in cui il servizio di predisposizione dei pasti venga esteso alle scuole primaria e o secondaria.

In caso di assenza del personale sussiste l'obbligo, per la Ditta aggiudicataria, della pronta sostituzione.

Tutto il personale dipendente della Ditta aggiudicataria dovrà portare in modo visibile un tesserino riportante l'indicazione di appartenenza alla Ditta che gestisce il Servizio.

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e tutti indistintamente gli obblighi inerenti ai contratti di lavoro.

In caso di assunzione di personale con riduzione delle capacità lavorative la Ditta aggiudicataria si impegna a garantire il servizio nel suo complesso in modo ottimale ed adeguato a quanto richiesto dal presente capitolato.

## **ART. 11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio effettuare un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato sia presso il Centro Cottura, che presso i terminali di somministrazione. Tutto il personale addetto al servizio dovrà perciò essere adeguatamente formato ed istruito in merito ai rischi igienici, alle modalità operative ed alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo predisposto dalla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è perciò tenuta a presentare all'inizio di ogni anno solare, entro e non oltre il 15 gennaio, all'Amministrazione Comunale, un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale.

A fronte di eventuali problematiche che si dovessero verificare nell'espletamento del servizio, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare efficaci interventi di formazione sul campo che dovranno essere adeguatamente documentati nel Manuale di Autocontrollo predisposto dalla ditta stessa.

## **ART. 12 – VESTIARIO**

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire a tutto il personale adeguate divise, complete di idoneo copricapo, atto a contenere adeguatamente tutta la capigliatura, da indossare durante le ore di servizio.

Sarà cura ed onere della Ditta aggiudicataria dare precise disposizioni al proprio personale circa l'abbigliamento da indossare durante il servizio.

La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta a fornire camici di colore diverso da indossare esclusivamente per le operazioni di pulizia e di sparecchio.

Alla Ditta aggiudicataria è richiesto di mettere a disposizione dei componenti della Commissione Mensa apposito vestiario monouso (camice, copricapo, copriscalzari) in caso di effettuazione di sopralluoghi.

## **ART. 13– RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO**

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla L 123/2007 e D. Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un Piano di Autocontrollo dell'igiene, specifico per il Centro Cottura, nonché per i terminali di somministrazione del Comune di Castel d'Ario, secondo quanto previsto dal Reg. CE 852/2004.

Dovrà altresì garantire il rispetto della normativa in materia di rintracciabilità delle sostanze alimentari impiegate nella formulazione delle diverse preparazioni gastronomiche, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/2002.

## **ART. 14 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE**

La Ditta aggiudicataria dovrà attuare, nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente affidamento (se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti; dovrà inoltre rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che, per categoria, venga successivamente stipulato. La ditta aggiudicataria è tenuta altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la loro scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Al concessionario e, in particolare, a tutti i soggetti facenti riferimento al concessionario che, in concreto, svolgano attività riferibile al presente affidamento, sono applicate le norme contenute nel DPR 16 aprile 2013 n.62 e nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castel D'Ario approvato con deliberazione di GC n. 12/12/2013

Il Comune committente effettuerà le opportune verifiche di conformità sulla regolarità del DURC.

La ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al fine di promuovere la stabilità occupazionale, si obbliga, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, all'assunzione del personale attualmente operante nei servizi di cui al presente affidamento (*vedi Allegato Prospetto personale*), con i medesimi livelli occupazionali nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L., riconoscendo loro i diritti acquisiti (istituti normativi e retributivi) e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, ex art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

## **ART. 15 – SEGRETO D'UFFICIO – OTTEMPERANZA AL d.lgs. 196/2003**

Ogni dipendente della Ditta aggiudicataria dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti gli utenti del servizio in oggetto, dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del proprio servizio. In particolare, si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n.196 del 30.06.2003 e s.m.i..

## **TITOLO V -CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI, MENU', DIETE SPECIALI E VARIAZIONI**

### **ART. 16 – ALIMENTI**

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e che si intendono tutte richiamate ed anche dei successivi aggiornamenti normativi.

Si dovranno seguire le seguenti norme di carattere generale:

- avere la denominazione di vendita secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- riportare una corretta etichettatura facilmente leggibile secondo quanto previsto dalla normativa generale e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
- possedere imballaggi integri, asciutti ed idonei senza alcun segno di deterioramento;
- per prodotti surgelati non sono ammessi prodotti che abbiano subito anche uno scongelamento parziale;
- non è ammesso l'utilizzo di prodotti contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM);
- è preferibile l'utilizzo di vegetali freschi nella preparazione dei primi e dei secondi; è ammesso l'utilizzo di prodotti vegetali surgelati per la preparazione dei contorni cotti (ad eccezione delle zucchine) e del minestrone;
- non è ammesso l'utilizzo di prodotti vegetali surgelati ad eccezione di fagiolini, piselli, erbe;
- la Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'inizio del servizio e quando l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario, le eventuali certificazioni relative ai diversi prodotti utilizzati che ne attestino inoltre la rintracciabilità;
- dovrà essere sempre disponibile presso il Centro Cottura la scheda tecnica di prodotto di tutte le materie prime utilizzate;
- si dovranno utilizzare esclusivamente carni allevate in Italia;
- fornire, per tutti i servizi, acqua minerale naturale in bottiglia, esclusa la scuola dell'infanzia qualora venga implementato il distributore di acqua microfiltrata offerto in sede di gara.

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica, si invita ad utilizzare prevalentemente prodotti:

- ✓ DA AGRICOLTURA BIOLOGICA
- ✓ D.O.P. E I.G.P.

