



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER UTENTI SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, ASILO NIDO, SAD COMUNALE E CENTRO RICREATIVO ESTIVO. PERIODO 01.09.2021 – 31.08.2026

PREMESSA

Ente committente: Comune di PORTO MANTOVANO

Indirizzo: Strada Statale Cisa, 112 - 46047 PORTO MANTOVANO (MN)

Telefono 0376/389011 Fax 0376/389088

PEC: comuneportomantovano@legalmail.it

Responsabile unico del procedimento: Anna Puttini

Ai fini del presente Capitolato Speciale, l’Amministrazione Comunale committente del servizio sarà indicata come Comune, mentre l’Impresa di ristorazione sarà indicata come Impresa aggiudicataria.

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale disciplina, conformemente a quanto indicato nel Disciplinare di gara, la procedura di affidamento, ad imprese specializzate, del servizio di ristorazione.

In particolare l’affidamento ha per oggetto la **concessione del servizio** di ristorazione per:

- a) gli alunni delle scuole dell’infanzia e primaria;
- b) gli anziani del SAD comunale;
- c) gli educatori che svolgono il servizio di sorveglianza degli alunni durante il pasto presso le scuole primaria di Bancole, S. Antonio e Soave;
- d) gli insegnanti autorizzati al consumo dall’Istituto Comprensivo di Porto Mantovano;
- e) gli utenti dell’asilo nido comunale;
- f) gli utenti del centro ricreativo estivo.

Per quanto riguarda le categorie di cui alle lettere d), e) ed f) il corrispettivo del pasto sarà a totale carico del Comune.

Nello specifico, il servizio in concessione si articola nelle seguenti attività:

- fornitura derrate e preparazione pasti in loco presso i Centri di cottura;
- trasporto e consegna dei pasti;
- somministrazione dei pasti agli utenti;
- pulizia e riordino dei locali e relativi arredi ed attrezzature;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di proprietà comunale;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- integrazione macchinari, attrezzature e arredi presenti nei locali comunali;
- gestione delle presenze;
- riscossione diretta dei corrispettivi del servizio dagli utenti e relativa gestione delle morosità, meglio dettagliate nei successivi paragrafi.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio con assunzione in proprio del rischio operativo legato alla gestione del servizio stesso.

Le modalità di erogazione del servizio oggetto dell'affidamento sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile nonché ai CAM di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare recante i nuovi C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e all'art. 34 recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" del [D.lgs. 50/2016](#) "Codice degli appalti" coordinato con il correttivo appalti dlgs 56/2017, che ne hanno reso obbligatoria l'applicazione da parte di tutte le stazioni appaltanti.

2. DURATA DEL CONTRATTO

La durata del servizio è stabilita in n. 5 (cinque) anni con decorrenza dall'01.09.2021 al 31.08.2026.

Qualora alla scadenza del contratto il Comune non avesse provveduto all'aggiudicazione del servizio per il periodo successivo, l'Impresa aggiudicataria uscente è comunque obbligata a garantire il servizio agli stessi prezzi e condizioni vigenti al momento della scadenza del contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento, e comunque al massimo per la durata di mesi 6 (sei). Anche in tale ipotesi sarà data comunicazione all'Impresa aggiudicataria, mediante posta elettronica certificata, almeno 6 mesi prima della data di scadenza del contratto.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare inizio al servizio previsto dal presente Capitolato a far data dall'01.09.2021, anche nelle more di stipula del relativo contratto di affidamento. -

L'esecuzione del contratto avverrà sulla base di apposito verbale di avvio redatto dal Direttore dell'esecuzione (di cui al successivo Art. 47).

3. IMPORTO DEL CONTRATTO

Il costo del singolo pasto, posto a base di gara, è pari ad **€ 5,00** IVA di legge esclusa.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

Il costo del pasto è comprensivo della preparazione e somministrazione della frutta a metà mattina per i bambini dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, così come la merenda per i bambini della scuola dell'infanzia iscritti al servizio doposcuola.

Nella tabella seguente viene riportato, a titolo esemplificativo, il numero dei pasti prodotti nell'anno scolastico 2018-2019 per gli utenti del servizio di ristorazione, precisando che il servizio si è svolto dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, secondo il calendario scolastico regionale e di istituto:

UTENTI	N. PASTI a.s. 2018-2019
infanzia Drasso ALUNNI	14443
infanzia Drasso INSEGNANTI	1467
infanzia S. Antonio ALUNNI	21581
infanzia S. Antonio INSEGNANTI	2625
infanzia Soave ALUNNI	6357
infanzia Soave INSEGNANTI	736
infanzia Treves ALUNNI	23567
infanzia Treves INSEGNANTI	2320
primaria Bancole ALUNNI	7174
primaria Montata Carra ALUNNI	19194
primaria Montata Carra INSEGNANTI	830
primaria S. Antonio ALUNNI	19880
primaria S. Antonio INSEGNANTI	917
primaria Soave ALUNNI	4031
nido "La Tartaruga e La Cicogna" BAMBINI	12218
nido "La Tartaruga e La Cicogna" INSEGNANTI	171
CRED Infanzia BAMBINI	1485
CRED Primaria BAMBINI	1843
SAD ANZIANI	6004
TOTALE	146.843

A partire dall'anno scolastico 2021-2022 dovrà essere prevista l'erogazione dei pasti, dal lunedì al venerdì, anche agli educatori, dipendenti della Ditta/Cooperativa appaltatrice della gara di educativa scolastica, che prestano servizio di sorveglianza agli alunni che usufruiscono del servizio di ristorazione presso le scuole primaria di Bancole, S. Antonio e Soave. Di seguito il prospetto del numero dei pasti previsti per gli educatori in un (n.1) anno scolastico:



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

UTENTI	N. PASTI per ogni anno scolastico
primaria Soave EDUCATORI	170
primaria S. Antonio EDUCATORI	272
primaria Bancole EDUCATORI	170
TOTALE	612

I pasti previsti per ogni anno di durata del contratto sono, indicativamente, **n. 147.455** e, pertanto, il numero dei pasti previsti per l'intera durata contrattuale (5 anni) è di n. 737.275.

In particolare:

- il numero annuale di pasti presunti, complessivamente riferiti complessivamente riferiti alle categorie a), b), c) del precedente paragrafo 1, è di circa 122.843;
- il numero annuale di pasti presunti, complessivamente riferiti alle categorie d), e), f) del precedente paragrafo 1, è di circa 24.612.

Il valore del contratto annuale è stimato in Euro 737.275,00, IVA di legge esclusa (calcolata al 4% per le scuole, l'asilo nido, il centro ricreativo mentre al 10% per i pasti degli anziani del SAD comunale; le aliquote Iva sono soggette alle modifiche di legge), ottenuto moltiplicando il numero dei pasti presunti per il valore posto a base d'asta.

Tale corrispettivo ricompensa tutti i servizi, le forniture, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto e qualsiasi onere espresso dal presente Capitolato e comunque derivante da adempimenti normativi e regolamentari.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il corrispettivo complessivo presunto per l'intera durata contrattuale (5 anni) è di **€ 3.686.375,00** IVA di legge esclusa, di cui € 3.071.075,00 relativi ai pasti erogati alle categorie a), b), c) del precedente paragrafo 1 ed € 615.300,00 relativi ai pasti erogati alle categorie d), e), f) del precedente paragrafo 1.

Il numero dei pasti previsti nel presente Capitolato non è impegnativo per il Comune, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili (numero dei bambini iscritti, assenze, eventuale introduzione corsi integrativi, diversa organizzazione delle attività, variazione del numero di anziani richiedenti il servizio SAD, calamità naturali o altre cause non prevedibili, ecc.).

Nei limiti di cui all'art. 106 del codice, il Comune si riserva di modificare il presente contratto e di richiedere all'Impresa aggiudicataria la disponibilità a fornire pasti in quantità superiori, qualora ve ne sia necessità, previa assunzione di relativo impegno di spesa da parte del Comune stesso.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

Peraltro, nessun indennizzo sarà dovuto all'Impresa aggiudicataria nel caso il numero dei pasti richiesti sia inferiore a quello previsto in sede di gara.

Il quantitativo dei pasti espresso, pertanto, è meramente indicativo in quanto esso sarà effettivamente quantificato sulla base del numero di pasti effettivamente fornito e distribuito.

In sede di offerta economica, i partecipanti debbono indicare la percentuale di ribasso da applicarsi sul valore del singolo pasto stimato in € 5,00 IVA esclusa.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di ristorazione è così articolato:

a) gestione del centro cottura di proprietà comunale, situato presso la scuola dell'infanzia di Via Treves, consistente in:

- fornitura delle derrate, preparazione dei pasti, distribuzione e scodellamento degli stessi agli utenti della scuola infanzia di Bancole (Via Treves) e del nido d'infanzia (La Tartaruga e la Cicogna di Via Foscolo)

b) gestione del centro cottura dell'Impresa aggiudicataria che deve essere ubicato presso un immobile, nella disponibilità dell'impresa aggiudicataria e che non deve distare più di 20 Km dal Comune di Porto Mantovano (la distanza sarà oggettivata esclusivamente tramite il sito <https://www.google.com/maps> - percorso più corto). Il servizio consiste nella fornitura delle derrate, preparazione, confezionamento, trasporto presso i terminali di distribuzione e somministrazione degli stessi agli utenti:

- scuola infanzia di Sant'Antonio (Via Einaudi)
- scuola infanzia Drasso (Strada Papa Giovanni XXIII)
- scuola infanzia Soave (Via Coppi)
- scuola primaria Montata Carra (Via Gonzaga Maria)
- scuola primaria di Sant'Antonio (Via F.lli Kennedy)
- scuola primaria di Bancole (Via Roma)
- scuola primaria Soave (Via Coppi)
- anziani del SAD comunale (presso il domicilio di ognuno)
- Centro Ricreativo Estivo per i bambini delle scuole dell'infanzia e primaria: le sedi dei Centri Ricreativi saranno individuate dal Comune, sul territorio comunale, e comunicate all'impresa aggiudicataria.

5. GESTIONE DEL CENTRO COTTURA DI VIA TREVES E OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

La gestione del centro cottura situato presso la scuola dell'infanzia di Via Treves prevede la fornitura delle derrate alimentari, preparazione, distribuzione e scodellamento dei pasti per gli alunni delle:

1. scuola infanzia di Bancole (Via Treves)
2. nido d'infanzia (Tartaruga-Cicogna)

I locali del centro cottura sono destinati all'esclusivo uso di preparazione pasti per la ristorazione del Comune di Porto Mantovano. Il Comune si riserva dal 1 al 31 agosto la facoltà di utilizzazione della cucina per iniziative dallo stesso individuate. È assolutamente vietato l'ingresso nei locali del centro cottura a persone non autorizzate.

Nella preparazione dei pasti, l'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi a tutte le norme previste nel presente Capitolato Speciale nonché a tutte le norme legislative e regolamentari in materia di ristorazione collettiva nonché, al fine di garantire l'igiene dei prodotti alimentari impiegati, seguire il Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore". Inoltre per quanto concerne i requisiti specifici all'interno dei locali in cui i prodotti alimentari vengono preparati, lavorati o trasformati si fa riferimento al Regolamento CE 852/2004 Allegato II Capitoli I e II.

Al fine di minimizzare i rischi di contaminazione microbica nel centro cucina deve essere prevista la presenza di abbattitori di temperatura dimensionati alla capacità produttiva del centro.

Al fine di ridurre il più possibile i rischi di contaminazione microbica nel centro cottura, deve essere prevista la separazione dei locali di stoccaggio da quelli di lavorazione e, all'interno di questi, la separazione, almeno funzionale, tra le diverse lavorazioni.

Dovrà essere prevista una zona nel locale di stoccaggio adeguatamente predisposta per la conservazione dei prodotti destinati alle diete speciali ed in cucina dovrà essere attrezzata una zona dedicata alla preparazione ed al confezionamento in monoporzione sigillata delle diete speciali.

I pasti in pluriporzioni dovranno essere trasportati dal centro cottura di Via Treves al terminale di distribuzione del nido d'infanzia di Via Foscolo.

I locali e le attrezzature di cui all'ALLEGATO 3 verranno presi in consegna dall'Impresa aggiudicataria all'inizio del servizio, in buono stato salvo il normale deterioramento d'uso.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria i costi riguardanti la manutenzione ordinaria e straordinaria dei materiali e attrezzature di proprietà comunale presenti presso i locali oggetto dell'affidamento.

Sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, per l'intera durata dell'affidamento, l'integrazione e/o la sostituzione di macchinari, attrezzature e tutto ciò che la stessa Impresa aggiudicataria riterrà necessario per la conduzione a regola d'arte del centro cottura; l'Impresa aggiudicataria dovrà in ogni caso provvedere alle necessarie



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

integrazioni nei tempi e nei modi utili a garantire la continuità e la regolarità del servizio. Al termine della gestione, o comunque al momento della cessazione della medesima, per qualsiasi causa, tutti i materiali e attrezzature integrati dall'Impresa aggiudicataria presso il centro cottura di Via Treves e/o i terminali di distribuzione resteranno di proprietà del comune.

Nell'ipotesi di sostituzione di attrezzature e macchinari di proprietà comunale, la ditta affidataria dovrà garantire che le attrezzature e i macchinari abbiano caratteristiche tecniche e funzionali equivalenti o migliori di quelli sostituiti.

Per quanto attiene le attrezzature già di proprietà comunale, l'Impresa aggiudicataria al termine dell'affidamento restituirà al Comune le stesse, nelle condizioni riscontrate alla consegna, salvo il normale deperimento connesso all'uso.

Prima dell'inizio del servizio e nella data fissata dal Comune sarà formalizzata, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, la ricognizione dello stato di conservazione dei locali e delle attrezzature, e la relativa consegna.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto a cura dell'Impresa aggiudicataria uscente e sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione incaricato dal Comune.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a mantenere in piena efficienza e funzionamento le attrezzature che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune di Porto Mantovano e/o acquistate successivamente dall'Impresa aggiudicataria e ad usare le stesse correttamente, con diligenza sulla base di quanto stabilito dal presente Capitolato. In caso di guasti o malfunzionamenti, l'Impresa aggiudicataria deve provvedere al più presto alla loro riparazione servendosi di ditte specializzate nel settore.

Al termine del contratto, gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni di qualsiasi tipo dovranno essere rispettivamente riparati o reintegrati entro 30 giorni dalla data del verbale. Trascorso inutilmente il termine, il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione definitiva per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

L'Impresa aggiudicataria non potrà addurre motivazioni di carattere tecnico circa lo stato degli impianti e dei macchinari (guasti, rotture di macchine, carenza di attrezzature, mancati interventi tecnici di personale interno od esterno alla medesima Impresa aggiudicataria, imprevisti vari) per giustificare interruzioni o disservizi di qualsiasi genere.

Qualora il Comune non ritenesse soddisfacenti gli interventi di manutenzione effettuati dall'Impresa aggiudicataria, previa contestazione, può, in qualunque momento, avocare a sé medesimo i suddetti interventi, detraendo la spesa sostenuta, maggiorata del 25%, a titolo di penale, in sede di pagamento dei corrispettivi.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali (mensa, refettori e servizi igienici) e attrezzature saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Il Comune prende in carico esclusivamente gli interventi straordinari relativi alla struttura muraria e agli impianti, fatto salvo il diritto di rivalersi per i fatti dovuti ad incuria od uso non corretto da parte del personale dell'Impresa aggiudicataria.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti, resta a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti dall'Impresa aggiudicataria, sia sulle attrezzature che nei locali, dovrà pervenire all'ufficio scuola copia della bolla della Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

L'Impresa aggiudicataria dovrà dotare il personale di un telefono cellulare, per ogni mensa, non si potranno infatti utilizzare apparecchi telefonici, né fax presenti nelle strutture scolastiche.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di adeguare i locali mensa /refettorio, dove i bambini consumano il pasto, al fine di rendere i locali stessi un luogo allegro, colorato, fornito di idonei elementi di decoro e arredo realizzati in materiali adeguati per consentire una fruibilità del pasto in condizioni di soddisfazione degli utenti.

L'Impresa aggiudicataria ha inoltre l'obbligo di garantire uno standard di funzionalità della cucina di via Treves adeguato al servizio e, conseguentemente, di realizzare un'apposita area per le diete speciali e di garantire la disponibilità, durante tutto il corso di esecuzione del contratto, di tutte le attrezzature tecnologicamente innovative per la più efficiente funzionalità della cucina.

L'Impresa aggiudicataria ha altresì l'obbligo di rifornire con un frigorifero i locali mensa /refettori della scuola dell'infanzia di S. Antonio e delle scuole primaria di Montata Carra, Bancole e S. Antonio, necessari per refrigerare l'acqua. I frigoriferi, al termine del contratto, rimarranno di proprietà dell'Impresa aggiudicataria. I frigoriferi devono appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria e non possono contenere gas refrigeranti con potenziale di GWP secondo i parametri di cui al paragrafo "Servizio di ristorazione in centro di cottura interno: acquisto o fornitura di frigoriferi, congelatori e lavastoviglie per uso professionale ed altre apparecchiature connesse all'uso di energia dotate di etichettatura energetica" del Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari).

Infine l'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di dotare di una macchina lavastoviglie il locale di distribuzione delle scuole primaria di: Montata Carra, S. Antonio, Bancole e Soave. Le macchine lavastoviglie, al termine del contratto, rimarranno di proprietà dell'Impresa aggiudicataria. Le lavastoviglie devono appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria e devono inoltre possedere le seguenti caratteristiche tecniche, così come previsto dal paragrafo "Servizio di ristorazione in centro di cottura interno: acquisto o fornitura di frigoriferi, congelatori e lavastoviglie per uso professionale ed altre apparecchiature connesse all'uso di energia dotate di etichettatura energetica" del Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari):



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- sistemi di recupero di calore o, in alternativa, capacità di uso diretto di acqua calda di rete;
- “doppia parete”;
- possibilità di effettuare prelavaggi integrati.