### **ART.17 – MENU'**

I pasti proposti giornalmente non dovranno essere diversi da quelli indicati nel menù (invernale o estivo) in vigore. Nel periodo di passaggio tra il menù invernale e quello estivo potranno essere richieste variazioni al menù in base all'andamento climatico.

I menù predisposti e le relative grammature dovranno far riferimento alle Linee guida e di indirizzo citate nei riferimenti normativi presenti nel Capitolato.

Durante l'affidamento potranno essere approntate modifiche alle tabelle dietetiche suindicate e ai menù, introducendo variazioni con prodotti dello stesso livello qualitativo di quelli previsti, senza aumento di spesa del servizio, previo esplicito accordo con l'Amministrazione Comunale.

Nel menù dovrà essere garantita un'adeguata rotazione della frutta: richieste almeno 3 tipologie di frutta diverse nell'arco della settimana (ogni eventuale deroga dovrà essere comunicata preventivamente all'Amministrazione Comunale per l'autorizzazione). È richiesto di documentare settimanalmente la tipologia di frutta somministrata.

Il menù per tutti gli ordini scolastici comprenderà: un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, pane, frutta o dessert.

È prevista per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, al di fuori del menu standard e senza oneri aggiuntivi, la somministrazione mattutina di merenda costituita da frutta fresca di stagione "gr. 70" circa per ogni bambino frequentante, anche se non usufruisce del pasto completo. La somministrazione della frutta dovrà avvenire in

orario da concordare con le insegnanti, per l'intero anno scolastico a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico stesso.

È prevista, inoltre senza oneri aggiuntivi, la somministrazione di merenda pomeridiana agli alunni della scuola dell'Infanzia che effettuano il dopo scuola dalle ore 16,00 alle ore 18,00 (attualmente gli alunni non superano i 20).

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre inoltre, anche per il centro ricreativo estivo qualora il servizio venga esteso allo stesso, un apposito menù per la fornitura dei pasti che contempli le diverse grammature in base alle fasce di età nonché la somministrazione di frutta fresca al mattino e la merenda pomeridiana. Presso ciascun refettorio dovrà inoltre essere a disposizione sale da cucina arricchito con iodio, secondo quanto stabilito dalla L. 21/3/2005 n. 55.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la più ampia disponibilità alla sostituzione dei piatti secondo quanto stabilito dalla commissione Mensa.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre essere disponibile a fornire al posto del pasto cestini freddi da poter trasportare sul pullman nel caso di uscite secondo le modalità da concordarsi di volta in volta con l'Amministrazione Comunale.

Nello specifico la composizione dei suddetti cestini dovrà essere così formulata:

- n°1 panino morbido con prosciutto cotto
- n°1 panino morbido con formaggio
- n°1 succo di frutta
- n°1 acqua minerale naturale da 50 cl
- n°1 dolce da forno confezionato
- n°1 tovagliolo in carta
- n°1 bicchiere a perdere

Dovrà essere garantito un cestino anche agli utenti che usufruiscono di dieta speciale.

Il suddetto elenco potrà essere modificato, secondo quanto preventivamente concordato con il Servizio comunale competente.

È ammessa la variazione del menù in vigore esclusivamente nei seguenti casi:

- guasti di uno o più impianti e attrezzature;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black-out, ecc.) dovute a causa di forza maggiore;
- avaria delle apparecchiature per la conservazione dei prodotti deperibili;
- mancata consegna di prodotti da parte dei fornitori (da documentare).

La Ditta sarà tenuta a concordare tempestivamente le variazioni con l'Ufficio Scuola e a predisporre apposita comunicazione scritta riportante la motivazione della variazione per le comunicazioni agli utenti. Non sono ammesse variazioni al menù apportate unilateralmente dalla Ditta, al di fuori dai casi suesposti.

#### **ART. 18 – DIETE SPECIALI**

La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire diete speciali per soggetti allergici e/o intolleranti, la cui richiesta sarà formalizzata dall'Ufficio Scuola, allegando relativa copia del certificato medico, secondo le indicazioni fornite dall'autorità sanitaria competente a livello territoriale.

Potranno inoltre essere richieste diete speciali per motivi etici e religiosi e diete leggere (in bianco) nei casi di indisposizione temporanea degli utenti per periodi non superiori a 5 giorni.

Dovranno essere predisposti, a cura del servizio dietetico della Ditta aggiudicataria, specifici menu per ciascuna tipologia di dieta speciale; tali menù dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale.

La formulazione delle diete speciali dovrà essere di composizione uguale al menù del giorno, mediante l'inserimento di prodotti alternativi reperibili sul mercato e, dove presenti confezionati in monoporzione, adatti ad un'alimentazione particolare (ad es.: se nel menù del giorno è prevista pizza, dovrà essere fornita pizza anche all'alunno celiaco attraverso fornitura di prodotto senza glutine e così via).

Per soggetti affetti da celiachia dovranno essere utilizzate materie prime che riportino la specifica indicazione "per celiachia".

Si richiede alla Ditta aggiudicataria la disponibilità ad adeguarsi alle indicazioni formulate dalla locale ASST relativamente alle singole diete speciali.

Le diete speciali richieste dovranno essere porzionate e confezionate singolarmente, in vaschette termosaldate, dotate di etichetta che riporti il nome dell'alunno, l'indicazione della scuola e della classe, così da permetterne una facile identificazione.

Le diete speciali dovranno essere trasportate in contenitori dedicati, essi dovranno essere tali da garantire che gli alimenti siano mantenuti a temperature di sicurezza ( $>60^{\circ}\text{C}$  ;  $< 10^{\circ}\text{C}$ ).

Presso il Centro Cottura e presso ogni refettorio dovrà essere presente un elenco dei soggetti allergici e/o intolleranti, completo dell'indicazione delle rispettive classi, delle patologie evidenziate e degli alimenti non ammessi.