Il personale addetto al centro cottura di Via Treves deve essere composto da:

- n. 1 cuoco a n. 25 ore settimanali
- n. 1 aiuto cuoco a n. 20 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 5 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 18 ore settimanali

6. CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Tutti i pasti trasportati oggetto del presente affidamento dovranno essere confezionati in un unico centro cottura che l'Impresa aggiudicataria dovrà dimostrare di avere a disposizione per tutta la durata contrattuale. La distanza di detto centro cottura deve essere compresa entro km 20 dalla sede municipale (la distanza sarà oggettivata esclusivamente tramite il sito <https://www.google.com/maps> - percorso più corto).

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di attivare, qualora non ne sia già provvista o non ne avesse già il possesso, un unico centro di cottura con superfici, attrezzature e capacità di produzione adeguate all'entità del presente affidamento e ne dovrà certificare la disponibilità per tutta la durata del contratto. Detto centro cottura deve rispondere ai requisiti strutturali, produttivi e igienico-sanitari dell'ATS della Val Padana. Il centro deve presentare i requisiti richiesti e descritti alla Legge 283 del 30.4.1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. 327 del 26.3.1980 e s.m.i., Tutte le attrezzature impiegate nella preparazione degli alimenti devono essere in linea con le norme di legge, mantenute in buono stato e sottoposte a regolare manutenzione.

Al fine di minimizzare i rischi di contaminazione microbica nel centro cucina deve essere prevista la presenza di abbattitori di temperatura dimensionati alla capacità produttiva del centro.

Al fine di ridurre il più possibile i rischi di contaminazione microbica nel centro cottura, deve essere prevista la separazione dei locali di stoccaggio da quelli di lavorazione e, all'interno di questi, la separazione, almeno funzionale, tra le diverse lavorazioni.

Dovrà essere prevista una zona nel locale di stoccaggio adeguatamente predisposta per la conservazione dei prodotti destinati alle diete speciali ed in cucina dovrà essere attrezzata una zona dedicata alla preparazione ed al confezionamento in monoporzione sigillata delle diete speciali.

Al fine di minimizzare le perdite nutrizionali in microelementi (vitamine e sali minerali) delle derrate alimentari, nel centro cottura deve essere prevista la presenza di forni a vapore in



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

numero tale da garantire sempre la cottura delle verdure e la contemporanea cottura o il rinvenimento dei primi o dei secondi piatti previsti dal menu. Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori debbono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad essi applicabili.

L'Impresa aggiudicataria dovrà farsi carico di predisporre ed affiggere, a proprie spese, all'interno del centro cottura, i cartelli che illustrano le corrette norme di lavoro e di manutenzione delle attrezzature.

I componenti della Commissione Mensa possono accedere (previo corso di formazione così come indicato dall'ATS della Val Padana) ai locali di preparazione dei pasti e alle dispense soltanto se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile dell'Impresa aggiudicataria, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.

Il personale addetto al centro cottura dell'impresa aggiudicataria deve essere composto da:

- n. 1 cuoco a n. 40 ore settimanali
- n. 1 cuoco a n. 25 ore settimanali
- n. 1 aiuto cuoco a n. 25 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 20 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 30 ore settimanali
- n. 1 dietista a n. 5 ore settimanali
- n. 1 responsabile del servizio a n. 5 ore settimanali.

7. TRASPORTO DEI PASTI NEI TERMINALI DI DISTRIBUZIONE

Il trasporto dei pasti nei plessi di distribuzione deve avvenire con contenitori termici che garantiscano la massima tenuta termica oltre che maneggevolezza e solidità, facilità di pulizia e sanificazione.

Per le consegne, l'Impresa aggiudicataria deve dotarsi di appositi furgoni, rispondenti ai requisiti previsti dal Regolamento CE 852/2004 Allegato II Capitolo IV, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura per i cibi da consumarsi caldi ad un livello non inferiore a + 65°C.

Analogamente dovrà essere garantito il corretto mantenimento delle temperature per gli alimenti da consumarsi freddi (salumi, formaggi, yogurt, macedonie di frutta, insalate...).

Il numero degli automezzi in dotazione dovrà essere sufficiente ad assicurare le consegne dei pasti in asporto entro un intervallo di tempo ottimale di 30 minuti dal momento della partenza dal centro cottura con arrivo presso le sedi di somministrazione non prima di 15 minuti dall'orario stabilito per la refezione.

Per i cibi da consumarsi freddi è doveroso mantenere una temperatura inferiore a + 10°C durante il trasporto e sino all'apertura dei contenitori all'inizio della distribuzione.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

L'Impresa aggiudicataria deve impegnarsi al ritiro, pulizia e sanificazione dei contenitori termici e di ogni altro contenitore utilizzato durante il trasporto dei pasti al terminale di consumo. La fornitura dei detergenti per tali operazioni è a carico dell'Impresa aggiudicataria e dovrà rispondere a quanto previsto dal paragrafo "Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure" del Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari).

Tutto il ciclo di produzione – trasporto - consegna dovrà essere svolto in conformità alle norme vigenti in materia di preparazione, manipolazione e trasporto dei cibi, al fine di garantire la salubrità dei cibi medesimi e le prerogative organolettiche e di appetibilità.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad integrare il materiale in dotazione alle mense delle varie scuole necessario alla conservazione ottimale degli alimenti (es. scaldavivande), alla distribuzione dei pasti (es. carrelli, contenitori, posateria, ecc.) e al consumo dei pasti (es. piatti, bicchieri, posate, tovagliato, ecc.).

Il personale addetto al trasporto dei pasti deve essere composto da:

n. 1 autista a n. 15 ore settimanali

n. 1 autista a n. 7,5 ore settimanali

n. 1 autista a n. 7,5 ore settimanali

8. LUOGHI DI CONSEGNA

Il servizio si svolgerà 5 giorni alla settimana con riferimento a:

scuola infanzia di Bancole	Via Treves n. 4
scuola infanzia di Sant'Antonio	Via Einaudi n. 6
scuola infanzia Drasso	Strada Papa Giovanni XXIII senza numero civico
scuola infanzia Soave	Via F. Coppi senza numero civico
scuola primaria di Bancole	Via Roma n. 1
scuola primaria Montata Carra	Via Canova senza numero civico
scuola primaria di S. Antonio	Via Kennedy n. 3
scuola primaria di Soave	Via F. Coppi n. 23
asilo nido comunale "La Tartaruga e la Cicogna"	Via Foscolo n. 14



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

anziani utenti del SAD comunale	presso il loro domicilio
Centro Ricreativo Estivo	le sedi dei Centri Ricreativi per i bambini delle scuole dell'infanzia e primaria saranno individuate dal Comune, sul territorio comunale, e comunicate alla Impresa aggiudicataria

9. TEMPI DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Il servizio di ristorazione si svolgerà secondo il calendario e gli orari di seguito indicati:

scuole infanzia (dal Lunedì al Venerdì):

SPUNTINO

frutta a metà mattino circa ore 9.30

PRANZO

scuola infanzia di Bancole (via Treves) ore 11.45

scuola infanzia di Sant'Antonio (Via Einaudi) ore 11.45

scuola infanzia Drasso (Strada Papa Giovanni XXIII) ore 11.45

scuola infanzia Soave (Via Coppi) ore 11.45

MERENDA POMERIDIANA

per i bambini del doposcuola alle ore 16.15

scuole primaria (dal Lunedì al Venerdì):

PRANZO

scuola primaria di Bancole: 1° turno ore 12.30 – 2° turno ore 13.00

scuola primaria Montata Carra: 1° turno ore 12.00 – 2° turno ore 13.00

scuola primaria di S. Antonio: 1° turno ore 12.00 – 2° turno ore 13.00

scuola primaria di Soave: (Lunedì, mercoledì e Venerdì)

PRANZO

(lun., e merc. 1° turno ore 12.30 - 2° turno ore 13.00; ven. ore 13.00)

asilo nido comunale (dal Lunedì al Venerdì):

SPUNTINO

frutta a metà mattino circa ore 9.00

PRANZO ore 11.15

MERENDA POMERIDIANA alle ore 15.30



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

anziani utenti del SAD comunale:

PRANZO ore 12.00

Per quanto concerne il servizio mensa degli anziani del SAD comunale, i pasti devono essere garantiti dal lunedì al venerdì ad eccezione delle festività.

Se richiesto dal Comune, l'impresa aggiudicataria è obbligata a fornire il servizio mensa agli anziani anche nei giorni festivi, senza alcuna maggiorazione di costi del servizio nella sua totalità, compresi i servizi accessori.

Centro Ricreativo Estivo

Il servizio di refezione presso il Centro Ricreativo Estivo è previsto indicativamente nei mesi di giugno, luglio e agosto, secondo un calendario da definirsi annualmente.

Il Comune si riserva di richiedere modifiche e spostamenti degli orari di servizio stabilito, in dipendenza di proprie esigenze; tali modifiche saranno sempre preventivamente concordate con l'Impresa aggiudicataria e con un preavviso sufficiente per permettere a quest'ultima l'adeguamento del servizio.

Tali modifiche non daranno luogo ad alcuna variazione del prezzo contrattuale.

Il calendario di apertura e chiusura del servizio di ristorazione, compresa la sospensione nei periodi di vacanza, è stabilito, per ciascun ordine di scuola, dall'Istituto Comprensivo di Porto Mantovano in accordo con il Comune e comunicato all'impresa aggiudicataria.

Il calendario scolastico dell'asilo nido è deliberato dalla Giunta Comunale e comunicato annualmente all'Impresa aggiudicataria.

10. SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI NEI TERMINALI DI DISTRIBUZIONE

La somministrazione e la distribuzione dei pasti, nonché la gestione dei refettori è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

In fase di distribuzione deve essere garantito il rispetto delle temperature previste dalla normativa vigente e nello stesso tempo devono essere rispettate le caratteristiche igieniche e organolettiche degli alimenti.

Il servizio di distribuzione dei pasti agli alunni potrà essere effettuato o direttamente al tavolo dal personale dell'Impresa aggiudicataria oppure potranno essere gli stessi alunni a ritirare la pietanza dall'operatore dell'Impresa aggiudicataria secondo l'organizzazione nelle varie scuole.

Come previsto nel paragrafo "Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari" del Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari), per prevenire gli sprechi alimentari la porzionatura dei pasti deve avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria) per garantire la porzione idonea con una sola presa.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

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

Il personale addetto alla distribuzione deve essere in numero sufficiente affinché il servizio si svolga nel più breve tempo possibile, al fine di garantire un omogeneo comportamento nei confronti dell'utenza.

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di garantire il rispetto del rapporto operatore-utente 1/40 nella fase di somministrazione del pasto. È da intendersi che il 41esimo commensale eccedente i 40 determinerà inderogabilmente l'inserimento dell'ulteriore unità distributiva.

I pasti da asporto dovranno essere forniti a ciascuna scuola secondo gli orari stabiliti all'inizio dell'anno scolastico. Tali orari potrebbero variare per esigenze di orario delle diverse tipologie di scuole.

Il personale addetto alla somministrazione e la distribuzione dei pasti deve essere composto da:

scuola infanzia Drasso

- n. 1 addetto servizi mensa a n. 4 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 6 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali

scuola infanzia di Sant'Antonio

- n. 1 addetto servizi mensa a n. 2,5 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 6 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 15 ore settimanali
- n. 1 addetto servizi mensa a n. 18 ore settimanali

scuola infanzia e primaria Soave

- n. 1 addetto servizi mensa a n. 15 ore settimanali



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

scuola primaria Montata Carra

n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali

n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali

scuola primaria di S. Antonio

n. 1 addetto servizi mensa a n. 7,5 ore settimanali

n. 1 addetto servizi mensa a n. 10 ore settimanali

n. 1 addetto servizi mensa a n. 15 ore settimanali

scuola primaria di Bancole

n. 1 addetto servizi mensa a n. 6 ore settimanali

n. 1 addetto servizi mensa a n. 20 ore settimanali

11. EMERGENZA COVID-19 E MODALITÀ STRAORDINARIE DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Quanto descritto nei precedenti articoli fa riferimento all'assetto ordinario del servizio, quindi in condizioni pre-COVID-19.

Nell'ipotesi che possa perdurare l'emergenza sanitaria da COVID-19, per tale periodo, dovranno essere rispettate tutte le normative appositamente emanate dalle autorità competenti per l'attuazione in sicurezza dell'attività scolastica e del servizio di ristorazione scolastica. Le modalità operative straordinarie dovranno essere attuate d'intesa con il Comune e l'Istituto Comprensivo di Porto Mantovano.

Per le modalità straordinarie di somministrazione del pasto adottate durante l'emergenza sanitaria da COVID-19 l'amministrazione comunale provvederà a rideterminare il costo del pasto per un riequilibrio economico del servizio erogato considerando i DPI (dispositivi di protezione individuale quale mascherine, guanti, gel, ecc.) eventuale personale aggiuntivo nonché i vassoi monoporzione.

12. OBBLIGHI ED ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria deve essere proprietaria o comunque avere la piena disponibilità per un periodo non inferiore alla durata del contratto di una cucina centralizzata autorizzata alla preparazione dei pasti d'asporto ai sensi di legge, di cui al precedente paragrafo 6.

Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- a) la gestione degli ordini, l'acquisto la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menu, sia per le cucine che per i terminali di distribuzione, per tutti gli utenti del servizio oggetto dell'affidamento;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- b) la preparazione, il confezionamento, il trasporto e la somministrazione dei pasti per alunni e docenti delle scuole dell'infanzia e primaria nel rispetto delle tabelle dietetiche previste dal competente servizio dell'ATS della Val Padana. Nel caso di modifiche disposte dalla predetta autorità l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta all'adeguamento senza incrementi di prezzo;
- c) la preparazione, il confezionamento e il trasporto dei pasti per utenti e docenti dei nidi comunali, secondo quanto previsto dal competente servizio dell'ATS della Val Padana anche in relazione alle particolari esigenze alimentari certificate dell'utenza;
- d) la preparazione, il confezionamento e il trasporto al domicilio dei pasti degli anziani del SAD comunale anche in relazione a particolari esigenze alimentari certificate dell'utenza;
- e) la preparazione, il confezionamento, il trasporto e la somministrazione dei pasti per gli utenti ed educatori del Centro Ricreativo Estivo Diurno (CRED);
- f) distribuzione ai bambini esclusivamente di acqua di rubinetto. Non si richiede la fornitura di acqua in bottigliette;
- g) la fornitura e il lavaggio quotidiano delle brocche utilizzate per la somministrazione dell'acqua di rubinetto durante il pranzo. All'impresa aggiudicataria è richiesto di integrare, se necessario, il numero di brocche per la somministrazione dell'acqua durante il pasto. Inoltre nella stagione più calda è richiesta la fornitura di bottiglie per contenere l'acqua di rubinetto da refrigerare in frigorifero;
- h) per ogni pasto dei bambini, degli insegnanti, degli educatori dell'asilo nido, delle scuole dell'infanzia e primaria utilizzo di n. 1 tovaglietta plastificata riutilizzabile, n.1 bicchiere in vetro o in plastica dura riutilizzabile, n.1 piatto piano e n.1 fondo in ceramica o porcellana bianca, n.1 cucchiaino (se necessario) e n.1 forchetta in acciaio, n.1 coltello in acciaio con punta arrotondata e manico di plastica;
- i) la distribuzione di frutta fresca a metà mattina per i bambini del nido e delle scuole dell'infanzia e merenda per i bambini del nido e degli utenti delle scuole dell'infanzia iscritti al servizio doposcuola;
- j) la fornitura di alimenti a crudo per attività didattiche presso il nido, che si quantificano indicativamente in:
 - consegna mensile di: 6 kg di farina bianca, 6 kg di farina gialla, 3 kg di sale fino; inoltre, alternativamente, a rotazione mensile, si chiedono: 3 kg di pasta grossa, 3 kg di legumi misti, 3 kg di riso o miglio, coloranti alimentari vari;
- k) la fornitura di bicchieri a perdere, in materiale ecologico biodegradabile e compostabile certificato, usati dai bambini delle scuole dell'infanzia durante l'orario scolastico, per rifornirsi di acqua dai rubinetti (bicchieri diversi da quelli utilizzati durante il pranzo).
- l) l'acquisto e la fornitura dei prodotti e dei materiali necessari allo svolgimento delle operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali, delle superfici dure e delle stoviglie. I detersivi usati devono possedere l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti;
- m) la fornitura di quanto necessario per l'apparecchiatura dei tavoli e lo svolgimento del servizio (pentolame, posate, stoviglie, bicchieri, rotoloni da cucina, tovaglie...) in tutte le scuole, sedi di prestazione del servizio, nonché, per far fronte a situazioni di emergenza (es. inagibilità della lavastoviglie) di stoviglie a perdere in materiale ecologico biodegradabile e compostabile certificato (piatti, bicchieri e posate);
 - n) la veicolazione dei pasti da asporto, con adeguati automezzi di trasporto e con idonei contenitori isotermitici, presso i terminali di distribuzione già sopra elencati e presso il domicilio degli anziani utenti del SAD. Per gli anziani del SAD comunale si precisa che non è richiesta la consegna al piano, ma è doveroso che il personale addetto alla distribuzione comunichi, ogni volta, l'arrivo del pasto (avviso con campanello, citofono, cellulare, ecc.) ed attenda la risposta dell'utente;
 - o) il ritiro dei contenitori dai terminali di distribuzione e la loro veicolazione al centro cottura per la successiva detersione;
 - p) l'impiego del personale necessario per lo svolgimento delle operazioni di distribuzione dei pasti presso le scuole dell'infanzia e primaria. Il servizio prevede il ricevimento dei contenitori nei terminali di distribuzione, l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione e somministrazione dei pasti, lo sbarazzo dei tavoli, il lavaggio delle stoviglie sporche. È esclusa la detersione dei locali;
 - q) l'impiego del personale necessario per lo svolgimento delle operazioni di distribuzione dei pasti presso il nido comunale: ricevimento dei contenitori provenienti dalla cucina di Via Treves, apparecchiatura dei tavoli, distribuzione e somministrazione dei pasti, sbarazzo dei tavoli con ritiro delle stoviglie e dei rifiuti, lavaggio delle stoviglie sporche e di tutto quanto utilizzato per i refettori. Inoltre, poiché per raggiungere i locali di riposo del nido è necessario, in alcuni casi, attraversare i locali refettorio, è dovuta, dopo il consumo dei pasti, la pulizia accurata dei refettori inclusi arredi, tavoli, sedie e lo spazzamento dei pavimenti;
 - r) l'impiego del personale necessario per il corretto funzionamento del centro cottura di proprietà comunale annesso alla scuola dell'infanzia di Via Treves;
 - s) il trattamento dei rifiuti provenienti dai locali mensa e della cucina di Via Treves nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata, per il successivo ritiro e smaltimento;
 - t) il coordinamento e l'organizzazione complessiva delle funzioni previste dal presente Capitolato relativamente al servizio svolto nelle cucine e nei terminali di distribuzione;
 - u) la stesura di un manuale HACCP specificamente redatto per il centro cottura dell'impresa aggiudicataria, per il centro cottura di Via Treves, per i terminali di distribuzione e la verifica costante del rispetto delle procedure e della