La Ditta aggiudicataria si impegna al trattamento dei dati relativi alle diete speciali in base a quanto richiesto dal D.Lvo 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

## **TITOLO VI – MODALITA' OPERATIVE**

### **ART. 19 - ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO**

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto e alla gestione di tutte le materie prime e i materiali di consumo (tovaglette, tovaglioli ecc) necessari all'espletamento del servizio, comprese le materie prime destinate alla formulazione delle diete speciali. Le materie prime dovranno rispettare quanto previsto dal presente Capitolato Prestazionale.

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste, i materiali di consumo in carta utilizzati per il servizio dovranno rispettare i criteri ecologici previsti.

Sarà inoltre a carico della Ditta aggiudicataria l'acquisto dei prodotti per la pulizia e di tutto il materiale di pulizia che dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare (codice colore).

I prodotti detergenti impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente (Reg CE 648/2004 e D.P.R. 21 del 6/2/2009) e i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi al D.lgs 174/2000 sui biocidi e al D.P.R 392/1998 relativo ai presidi medico chirurgici. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Solo in caso di guasto della lavastoviglie dovrà essere fornito materiale monouso necessario allo svolgersi del servizio (piatti, bicchieri e posate).

### **ART. 20 - PREPARAZIONE DEI PASTI**

I pasti dovranno essere confezionati presso il Centro Cottura con personale a carico della Ditta aggiudicataria. La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare si precisa che:

1. il condimento dei primi piatti e delle verdure, nonché i brodi per il risotto, deve essere confezionato a parte, per poter essere aggiunto al momento del consumo presso i terminali di somministrazione;
2. il trasporto del formaggio grattugiato (conservato a  $T = +10^{\circ}\text{C}$ ) deve avvenire in appositi contenitori;
3. la verdura deve essere pulita lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
4. tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
5. tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo, saranno ammesse deroghe a tale disposizione solo dopo esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale a fronte della valutazione delle modalità operative applicate, al fine di garantire la sicurezza igienica delle preparazioni;
6. al fine di limitare il rischio igienico (contaminazione crociata) si specifica che l'eventuale anticipo di preparazioni (toielettatura di carni) dovrà essere effettuato garantendo un'adeguata separazione nel tempo e/o nello spazio fra le pietanze predisposte per il menù del giorno e quelle previste per il giorno successivo;

7. per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde deve essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di +60°C in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto, e somministrazione;
8. per i piatti freddi (e i contorni da consumarsi freddi) deve invece essere garantita una temperatura massima di +10°C fino al momento della somministrazione;
9. per la ricotta ed il latte fresco pastorizzato deve essere garantita una temperatura massima durante la detenzione ed il trasporto di +4°C ed al momento della somministrazione di +9°C; per lo yogurt e gli altri formaggi freschi (es: mozzarella, formaggio spalmabile, stracchino) deve invece essere garantita una temperatura massima al momento della somministrazione di +14°C;
10. è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
11. tutti gli alimenti in uso o in lavorazione vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità; agli alimenti in uso devono essere allegare le etichette originali, mentre per quelli altamente deperibili devono essere indicate le rispettive date di sconfezionamento;
12. lo scongelamento delle derrate deve essere effettuato secondo buona norma in apposita attrezzatura frigorifera tra 0°C e +4°C mediante utilizzo di teglie forate che consentano l'allontanamento dei liquidi derivanti dal congelamento; è vietato lo scongelamento tramite immersione in acqua;
13. è ammessa la cottura diretta di alimenti surgelati senza la fase di scongelamento, laddove non venga compromessa la presentazione del prodotto finale;
14. compatibilmente con la tipologia delle materie prime, per la cottura delle verdure deve essere previsto l'utilizzo di forno (gratinatura/cottura a vapore) o di brasero;
15. le materie prime acquistate fresche non possono essere congelate;
16. nessun alimento può essere fritto: frittate, crocchette, pesci devono essere cotti in forno;
17. non possono essere utilizzati come basi per la preparazione di sughi o altro i "fondi di cottura", ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti o in altro modo;
18. non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; nel caso in cui venga inserito in menù il purè o piatti simili è ammesso quale unico addensante-legante la fecola di patate; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;
19. per ridurre l'apporto di sodio con la dieta, dovrà essere limitato l'utilizzo di sale, incrementando l'utilizzo di erbe aromatiche;
20. tutti i sughi a base di pomodori pelati devono essere preparati con base abbondante di carote, sedano e cipolle, evitando l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
21. tutte le operazioni di preparazione e somministrazione, nonché la conservazione delle derrate, dei prodotti finiti e dei semilavorati deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti leggi in materia e secondo norme di buona prassi igienica; deroghe a tali indicazioni potranno essere applicate solo previa comunicazione all'Amministrazione Comunale e comunque dovranno essere specificatamente evidenziate nel manuale di autocontrollo dell'igiene predisposto;
22. è richiesto l'uso di Amuchina o altri disinfettanti analoghi per il lavaggio dei contorni da consumare crudi e della frutta.

## **ART. 21 – CONFEZIONAMENTO, TRASPORTO DEI PASTI E SOMMINISTRAZIONE**

Ogni trasporto verso le singole sedi di refezione deve essere effettuato riducendo al minimo i tempi di percorrenza e conseguentemente lo stazionamento dei pasti in legume caldo, garantendo anche la qualità organolettica.

I pasti predisposti presso il Centro Cottura devono essere confezionati all'interno di bacinelle GN pulite e asciutte, di adeguate dimensioni, tali da evitare l'impaccamento delle pietanze e a loro eccessiva sovrapposizione.