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

compilazione della modulistica da esso previste. Tale verifica dovrà essere testimoniata da relazioni periodiche scritte, che accertino che le procedure previste dal manuale vengano effettivamente attuate, e in caso di non conformità espongano i suggerimenti per l'individuazione delle azioni correttive. Oltre a ciò dovrà essere costantemente garantito un supporto tecnico nutrizionale al servizio da espletarsi, su richiesta del Comune attraverso l'espressione di pareri, suggerimenti, valutazioni di ordine dietetico nutrizionale, valorizzazione di menu, interventi formativi, ecc..;

- v) la formazione del personale così come dettagliatamente descritto nel paragrafo "Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio" del Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari). Entro 60 giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicatario deve trasmettere il programma di formazione del personale eseguito e l'elenco dei partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale;
- w) la manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e arredi (frigoriferi, lavastoviglie, affettatrici, lavatrice, ecc.) esistenti, sia di proprietà comunale che di proprietà della medesima Impresa aggiudicataria, e di quelle che verranno acquistate, con le modalità e con i tempi che non pregiudichino l'attività disciplinata dal presente Capitolato;
- x) la sostituzione del materiale, attrezzature, impianti di proprietà comunale eventualmente danneggiati per colpa del personale proprio impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, fatto salvo il normale deterioramento d'uso delle attrezzature, minuterie e stoviglie;
- y) l'affilatura annuale delle lame e della coltelleria utilizzata nelle cucine;
- z) il lavaggio della biancheria della cucina e della refezione;
- aa) l'integrazione di materiale frangibile (stoviglie);
- bb) l'integrazione delle attrezzature da cucina che l'Impresa aggiudicataria ritiene opportuno inserire per garantire il regolare espletamento del servizio. Tali attrezzature resteranno di proprietà della medesima Impresa aggiudicataria;
- cc) la consegna, per ogni anno scolastico, di una copia del menù invernale ed estivo adottato, al Comune, ad ogni membro della commissione mensa, ad ogni terminale di distruzione e ad ogni utente che ne faccia richiesta;
- dd) nei casi di guasti e/o interruzioni, mancate consegne di alcuni alimenti, l'obbligo di dar comunicazione tempestivamente al Comune e a tutta l'utenza, del menu alternativo che deve essere equipollente da un punto di vista dietetico, energetico e merceologico motivando la ragione della variazione. Nel caso in cui anche un solo alimento non sia disponibile e debba essere sostituito, deve essere data, comunque, comunicazione al Comune;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- ee) l'acquisizione di licenze, permessi e autorizzazioni occorrenti per il corretto svolgimento del servizio. In casi di inadempienza l'Impresa aggiudicataria sarà responsabile verso il Comune di qualsiasi danno conseguente nel senso più ampio;
- ff) il pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento il gestore per l'esercizio del servizio;
- gg) la sostituzione di proprio personale, impiegato nel servizio, nel caso in cui il Comune lo dichiari non gradito;
- hh) l'accollo della spesa per l'esecuzione di controlli del livello qualitativo del servizio consistente in una quota di € 2.500,00 (iva esclusa) per ogni anno, operati da un tecnico scelto e coordinato dal Comune;
- ii) l'accollo delle spese per l'esecuzione dei controlli necessari, in caso di contestazioni o disservizi. Le analisi verranno effettuate da laboratori accreditati, che emetteranno, oltre al referto analitico, anche il giudizio di qualità;
- jj) l'accollo di tutte le spese inerenti e conseguenti la fornitura e il contratto, ancorché non menzionate, con la sola esclusione dell'I.V.A.;
- kk) la gestione dell'informazione nei confronti dell'utenza;
- ll) la riscossione diretta dei corrispettivi del servizio di refezione, nonché la relativa gestione delle morosità, dovuti dagli utenti delle scuole dell'infanzia e primaria, dagli anziani del SAD comunale, dalla Ditta/Cooperativa del servizio di educativa scolastica che svolge il servizio di sorveglianza durante il pasto presso le scuole primaria di Bancole S. Antonio e Soave;
- mm) l'assistenza agli organi del Comune nell'applicazione e nell'aggiornamento delle tariffe, nelle operazioni di previsione e assestamento di bilancio, ed in quelle relative al rendiconto di gestione, fornendo alle scadenze prescritte i dati contabili del servizio in concessione.

L'Impresa aggiudicataria nello svolgimento del servizio affidatole dovrà attuare la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche profilattiche atte ad evitare inconvenienti di sorta, in relazione alla qualità, conservazione, manipolazione, trasporto e somministrazione degli alimenti e delle bevande.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria dovrà individuare nella propria attività, processi, fasi ed operazioni che potrebbero compromettere la sicurezza dei prodotti alimentari e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica, avvalendosi dei principi dell'HACCP, nell'osservanza delle disposizioni impartite dal Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".

13. ONERI A CARICO DEL COMUNE



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

Sono a carico del Comune:

- la messa a disposizione del centro di cottura di Via Treves con le attrezzature e gli impianti ad oggi in dotazione. Si precisa che per il presente affidamento non è obbligatoria l'effettuazione del sopralluogo, anche in considerazione della perdurante emergenziale epidemiologica da Covid-19. Peraltro, al fine di una corretta e ponderata valutazione dell'offerta, è auspicabile che i concorrenti effettuino un sopralluogo presso i locali del centro di cottura comunale e presso i terminali del servizio di ristorazione, con lo scopo di prendere esatta cognizione delle condizioni che possono influire sulla determinazione dell'offerta. Il Comune resta a disposizione degli operatori economici per concordare modalità e termini di svolgimento dell'eventuale sopralluogo e per fornire informazioni relative alle sedi presso le quali dovrà svolgersi il servizio; inviando apposita richiesta scritta al seguente indirizzo mail, entro due giorni dalla data proposta dalla ditta per il sopralluogo: comuneportomantovano@legalmail.it
- il possesso del certificato di agibilità dei locali;
- il possesso dell'autorizzazione sanitaria rilasciata dall'ATS della Val Padana relativa ai locali adibiti a cucina siti presso la scuola dell'infanzia di Via Treves;
- la spesa relativa alle utenze (luce, gas, acqua, ecc.) del centro di cottura di Via Treves;
- l'assistenza agli utenti in fase di iscrizione on line;
- la comunicazione alle famiglie dell'avvio delle iscrizioni on line per il nuovo anno scolastico;
- la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio.

Nessun altro onere è a carico del Comune per l'effettuazione del servizio oggetto del presente affidamento.

14. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DELLE RETTE

Attualmente il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti ed addebito viene gestito in modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del software School E-SuiteTM della Soc. Progetti e Soluzioni S.p.A di cui il Comune di Porto Mantovano è titolare delle licenze d'uso e dell'hardware necessario al funzionamento.

Detto sistema è utilizzato anche per altri servizi a domanda individuale offerti dall'Ente all'utenza.

L'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare il sistema School E-SuiteTM mediante credenziali di accesso predisposte dal gestore del software. È onere dell'Impresa aggiudicataria farsi carico dei canoni di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software e di assistenza telefonica che per il sistema School E-SuiteTM ammontano annualmente ad € 6.584,00 + Iva/anno (con revisione annuale secondo indice ISTAT).



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

A) Sicurezza informatica, delle transizioni finanziarie, continuità operativa e certificazioni

Nella gestione del sistema informatizzato dovrà essere garantita la massima sicurezza informatica sia dei dati sensibili (diete sanitarie ed etico-religiose) che dei dati economico-finanziari. Pertanto, sia il Datacenter ospitante il sistema che la software house fornitrice del sistema stesso dovranno essere certificate ISO27001, con lo scopo di garantire il mantenimento della sicurezza informatica lungo tutta la filiera; per garantire la Continuità Operativa, (art. 50bis del C.A.D.), la software house produttrice e fornitrice del sistema dovrà essere certificata secondo la norma ISO22301.

B) Il software attuale permette:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
- la gestione delle iscrizioni al servizio e dell'aggiornamento anagrafica tramite il modulo informatizzato "Iscrizioni On Line" integrato al software;
- la prenotazione e l'addebito dei pasti, a cura degli operatori scolastici, tramite apposita "APP" installata su Tablet (sistema operativo Android) con messa a disposizione dei dati entro le ore 9.30, più dettagliatamente avanti descritta;
- la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- l'accesso, per i genitori, ad una pagina personale (Modulo Web Genitori) per il controllo dei pasti usufruiti, del saldo e dei pagamenti, per l'effettuazione delle ricariche on-line, nonché per la ricezione di documenti quale l'attestazione delle spese sostenute per il servizio, ai fini delle detrazioni fiscali;
- l'utilizzo della APP "Spazio Scuola" per i genitori, che consente di effettuare via "mobile" le stesse operazioni descritte per l'accesso Web;
- il pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica e agli servizi a domanda individuale gestiti dall'Ente mediante applicativo connesso alla piattaforma PagoPA e dialogante con il software scolastico, come in seguito più dettagliatamente descritto;
- la comunicazione con i genitori via WEB/SMS/MAIL/AppIO e con documenti cartacei.

C) Prenotazione pasti e raccolta delle presenze



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

In ciascuna scuola ogni mattina il personale scolastico, ritira gli appositi fogli classe stampati dal sistema e distribuiti ad ogni scuola a cura dell'Impresa aggiudicataria. Tali fogli contengono i nominativi dei bambini componenti la classe: le insegnanti vi indicano i bambini assenti e le eventuali diete (speciali e/o in bianco). I fogli vengono poi utilizzati dal personale scolastico per l'inserimento dati a sistema mediante utilizzo di un'apposita APP (MEAL UP) caricata su Tablet con sistema operativo Android. Tale sistema rende disponibili in tempo reale i dati per la cucina, per il genitore e per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni. Ogni mattina, il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà verificare la regolarità e la completezza delle prenotazioni ricevute. L'Impresa aggiudicataria dovrà mantenere la medesima modalità di prenotazione, fornire eventuali SIM-Dati necessari alla navigazione ed occuparsi della manutenzione e sostituzione dei Tablet in caso di rottura o furto degli stessi.

D) Pagamento dei pasti

L'Impresa affidataria, operando come Concessionario di un pubblico servizio, dovrà effettuare gli incassi delle somme relative al servizio di refezione scolastica esclusivamente attraverso pagoPA, secondo quanto previsto dal CAD, aderendo al Nodo dei pagamenti in qualità di Ente Creditore.

E) Gestione delle comunicazioni con gli utenti

Le comunicazioni agli utenti avvengono, oltre che con documenti cartacei, anche con un sistema interamente WEB based. Tale sistema è accessibile grazie ad un link presente sul sito del Comune e consente al genitore di verificare in tempo reale il saldo del conto pasti del proprio figlio mediante l'autenticazione tramite Spid e/o credenziali di accesso riservate e personali (login e password), fino a quando la normativa corrente lo renderà fruibile. Per i genitori è anche disponibile l'accesso ad un'apposita APP (scaricabile sia in ambiente Android che IOS), con le medesime funzionalità di quanto descritto per il Web. La comunicazione con i genitori avviene anche mediante invio automatico di SMS, Mail con avvisi di riserva, notifiche push.

F) Prestazioni a carico del Comune

Del sistema sopradescritto restano in carico al Comune:

- la gestione delle iscrizioni al servizio
- la definizione delle tariffe secondo proprie modalità

G) Prestazioni a carico dell'Impresa aggiudicataria

Competono all'Impresa aggiudicataria le seguenti attività dirette relativamente al software:

- la manutenzione, per tutta la durata dell'affidamento, delle apparecchiature hardware (compresi i tablet di prenotazione) e del software;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- il mantenimento per tutta la durata dell'affidamento di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- l'installazione di un PC presso il centro cottura di Via Treves ed il proprio centro cottura - con caratteristiche atte ad operare via WEB sull'applicativo;
- la stampa mensile dal Sistema informatizzato dei fogli di presenza necessari alla rilevazione delle presenze e relativa distribuzione presso le scuole;
- la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché la segnalazione di errori da parte del Sistema entro le 9.30;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10.00 e l'aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
- la fornitura di SMS in numero tale da garantire l'invio delle comunicazioni ritenute necessarie dal Comune e degli avvisi di riserva ai genitori/utenti per tutta la durata dell'affidamento;
- la fatturazione mensile al Comune, come meglio descritta nei successivi articoli, dovrà avvenire sulla base dei dati riportati nei report disponibili nel sistema informatico, inclusi quelli relativi alla suddivisione del numero dei pasti per fasce ISEE;
- formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema, da quantificarsi in almeno 2 giornate, per ciascun anno di durata del contratto ed eventualmente cumulabili, che dovrà essere tenuta da personale dipendente dell'impresa aggiudicataria fornitrice del Sistema Informatico;
- formazione di minimo n. 1 giornata, per ogni anno di durata del contratto, rivolte al personale Comunale che potrà riservarsi di utilizzarle nel momento in cui riterrà più necessario. Tali giornate dovranno essere tenute da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.

Nell'ambito della collaborazione con il Comune, per quanto attiene la gestione del software e la comunicazione con l'utenza, si richiede che l'Impresa aggiudicataria si occupi di attività di supporto. A titolo esemplificativo:

- inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti per tutta la durata dell'anno scolastico;
- effettuazione delle promozioni degli alunni, per ogni inizio anno scolastico, compreso l'eventuale aggiornamento della tariffa del pasto;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- inserimento nel sistema informatizzato delle ricariche effettuate, per tutti i servizi gestiti dal sistema, presso la Tesoreria Comunale, dai genitori che non utilizzano il sistema PAGOPA (sino alla completa dismissione di tale canale di ricarica);
- predisposizione e caricamento a sistema, per ogni utente, del modulo utile ai fini della dichiarazione dei redditi relativamente ai pagamenti sostenuti per la mensa scolastica ed il trasporto scolastico e, prestazione all'utenza della consulenza necessaria affinché i genitori possano scaricare in autonomia tale documentazione dal loro portale;
- attività di service, identificate come supporto al cittadino; inserimento da cartaceo delle iscrizioni; quadrature mensili; gestione di attività preparatorie alla trasmissione da parte del Comune dei dati con INPS/Easy Data INPS; attività di inserimento dati massivi;
- in caso di guasti o malfunzionamenti del software o dell'hardware, obbligo di dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino del sistema.

H) Ulteriori annotazione in merito al sistema informatizzato

- L'Impresa aggiudicataria dovrà trattare la banca dati, costituita dai nominativi degli utenti e dalle informazioni relative agli stessi nel rispetto della nuova normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali con riferimento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo; i dati dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti. L'Impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge e sarà responsabile per qualsiasi violazione delle stesse.
- Al termine dell'affidamento, l'Impresa aggiudicataria dovrà trasferire al Comune, ove acquistate e senza alcun onere aggiuntivo, la piena proprietà di licenze d'uso aggiuntive, di qualsiasi tipo di hardware, banche dati o strumentazione utilizzata all'interno del sistema.
- Messa a disposizione di specifiche di funzionamento del sistema ad oggi utilizzato su richiesta dell'operatore economico partecipante alla successiva gara —per l'affidamento del servizio.

15. RISCOSSIONE DELLE TARIFFE

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere in proprio, senza alcun onere per il Comune, alla riscossione dei proventi a copertura dei pasti a tariffa sia ordinaria che agevolata, versati dalle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, dagli utenti del SAD comunale e dalla Ditta/Cooperativa del servizio di educativa scolastica per gli educatori



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

che effettuano il servizio di sorveglianza degli alunni durante il pasto nelle scuole primaria di Bancole, S. Antonio e Soave.

Nello specifico, l'Impresa aggiudicataria dovrà:

- a) riscuotere le tariffe determinate dal Comune per i pasti effettivamente prenotati e serviti agli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria;
- b) riscuotere le tariffe determinate dal Comune per i pasti effettivamente prenotati e serviti agli utenti anziani del SAD comunale;
- c) riscuotere dalla Ditta/Cooperativa del servizio di educativa scolastica, le tariffe del pasto così come aggiudicato in sede di gara, per i pasti effettivamente prenotati e serviti agli educatori che effettuano il servizio di sorveglianza degli alunni della scuola primaria di Bancole, S. Antonio e Soave.

Senza alcun onere a carico del Comune, l'Impresa aggiudicataria della concessione, nell'ambito della gestione delle attività di riscossione dei pagamenti dei pasti degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, dovrà garantire all'utenza un servizio di assistenza telefonica o via e-mail. La ditta, inoltre, all'inizio della concessione, dovrà prendersi cura di predisporre e distribuire un'informativa a tutti gli utenti esplicitando tutte le nuove modalità di pagamento del servizio.

16. ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEGLI INSOLUTI

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a verificare la regolarità dei pagamenti degli utenti delle scuole dell'infanzia, primaria e del SAD comunale, e, in caso di saldi negativi pari o superiori ad € 200,00 (euro duecento/00), dovrà sollecitare al pagamento gli utenti interessati utilizzando i recapiti indicati in sede di iscrizione, con l'avvertenza che, perdurando lo stato di morosità, l'Impresa aggiudicataria darà avvio alla procedura di riscossione coattiva ai sensi di legge. Sono fatti salvi i casi di nuove iscrizioni/subentri in corso d'anno non ancora in possesso degli strumenti di pagamento.