Il trasporto dei pasti presso i singoli terminali di consumo dovrà essere effettuato dalla ditta aggiudicataria mediante mezzi di trasporto propri; i pasti dovranno essere veicolati in legume fresco-caldo a mezzo di contenitori termoisolati. I contenitori dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni legislative (D.M. 21.03.1973 e succ. modif. ed integrazioni, Reg. CE 1935/2004).

Solo per le diete speciali per soggetti affetti da celiachia si richiede il trasporto mediante contenitori termoisolati mono-razione.

La periodica pulizia dei suddetti contenitori dovrà essere prevista dal relativo piano predisposto dalla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare il piano dei trasporti e far sì che i tempi tra preparazione e consumo siano ridotti al minimo. I pasti verranno consegnati in orari diversificati per ogni terminale di somministrazione, secondo un programma concordato con l'Amministrazione Comunale e, comunque, in un tempo compreso fra i 10 e i 20 minuti prima dell'inizio della fase di somministrazione.

Per il trasporto dei pasti è richiesta la presenza di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.

Le operazioni di somministrazione dovranno essere effettuate secondo buone prassi igieniche evitando l'incrocio di operazioni "sporche" con operazioni "pulite" e nel rispetto delle temperature indicate dalla Ditta aggiudicataria nel proprio Manuale di Autocontrollo.

Si richiede che mestoli, cucchiari e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire un'omogenea quantità delle singole porzioni.

#### **Pasti Anziani:**

La fornitura è prevista tutti i giorni, dal lunedì al sabato compreso. I pasti dovranno essere veicolati in legame fresco-caldo a mezzo di contenitori monoporzionamento termoisolati. I contenitori dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni legislative (D.M. 21.03.1973 e succ. modif. ed integrazioni, Reg. CE 1935/2004). Il pasto composto da un primo, un secondo, un contorno, frutta o dolce, ½ acqua minerale in bottiglia dovrà essere conforme alle diete previste per l'utenza anziana conforme alle linee guida per la ristorazione ospedaliera emanate da regione Lombardia, prevedendo apposite diete speciali in relazione alla presenza di specifiche patologie.

La fornitura dei contenitori per il trasporto è a carico della Ditta concessionaria. Il trasporto dei pasti a domicilio sarà a carico della ditta concessionaria che provvederà, con il proprio personale, alla consegna al domicilio dell'utente del pasto in orari da concordare e comunque non prima delle ore 11,00. Il numero dei pasti confezionati varierà a seconda delle esigenze degli utenti serviti e non è da considerarsi in alcun modo impegnativo, per l'ente committente. I pasti per gli anziani dovranno essere confezionati tutti i giorni con esclusione dei giorni festivi del calendario. Su richiesta della ditta concessionaria e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, i pasti per gli anziani potranno essere confezionati in altro luogo rispettando le modalità sopracitate.

#### **ART. 22 – IGIENE, PULIZIA DELLE ATTREZZATURE-AMBIENTI E DISINFESTAZIONE**

Gli aspetti di igiene e sicurezza alimentare devono essere indicati all'interno del piano di autocontrollo aziendale, come previsto dalla normativa vigente.

Parte integrante del piano di autocontrollo sono gli interventi di pulizia eseguiti presso il Centro Cottura e i refettori, che devono essere appropriati e coerenti al piano di pulizia.

Tale piano deve definire le modalità e le periodicità degli interventi, i detergenti, i sanificanti e disinfettanti impiegati, le attrezzature e gli ausili adottati.

Al termine delle operazioni di stoccaggio, preparazione, cottura, distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature dovranno essere pulite da ogni residuo e sanificate, secondo quanto previsto dal piano di pulizia predisposto.

Il materiale e i prodotti impiegati per effettuare le pulizie ordinarie e straordinarie saranno a carico della Ditta aggiudicataria. Valgono, inoltre i seguenti criteri:

- la detergenza deve avvenire sempre alla fine della giornata e anche durante le brevi soste dal lavoro o all'intervallo del pranzo e non può essere eseguita dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o somministrazione di pasti;
- devono essere utilizzati detergenti e sanificanti conformi alle normative vigenti ed ai massimi livelli qualitativi disponibili sul mercato adatti ad ambienti di produzione alimentare;
- si deve disinfettare con prodotto idoneo, utilizzandolo scrupolosamente, nella concentrazione consigliata dal fornitore;
- le attrezzature devono essere smontate ogni giorno in ogni loro parte, lavata e disinfettata;
- gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti prima di procedere alla pulizia degli impianti e
- delle attrezzature e durante le operazioni di lavaggio è vietato dirigere getti d'acqua sui quadri elettrici

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre predisporre presso il Centro Cottura un apposito sistema di monitoraggio atto ad individuare la presenza di roditori, insetti striscianti e volanti, adottando un piano preventivo di derattizzazione e disinfestazione.

È richiesto che tali interventi siano affidati a personale specializzato.

### **ART. 23 – RACCOLTA E GESTIONE DEI RIFIUTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire una corretta raccolta differenziata dei rifiuti prodotti presso il Centro Cottura e i diversi punti di somministrazione, coerentemente con le modalità di raccolta individuate dal Comune di Castel d'Ario. Sono a carico della ditta aggiudicataria: i sacchetti per la raccolta dei rifiuti, la pulizia dei bidoni, dei cassonetti e degli spazi destinati alla raccolta dei rifiuti, il pagamento della relativa TARI, oltre al ritiro e allo smaltimento di eventuali attrezzature obsolete e non più utilizzate.

La ditta potrà prevedere iniziative di solidarietà per la destinazione del cibo in eccedenza ad enti assistenziali; a garanzia della sicurezza alimentare, il recupero e il conferimento delle eccedenze deve essere chiaramente disciplinato.