L'Impresa aggiudicataria dovrà attivare le seguenti attività finalizzate al recupero dei crediti che dovranno essere puntualmente rendicontate al Comune in forma scritta, con idonea documentazione a corredo, comprovante l'esecuzione delle stesse operazioni:

1. solleciti telefonici;
2. sollecito scritto trimestrale;
3. raccomandata a.r. di formale messa in mora al termine di ogni anno scolastico;
4. formale diffida inviata tramite a.r. da un Legale incaricato dall'Impresa aggiudicataria;
5. attivazione del procedimento monitorio ai sensi degli artt. 633 e ss. c.p.c.
6. attivazione del procedimento esecutivo (nelle forme di legge compreso il pignoramento del quinto dello stipendio) per importi superiori ad € 300,00 (euro trecento/00) compresa IVA.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a sostenere i costi e le spese, nessuna esclusa, preordinate e conseguenti alle attività di cui sopra con rivalsa sul debitore esecutato.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

In nessun caso i costi relativi a tutte le attività di cui sopra potranno essere addebitati al Comune.

17. RIEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA GESTIONE

Le successive clausole troveranno applicazione soltanto nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria sia in regola con la puntuale osservanza ed esatta esecuzione di quanto prescritto alla precedente voce "Accertamento e riscossione degli insoluti".

Nel caso in cui si verifici, giornalmente, la presenza di utenti per i quali non risulti essere stato versato il corrispettivo, l'Impresa aggiudicataria sarà comunque tenuta alla fornitura del pasto, fatta salva la ripartizione del "rischio insoluti" con il Comune, secondo le modalità di seguito descritte.

La media annua degli insoluti per il servizio di refezione degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, negli ultimi 5 anni scolastici, dall'a.s. 2014-15 all'a.s. 2018-19, è di € 31.690,03.

Ai fini dell'applicazione della clausola di riequilibrio economico finanziario della gestione degli insoluti per il servizio di refezione degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, si precisa che la sopportazione del "rischio insoluti" resterà a carico del Comune, subordinatamente al rispetto delle prescrizioni contenute nel precedente articolo "Accertamento e riscossione degli insoluti" da parte dell'Impresa aggiudicataria, fino all'importo massimo annuo di € 15.845,01 IVA 4% compresa (pari al 50% della media annuale insoluti).

In ogni caso, l'impegno economico del Comune verrà corrisposto a seguito di regolare fattura, a condizione che sia stato previamente verificato l'esperimento infruttuoso da parte dell'Impresa aggiudicataria delle menzionate prestazioni relative alla procedura di accertamento e riscossione degli insoluti come sopra descritte.

18. COMPOSIZIONE DEI PASTI E MENU

I pasti devono essere confezionati osservando le Tabelle Dietetiche di cui alle "Linee Guida per la Ristorazione Scolastica" e alle "Linee Guida l'alimentazione all'asilo nido" (ALLEGATO 4) e ai ricettari del menu invernale, del menu estivo, delle merende e dello svezzamento del nido, elaborate dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ATS della Val Padana. I testi integrali delle Linee Guida sono scaricabili dal sito web dell'ATS della Val Padana dove è inoltre possibile trovare gli eventuali aggiornamenti periodici delle tabelle dietetiche.

Le Linee Guida costituiscono consulenza dietetica e valido supporto per l'attuazione dei programmi di educazione alimentare, nonché strumento di medicina preventiva nel servizio di ristorazione nell'ambito scolastico e delle comunità infantili.

I menù sono strutturati per settimane e differenziati secondo una stagionalità specifica anche per i contorni e per la frutta. Per tale motivo, ma soprattutto per il perseguimento di obiettivi di educazione alimentare in età evolutiva, finalizzata alla prevenzione degli



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

squilibri nutrizionali derivanti da diete incongrue molto diffuse nella popolazione, è necessario che il menu sia unico e non preveda alcun tipo di alternativa se non in casi di diete per situazioni speciali come: allergie/intolleranze alimentari, patologie che richiedano regimi alimentari specifici (es. ipercolesterolemia, diabete, insufficienza renale, ecc.), stati transitori di malessere e/o convalescenza di stati patologici, adeguatamente certificati dal medico curante.

Le tabelle dietetiche contenute nelle Linee Guida offrono altresì la possibilità di effettuare variazioni del menu in occasione di ricorrenze e/o festività.

Le grammature previste dalle tabelle dietetiche dell'ATS della Val Padana sono tarate secondo il massimo degli standard nutrizionali per le diverse fasce d'età degli utenti.

Il pasto in ristorazione collettiva scolastica ha una forte valenza educativa verso corretti consumi alimentari pertanto devono essere assunte verdura e frutta come fattori protettivi per la salute. I contorni e la frutta dovranno pertanto essere sempre proposti secondo stagionalità e variabilità di tipologie, nei quantitativi previsti dalle tabelle dietetiche.

Per gli utenti che attuano uno o due rientri settimanali, risulta indispensabile prevedere menu a rotazione in modo da evitare la proposta monotona delle stesse preparazioni e/o l'esclusione di alcune matrici alimentari.

Non si richiede la fornitura di acqua in bottigliette.

Il Comune, di concerto con l'ATS della Val Padana e con la Commissione Mensa, potrà effettuare le necessarie modifiche/integrazioni delle tabelle dietetiche contenute nelle "Linee di indirizzo per Ristorazione Scolastica" (ALLEGATO 2) e dei menu ad esse allegati, in base al grado di accettazione del pasto da parte dell'utenza.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad affiggere nei locali di consumo dei pasti, il menu settimanale, l'indicazione della settimana di riferimento, le Linee Guida dalle quali ricavare le ricette con i relativi ingredienti e grammature.

19. DIETE IN BIANCO E MENU ALTERNATIVI

L'Impresa aggiudicataria si impegna a preparare "diete in bianco" direttamente ordinate dalla scuola al centro cottura entro le ore 9.30. Tale tipologia di dieta non necessita di prescrizione medica se non supera i 10 giorni consecutivi. Il pasto "in bianco" potrà essere costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato o da altre pietanze, come indicato nelle tabelle dietetiche contenute nelle Linee Guida del competente servizio dell'ATS della Val Padana.

Inoltre a seguito di autocertificazioni per motivazioni religiose o ideologiche, presentate dall'utenza e inoltrate all'Impresa aggiudicataria a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto (di cui al successivo Art. 47), l'Impresa aggiudicataria deve garantire la preparazione di diete personalizzate. La sostituzione di alcuni alimenti, nel rispetto di tradizioni culturali legate a diverse religioni o minoranze etniche, sono contemplate all'interno delle "Linee Guida" con l'indicazione giornaliera delle variazioni per utenti di altre fedi religiose.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

20. DIETE SPECIALI

L'Impresa aggiudicataria deve redigere, per tutti gli utenti per i quali è presentato certificato medico, un menu personalizzato. Tale personalizzazione dovrà essere il più possibile aderente al menu giornaliero. Il menu personalizzato si riferisce a diete per situazioni speciali come: allergie/intolleranze alimentari, patologie che richiedano regimi alimentari specifici (es. ipercolesterolemia, diabete, insufficienza renale, ecc.), stati transitori di malessere e/o convalescenza di stati patologici.

La preparazione delle diete speciali deve avvenire con la supervisione di una/un dietista che potrà essere consultato/a dai genitori degli alunni interessati.

Le tabelle dietetiche contenute nelle Linee Guida contengono la regolamentazione per la necessità di allestire diete speciali a causa di intolleranze alimentari o allergie.

Dovranno essere previsti specifici prodotti in funzione di particolari esigenze dietetiche speciali:

Dieta ipoproteica: prodotti confezionati con farine prive di proteine (pane, fette biscottate, pasta di vari formati per piatti asciutti e in brodo).

Dieta iposodica: fette biscottate e grissini iposodici, sale iposodico.

Dieta priva di glutine per celiachia: prodotti confezionati con farine prive di glutine (pane, fette biscottate, biscotti, pasta di vari formati per piatti asciutti e in brodo, basi per pizza, gnocchi di patate).

Alimentazione per l'infanzia: latte e farine speciali, omogeneizzati, liofilizzati.

Intolleranza al lattosio: latte delattosato.

Integratori alimentari per utenti dimessi da strutture ospedaliere e riabilitative: integratori proteico-calorici e salino-vitaminici.

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

Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menu base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia.

Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione e recare etichetta di identificazione, l'alimento o la preparazione presente nel contenitore. L'Impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della nuova normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali con riferimento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo.

21. QUALITÀ DELLE MATERIE PRIME

Gli standard qualitativi delle materie prime devono essere dimostrati con la documentazione riguardante l'autocontrollo dell'Impresa aggiudicataria la quale deve conservare ed archiviare detta documentazione in modo da garantire una costante e



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

rapida possibilità di verifica da parte del Comune ogni qualvolta questo ne ravvisi la necessità.

I documenti di acquisto dovranno contenere tutte le informazioni necessarie a definire chiaramente i prodotti che l'Impresa aggiudicataria ordina.