### **TITOLO VII - CONTROLLI ART. 24 – CONSERVAZIONE CAMPIONI TESTIMONE**

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare giornalmente una campionatura, ponendola in sacchetti sterili, di 150 gr. per ogni preparazione somministrata. Tali campioni dovranno essere conservati in frigorifero, a temperatura non superiore a +4°C, presso il Centro Cottura per le 72 ore successive il giorno della somministrazione. Non sono ammesse altre modalità di campionamento.

### **ART. 25 – PIANO ANNUALE DI ANALISI MICROBIOLOGICHE E CONTROLLI AMBIENTALI**

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare all'inizio dell'anno scolastico un piano di analisi microbiologiche e chimiche effettuate sugli alimenti (materie prime, prodotti finiti), oltre ad un piano di verifica delle superfici (tamponi ambientali microbiologici) a mezzo di un laboratorio accreditato. I risultati ottenuti dovranno essere sistematicamente inviati all'Amministrazione Comunale.

Qualora lo ritenga necessario, il Comune potrà effettuare nel corso dell'anno scolastico dei controlli analitici mediante l'effettuazione di:

- tamponi superficiali o palmari presso il centro cottura e/o i refettori;
- analisi microbiologiche e/o chimiche su alimenti (materie prime, semilavorati, prodotti finiti).

Le suddette analisi saranno effettuate presso un laboratorio d'analisi scelto dal Comune committente e il relativo costo sarà a carico della Ditta aggiudicataria.

### **ART. 26 – COMMISSIONE MENSA**

La Commissione Mensa, nominata dall'Amministrazione Comunale, esercita, nell'interesse dell'utenza un ruolo di:

- collegamento con l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso la compilazione di check list opportunamente predisposte;
- consultazione per quanto riguarda il menu scolastico, nonché per le modalità di erogazione del servizio.

I membri della Commissione hanno libero accesso al Centro Cottura e ai terminali di consumo secondo modalità indicate dal Comune. I rappresentanti della Commissione Mensa sono a loro volta tenuti a non intralciare il lavoro del personale addetto al servizio e al rispetto di tutte le regole organizzative e inerenti l'aspetto igienico-sanitario.

### **ART. 27 – ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in qualsiasi momento, senza preavviso, di effettuare, mediante personale tecnico incaricato, controlli per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel presente Capitolato, sia presso il Centro Cottura che presso i terminali di somministrazione.

La suddetta attività di controllo potrà avvenire mediante l'ausilio di idonea strumentazione (termometri, bilance, macchina fotografica ecc.). I prelievi ed i controlli saranno effettuati nel modo ritenuto più opportuno. Durante i controlli il personale non dovrà interferire in alcun modo nell'ispezione.

## **ART. 28 – RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla Ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo. Se entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di comunicazione, la Ditta aggiudicataria non fornirà nessuna controprova probante, e non porrà rimedio alle violazioni riscontrate, l'Amministrazione Comunale applicherà le penalità previste dal presente capitolato.

## **ART. 29 – ORGANISMI ISTITUZIONALI PREPOSTI AL CONTROLLO**

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale e di far pervenire in seguito, i risultati delle analisi, ispezioni o sopralluoghi effettuati nei locali adibiti al Servizio di refezione scolastica da parte delle Autorità preposte per legge al controllo in materia di igiene di alimenti e bevande.

## **ART. 30 – RIFIUTO DELLA FORNITURA**

I cibi preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, ovvero le forniture non previste o non corrispondenti alle caratteristiche del presente Capitolato, saranno respinti e dovranno essere immediatamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo.

# **TITOLO VIII – STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI E PIANO DI MANUTENZIONE**

## **ART. 31 – CONSEGNA LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI**

Per l'espletamento del servizio la Ditta utilizzerà i locali e le attrezzature già esistenti nei vari luoghi di refezione (Centro Cottura comunale e refettori dei plessi scolastici).

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile della custodia dei locali, delle attrezzature e delle apparecchiature presenti; s'impegna all'uso corretto e diligente, con pulizia accurata delle installazioni, degli impianti e dei macchinari costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzarsi.

In sede di consegna del servizio, il Comune committente procederà con un suo incaricato in contraddittorio con un rappresentante della Ditta a una verifica delle attrezzature presenti nel Centro Cottura e nei refettori scolastici e assegnati alla ditta in comodato d'uso.

Verrà quindi redatto un verbale di presa in consegna di detti locali e attrezzature. Detti locali e attrezzature sono di proprietà del Comune di Castel d'Ario e saranno utilizzati dalla Ditta, la quale dovrà garantire nel periodo di utilizzo l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Il Comune si impegna a consegnare alla ditta aggiudicataria sia i locali del Centro Cottura che i locali adibiti alla distribuzione unitamente ai locali annessi, con le apparecchiature e le attrezzature esistenti.

La Ditta aggiudicataria s'impegna a garantire quanto segue:

- uso corretto e diligente con pulizia accurata delle installazioni, impianti e macchinari costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzarsi;
- segnalare tempestivamente al Comune di Castel d'Ario qualsiasi eventuale guasto od inconveniente nel funzionamento di macchinari ed impianti, indipendentemente dalle cause che possano averli determinati;
- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge, regolamenti, norme igieniche e profilattiche intese ad evitare qualsiasi tipo di inconveniente durante la manipolazione, conservazione, distribuzione degli alimenti.

La Ditta non può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, salvo a seguito di apposita autorizzazione del Comune di Castel d'Ario. Eventuali modifiche o trasformazioni alle strutture dovranno essere sottoposte per la dovuta approvazione all'Amministrazione Comunale che ne determinerà le condizioni di realizzazione. Tutte le eventuali opere realizzate rimarranno comunque, al termine del rapporto contrattuale, di proprietà del Comune.

Nel caso in cui la Ditta intervenisse apportando modifiche alle strutture senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, quest' ultima potrà chiedere di ripristinare la struttura originaria, con spese a carico della Ditta aggiudicataria, salvo l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato.

Relativamente alle strutture e ai locali utilizzati per l'espletamento del servizio nel suo complesso, la Ditta aggiudicataria si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale, al termine del contratto, i locali, comprensivi di macchine, arredi e utensileria, in perfetto stato di pulizia, funzionamento, manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo.

Eventuali danni arrecati per incuria, mancata o scadente manutenzione, utilizzo scorretto o sottrazione impropria verranno stimati ed addebitati alla Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 32– NUOVE ATTREZZATURE**

In riferimento a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste, si specifica che eventuali nuove attrezzature fornite nel corso dell'affidamento, anche in sostituzione di quelli esistenti, dovranno avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica.

Al termine del contratto tutte le attrezzature fornite dalla Ditta aggiudicataria, resteranno di proprietà del Comune di Castel d'Ario.

La Ditta si impegna a comunicare al Comune committente l'importo stimato del prezzo di listino di ciascun bene fornito, al fine del corretto inserimento del relativo valore nell'inventario comunale.

#### **ART. 33 - MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE ATTREZZATURE E DEGLI IMMOBILI ARREDI E IMPIANTI**

La manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei locali utilizzati e relativi arredi per l'intera gestione del servizio è a carico della Ditta aggiudicataria, che dovrà garantirne il buon funzionamento, l'efficienza e il buono stato di manutenzione.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del Centro di Cottura e dei refettori.

E' altresì considerata manutenzione ordinaria lo spurgo dei sifoni e dei pozzetti del Centro Cottura.

Resta a carico del Comune di Castel d'Ario provvedere alla manutenzione ordinaria dell'impianto termico nel suo complesso.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono pregiudicare, se non eseguiti tempestivamente, la qualità e l'efficienza delle attrezzature.

La Ditta aggiudicataria dovrà eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria, entro i 7 giorni successivi al verificarsi del guasto.

Si richiede che la riparazione delle lavastoviglie avvenga entro le 48 ore dalla rottura.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dalla Ditta aggiudicataria dovrà pervenire all'Ufficio comunale preposto copia della bolla della Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso, oltre al piano annuale di manutenzione.

L'indice di convenienza delle riparazioni per manutenzione ordinaria è fissato nel 50% del valore di costo delle macchine nuove.

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

- Dati identificativi della macchina;
- Sommara 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 a macchine ed impianti 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.), in questo caso dovrà essere emessa nuova certificazione di idoneità e/o di rispondenza alle normative in vigore.

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.

Si specifica che nel caso in cui si presenti la necessità di sostituire un'apparecchiatura, tale sostituzione dovrà avvenire con apparecchiatura nuova, appositamente acquistata; non sarà pertanto ammesso il riutilizzo di apparecchiature provenienti da altre sedi.

La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta ad effettuare interventi o modifiche che si rendessero necessari ai fini dell'adeguamento ad eventuali nuove disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale:

- vigilare sulla gestione del Centro Cottura e dei refettori, e compiere tutti gli accertamenti ritenuti necessari sullo stato di manutenzione;
- intimare l'esecuzione dei lavori ordinari ritenuti necessari per il buon funzionamento e la manutenzione del Centro Cottura e dei refettori;
- eseguire direttamente i lavori necessari, addebitando le spese alla Ditta aggiudicataria, in caso di inottemperanza alle intimazioni di cui sopra.

#### **ART. 34 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRUTTURE DEGLI ARREDI E DEI RELATIVI IMPIANTI**

La manutenzione straordinaria del Centro Cottura è a carico del Comune di Castel d'Ario **qualora la ditta non se ne assuma l'obbligo in sede di offerta di gara.**

Gli interventi di manutenzione straordinaria sono quelli concernenti la realizzazione di opere e modifiche per rinnovare o sostituire parti anche strutturali dei locali in cui si svolge il servizio e dei relativi impianti.

In particolare, per manutenzione straordinaria s'intende l'effettuazione dei seguenti interventi:

-interventi sulla struttura edilizia (parti strutturali/murarie);

-riparazione e sostituzione di parti di attrezzature collocate nell'impianto idrico, elettrico, termico, di fornitura di gas, di ventilazione, di condizionamento, igienico-sanitario, di canalizzazione della rete fognaria e di tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o trasformazione degli impianti, la Ditta aggiudicataria dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

Qualora risultasse che gli interventi in oggetto siano derivanti da danni causati da negligenza della Ditta aggiudicataria, i costi sostenuti saranno addebitati alla stessa.

L'Amministrazione Comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei pasti non è consentito l'accesso al personale estraneo non autorizzato.

#### **ART. 35 -SOSTITUZIONE DI STOVIGLIE, BICCHIERI, POSATE E FORNITURA DI MATERIALE A PERDERE**

Il Comune si impegna a fornire la dotazione iniziale, sia di stoviglie, che di pentolame, per il servizio di refezione scolastica come si evincerà dal verbale di consegna.

In caso di necessità (esempio guasto lavastoviglie) la Ditta aggiudicataria dovrà fornire il materiale monouso per lo svolgimento del ~~servizio~~

Sarà a carico della Ditta Aggiudicataria fornire tutto l'occorrente per la distribuzione dei pasti (vassoi, pinze, mestoli, palette, qualunque altro suppellettile indispensabile all'espletamento del servizio).

Si richiede che mestoli, cucchiari e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire un'omogenea quantità delle singole porzioni.

### **TITOLO IX – INIZIATIVE A CORREDO DEL SERVIZIO**

#### **ART. 36 -EDUCAZIONE ALIMENTARE E ALTRE INIZIATIVE A SUPPORTO DEL SERVIZIO**

È richiesta la predisposizione e la realizzazione di una serie di iniziative a supporto del Servizio di Ristorazione Scolastica:

- almeno n. 1 stampa nel corso dell'affidamento di materiale informativo inerente la ristorazione scolastica (es. carta dei servizi);
- l'organizzazione e la gestione di almeno 1 progetto annuale di educazione alimentare per ogni ordine scolastico, volto ad incentivare corrette abitudini alimentari negli utenti, in particolare il maggiore consumo di frutta e verdura;
- l'organizzazione e la gestione di almeno 1 progetto annuale di educazione ambientale per ogni ordine scolastico, teso a sensibilizzare gli utenti in merito alle problematiche ambientali ed alla riduzione degli sprechi.

#### **ART. 37 -RECUPERO DELLE ECCEDENZE**

E' richiesta alla Ditta aggiudicataria la disponibilità a studiare e ad attuare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, un progetto per il recupero delle eccedenze in ottemperanza a quanto indicato dalla normativa vigente e nel rispetto di quanto indicato dalla locale ASST di Mantova.

## **TITOLO X – AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO**

### **ART. 38 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO**

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3a del D. Lgs. 50/2016.

La Commissione giudicatrice, appositamente costituita, valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire.

## **TITOLO XI– SANZIONI, RISOLUZIONE**

### **ART. 39 – PENALITA'**

Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del presente Capitolato.

Sulla base delle osservazioni rilevate dagli organi di controllo, il Comune farà pervenire per iscritto alla ditta aggiudicataria le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze.

Se entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della comunicazione la Ditta non fornirà alcuna controprova atta a giustificare l'accaduto, il Comune potrà applicare le seguenti penali:

- penale di € 1.000,00.= (mille/00) nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
- penale di € 2.500,00.= (duemilacinquecento/00) nel caso di forniture non conformi ai parametri stabiliti;
- penale di € 1.500,00.= (millecinquecento/00) nel caso di grave e duratura mancanza d'igiene;
- penale di € 750,00.= (settecentocinquanta,00) nel caso di mancato rispetto del piano di pulizia;
- penale di € 1.000,00 = (mille/00) nel caso di fornitura con cariche microbiche superiori ai limiti indicati per legge, accertate da un laboratorio di analisi accreditato;
- penale di € 250,00.= (duecentocinquanta,00) per menù non corrispondente e non autorizzato;
- penale di € 1.000,00.= (mille/00) nel caso di mancato rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato per la preparazione dei pasti;
- penale di € 2.000,00.= (duemila/00) nel caso di modifiche o trasformazioni apportate ai locali ed agli impianti di proprietà comunale senza la prescritta autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale;
- penale di € 500,00.= (cinquecento/00) per ogni mancata applicazione, anche parziale del piano di autocontrollo (HACCP);
- penale di € 500,00.= (cinquecento/00) per ogni mancato rispetto dell'orario di consegna pasti alle mense;
- penale di € 1.000,00= (mille/00) per mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara;
- penale di € 1.000,00= (mille/00) in caso di errata somministrazione di dieta speciale.

Per le infrazioni alle norme del capitolato e del contratto per le quali non sia stata prevista una sanzione fissa, la sanzione verrà applicata, secondo gravità, da un minimo di € 250,00.= (duecentocinquanta/00) ad un massimo di € 1.500,00.= (millecinquecento/00).

E' fatto assoluto divieto di utilizzare attrezzature e beni di pertinenza comunale annessi alle refezioni scolastiche per finalità diverse da quelle oggetto del presente Capitolato, fatto salvo casi eccezionali autorizzati dal Comune. In caso di contravvenzione alla presente norma sarà applicata la penale di € 5.000,00.= (cinquemila/00), salvo che l'infrazione non costituisca più grave reato punibile a norma del Codice Penale.

L'applicazione della penale non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto dal Comune di Castel d'Ario in conseguenza dell'adempimento.

Le suddette sanzioni verranno trattenute direttamente dal Comune in sede di liquidazione delle fatture. Nel caso in cui si verifichi l'applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico, il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto.

Il Comune potrà risolvere il contratto con preavviso formale di soli 10 (dieci) giorni.

### **ART. 40 -RECESSO**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016 qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione formale con avviso di ricevimento.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente periodo.

Qualora l'Amministrazione comunale si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'aggiudicatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- alle prestazioni già eseguite dall'aggiudicatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'amministrazione;
- spese sostenute dall'aggiudicatario;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

#### **ART. 41 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO-DISCIPLINA DURC**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs 50/2016, il Comune di Castel d'Ario può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte della Ditta aggiudicataria e perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- b) mancato o ritardato avvio del servizio;
- c) abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- f) sospensione dei servizi non dipendente da cause di forza maggiore;
- g) reiterata irregolarità contributiva potrà essere motivo ovvero causa sufficiente a determinare la risoluzione contrattuale;
- h) cessione parziale o totale del contratto a terzi nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti al presente contratto;
- i) dichiarazione di fallimento della ditta aggiudicataria;
- j) applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico;
- k) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata alla ditta aggiudicataria ed è esecutiva alla scadenza del termine assegnato alla stessa, termine che, salvo i casi d'urgenza, è stabilito in 10 gg per ottemperare alle prescrizioni imposte.

Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio tra le parti, qualora l'inadempimento permanga, il Comune committente risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Il Comune committente, ai sensi dell'art 110 del D.Lgs 50/16, in caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

#### **ART. 42 – LIQUIDAZIONE FATTURE**

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese ecc., necessari per la perfetta esecuzione dell'affidamento, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

La fatturazione mensile sarà emessa in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. 66/2014- Legge n. 89/2014) e avrà cadenza mensile.

Ogni fattura, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione, dovrà obbligatoriamente riportare il CIG 7148571368 e il Codice Univoco UFMQ2, senza quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento. La liquidazione delle fatture sarà disposta dall'Ufficio Scuola, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente Capitolato. Il pagamento delle stesse sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di Ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D.Lgs n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs n. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art. 1, 14 comma 211). Ai sensi dell'art. 1 - comma 629 - della legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n. 633/1972 inserendo l'art. 17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura. Le fatture stesse verranno liquidate nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione al protocollo comunale, mediante bonifico bancario e previo visto di liquidazione del responsabile del settore competente.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione comunale.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione comunale della regolarità contributiva (esito positivo DURC).

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione comunale né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

Ai sensi dell'art.30, commi 5 e 5-bis del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Ente committente trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Ente committente della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

#### **ART. 43-CENTRO DI PRODUZIONE PASTI DI EMERGENZA**

Alla ditta aggiudicataria è richiesta la disponibilità, anche tramite convenzionamento con privato, di un centro di cottura di emergenza, dislocato ad una distanza massima di Km 30, da poter utilizzare in caso di necessità per la produzione di tutti o parte dei pasti richiesti dall'utenza di Castel d'Ario.

La veicolazione dei pasti dovrà comunque avvenire secondo le modalità indicate nel presente Capitolato e comunque in un tempo massimo che non superi i 30 minuti.

Il ricorso all'utilizzo di tale centro di emergenza dovrà comunque essere concordato nei tempi e nelle modalità con gli uffici comunali competenti.

#### **ART. 44 -SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO**

Si richiama l'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016. E' vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità.

#### **ART. 45 – GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, la ditta aggiudicataria è tenuta a costituire ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs n.50/2016, una garanzia definitiva nella misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale; se il ribasso di aggiudicazione è superiore al 10 per cento la garanzia 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 per cento.

Si richiama integralmente l'art 103 del D.Lgs 50/2016.

Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la garanzia di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso di inadempienze contrattuali, comprese le irregolarità contributive e retributive, l'Amministrazione comunale stipulante avrà diritto a valersi, di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della garanzia come sopra prestata e la ditta aggiudicataria dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Ente abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa della ditta aggiudicataria, questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto del Responsabile del procedimento.

#### **ART. 46 - RISERVATEZZA DEI DATI**

I dati e le notizie di cui la Ditta aggiudicataria verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati. In particolare il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto.

Il soggetto è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengono considerate riservate e come tali vengano trattate.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali dei soggetti intervistati raccolti in occasione del servizio dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento del servizio stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del servizio. Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Castel d'Ario e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi né utilizzati direttamente o indirettamente dall'impresa aggiudicataria per scopi estranei all'esecuzione del servizio.

In caso di accertata violazione del presente articolo il Comune di Castel d'Ario si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

#### **ART. 47 – REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO**

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 106 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016, è sottoposto alla revisione prezzi offerti a partire dal secondo anno di durata del contratto, con frequenza annuale.

La revisione dei prezzi è effettuata dal Comune committente con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento assumendo a riferimento l'indice ISTAT di variazione dei prezzi per le famiglie operai e impiegati pubblicato nel mese di giugno.

#### **ART. 48 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, essa è tenuta a comunicare al Comune committente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 (sette) giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);

- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);

- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

#### **ART. 49 - VISITA DEI LOCALI DEL CENTRO COTTURA E TERMINALI DI CONSUMO**

Le ditte partecipanti hanno l'obbligo di prendere visione dei locali adibiti a Centro Cottura Comunale e dei refettori scolastici, al fine di poter formulare l'offerta in maniera ponderata. La certificazione rilasciata dall'ufficio preposto del Comune, della presa visione dei locali dovrà essere inserita nella documentazione dell'offerta.

#### **ART. 50 – CONOSCENZA DELLE NORME CONTRATTUALI**

La ditta aggiudicataria è tenuta a conoscere tutte le clausole generali e particolari che regolano il presente affidamento e tutte le condizioni locali, che possono influire sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata per assumere l'affidamento.

#### **ART. 51– DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Castel D'Ario individuerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dagli articoli 101, 102 e 111 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Al direttore dell'esecuzione spettano le attività di controllo inerenti:

- la qualità del servizio/fornitura
- l'adequatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna
- l'adequatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte
- la soddisfazione del cliente/utente finale
- il rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30, comma 3.

#### **ART. 52– RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto della concessione sono finanziati con mezzi di bilancio.

#### **ART. 53– ESECUZIONE SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA**

La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente affidamento anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente Capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

#### **ART. 54 - SPESE CONTRATTUALI E FISCALI**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica-amministrativa soggetto a registrazione in misura fissa, a spese del concessionario. Dovranno essere depositate le spese di rogito e di registrazione del contratto, poste a carico dell'aggiudicatario a norma di Legge.

#### **ART. 55 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione per l'espletamento della gara saranno trattati esclusivamente per i fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, che risultino disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 56 - CONTROVERSIE**

È esclusa la competenza arbitrale.

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente capitolato o del contratto sarà sottoposta alla giurisdizione ed alla competenza esclusiva del Foro di Mantova.

#### **ART. 57 - NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Prestazionale si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il Codice Civile, in quanto applicabile.

IL RUP  
LAVAGNINI Davide