Il controllo verterà su più aspetti:

- controllo organolettico: verifica dell'aspetto, presenza di odori, temperatura, integrità delle confezioni, ecc.;
- controllo documentale ed amministrativo: si considererà quanto previsto dal Regolamento UE n. 1169/2011 e dal D.Lgs. 231/2017, in relazione all'etichettatura dei prodotti destinati alla ristorazione collettiva unitamente a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale. Inoltre si fa riferimento alla norma UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione) 22005:2008 ("Tracciabilità nella catena dei mangimi e degli alimenti - Principi generali e requisiti di base per la progettazione e l'implementazione del sistema") e al Reg. (CE) N.178/2002 in riferimento alla rintracciabilità dei prodotti;
- verifica della corrispondenza delle merci all'ordine, anche in termini di peso;
- verifica dell'idoneità dei mezzi di trasporto (promiscuità delle derrate, stato di pulizia, temperature, ecc.);
- campionamento per il controllo analitico.

Inoltre l'impresa aggiudicataria dovrà fornire, in tempi adeguati, al direttore dell'esecuzione del contratto, le informazioni relative alla somministrazione dei prodotti biologici o qualificati (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici, così come previsto nel paragrafo "Flussi informativi" dal Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari).

Devono inoltre essere rispettate le seguenti specifiche generali per tutte le derrate alimentari:

- completa ed esplicita compilazione di bolle di consegna e fatture;
- precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla legge;
- corrispondenza delle derrate a quanto richiesto nel presente Capitolato;
- etichette rispondenti a quanto previsto dalla normativa;
- termine minimo di conservazione TMC o data di scadenza ben visibile su ogni confezione e/o cartone;
- imballaggi integri senza alterazioni manifeste, scatolame non bombato, arrugginito né ammaccato, cartoni non lacerati, ecc.;
- integrità del prodotto consegnato (confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici, odori e sapori sgradevoli, ecc.);
- caratteri organolettici specifici dell'alimento (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.);



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei e in perfetto stato di manutenzione;
- non utilizzo di derrate alimentari derivanti dalle biotecnologie, ossia di alimenti derivanti da organismi, vegetali o animali, nei quali l'informazione genetica sia stata modificata da tecniche di ingegneria genetica (O.G.M.);
- utilizzo dei sottoelencati prodotti che devono provenire da "filiera corta" e/o a Km 0:
 - carne suina
 - frutta e verdura
 - latte
 - yogurt
 - riso
 - pane
 - parmigiano reggiano stagionatura 24 mesi.

Per alimenti a Km 0 devono intendersi i prodotti a filiera corta, acquistati direttamente dall'agricoltore o dall'azienda produttrice, senza intermediari commerciali e comunque coltivati e/o prodotti nella provincia di Mantova, e/o nelle province limitrofe.

Inoltre, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari) dovranno essere garantiti i requisiti alimentari di seguito elencati per le cui prescrizioni integrali si rimanda a quanto dettagliato all'Allegato 1 (Art. 1) relativamente i "Requisiti degli alimenti" delle clausole contrattuali:

- Frutta, ortaggi, legumi, cereali: biologici per almeno il 50% in peso; Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata o equivalenti;
- Uova: biologiche al 100%
- Salumi e formaggi: almeno il 30% in peso deve essere biologico
- Latte (anche in polvere per asili nido) e yogurt: biologico al 100%
- Olio extravergine di oliva: biologico per almeno il 40% in capacità
- Pelati, polpa e passata di pomodoro: per almeno il 33% in peso devono essere biologici
- Succhi di frutta o nettali di frutta: biologici al 100%

Per la carne, le percentuali di biologico, devono essere come segue:

- carne bovina: biologica per almeno il 50% in peso (un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni fa-



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

coltative «benessere animale in allevamento», «alimentazione priva di additivi antibiotici», o a marchio DOP o IGP o «prodotto di montagna»)

- carne suina: biologica per almeno il 10% in peso (oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti «benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione» e «allevamento senza antibiotici»)
- Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso
- Negli asili nido la carne omogeneizzata deve essere biologica.
- Non è consentita la somministrazione di “carne ricomposta”, né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall’aggiudicatario.

Per i prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei) non si prevede una percentuale minima di biologico sul peso totale, ma è stabilito il vincolo di provenienza dei prodotti (devono essere di origine FAO 37 o FAO 27), di specie (non devono appartenere alle specie e agli stock classificati dall’Unione Internazionale per la conservazione della Natura «in pericolo critico», «in pericolo», «vulnerabile» e «quasi minacciata») e di taglia (quelle minime sono previste all’Allegato 3 del regolamento (CE) n. 1967/2006).

I prodotti da agricoltura biologica che l’Impresa aggiudicataria offrirà in sede di gara (offerta tecnica), dovranno essere garantiti e certificati ai sensi del Regolamento CE 834/2007.

Il Regolamento CE 2081/92 definisce DOP un prodotto originario di una certa regione o paese le cui caratteristiche siano essenzialmente o esclusivamente dipendenti dall’origine geografica intesa come un insieme di fattori naturali ed umani. Tutte le fasi della produzione devono avvenire nella zona individuata.

Lo stesso Regolamento definisce IGP un prodotto originario della regione o paese le cui caratteristiche possano essere ricondotte all’origine geografica. Almeno una fase della produzione deve avvenire nella zona individuata.

Tutte le derrate alimentari dovranno rispettare quanto previsto dalla Normativa Nazionale e della Comunità Europea in tema di igiene degli alimenti e sicurezza alimentare.

Tutte le materie prime fornite devono essere conformi in tema di etichettatura a quanto stabilito dal Regolamento UE n. 1169/2011 e dal D.Lgs. 231/2017. Dovranno inoltre ottemperare alle disposizioni normative specifiche dei diversi settori alimentari ed agli eventuali disciplinari di produzione.

Per tutte le derrate alimentari dovrà essere garantito il rispetto della rintracciabilità secondo il Regolamento CE 178/2002 art. 18.

Si specifica, in modo particolare, quanto segue: il Comune si riserva, senza alcuna maggiorazione di prezzo, la facoltà di introdurre nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici, nonché di richiedere prodotti aggiuntivi al pasto in occasione di



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

festività particolari, quali: San Martino, Natale, Carnevale, Pasqua, chiusura anno scolastico.

La tipologia degli alimenti afferenti al servizio di ristorazione scolastica e degli altri servizi complementari dovrà corrispondere a quanto dettagliatamente indicato nell'ALLEGATO 1 (Linee Guida 2019_CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI), che forma parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

22. STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

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

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

Lo stoccaggio degli alimenti deve prevedere la loro separazione in base alle diverse tipologie ed opportune temperature di conservazione come elencate di seguito:

- verdura fresca T da +9° a +10 ° C;
- formaggi freschi o stagionati T da 0° a + 4°C;
- salumi confezionati o sfusi T da 0° a + 4° C;
- uova pastorizzate intere o loro derivati (albumi o tuorli pastorizzati) T < a + 5° C (ottimale a + 4° C);
- latte pastorizzato e latticini freschi T da 0° a + 4 ° C;
- carni bovine e suine fresche T da – 1° a + 7 ° C;
- carni avicunicole T da – 1° a + 4° C;
- carni cotte refrigerate con abbattitore di temperatura T da 0° a + 4 ° C;
- carne macinata (bovino, suino) T da – 1 ° a + 2 ° C;
- prodotti surgelati T = a – 18 ° C.

Le uova fresche devono essere conservate in luogo fresco e asciutto.

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

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

Dovrà essere prevista una zona nel locale di stoccaggio adeguatamente predisposta per la conservazione dei prodotti destinati alle diete speciali ed in cucina dovrà essere



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

attrezzata una zona dedicata alla preparazione ed al confezionamento in monoporzione sigillata delle diete speciali.

23. TRASFORMAZIONE DELLE DERRATE

Nella fase di trasformazione delle derrate alimentari, i pasti preparati devono rispondere al dettato dell'art. 5 della legge 283/1962 per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, e all'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature di mantenimento per gli alimenti deperibili (sia crudi sia cotti) da consumarsi freddi o caldi.

L'Impresa aggiudicataria deve uniformarsi all'obbligo di autocontrollo previsto dal Regolamento CE 852/2004, individuando nella sua attività i processi, le fasi o le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune procedure di buona prassi igienica avvalendosi dei principi dello H.A.C.C.P. (Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici).

È vietato utilizzare prodotti per i quali sia stato già superato il termine minimo di conservazione/data di scadenza.

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

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

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

Le derrate congelate devono essere scongelate secondo procedure descritte in piano di autocontrollo aziendale.

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

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



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

È inoltre imperativa l'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- rispetto delle norme procedurali in tema di igiene delle attrezzature ed igiene del personale;
- rispetto delle modalità di cottura: oltre a NON effettuare la PRECOTTURA, è opportuno evitare anche la SOVRACOTTURA, particolarmente per le minestre, minestrone e verdure, ecc.; nella cottura dei cibi in acqua, è opportuno curare il rapporto acqua/alimento affinché sia il più basso possibile; è inoltre importante utilizzare l'acqua di cottura dei vegetali, ricca di sali minerali e vitamine, per la preparazione di minestre, risotti, ecc.;
- divieto di frittura;
- rispetto delle modalità di trattamento delle carni macinate e delle uova; in particolare, è opportuno NON sottoporre ad ulteriori lavorazioni (disosso e macinatura) le carni avicole che di per sé sono molto delicate e facilmente inquinate sin dalle fasi di macellazione; tali operazioni, tra l'altro, avverrebbero in locali non idonei ed a temperature di gran lunga superiori a quelle consentite.

Indicazioni concernenti il congelamento/scongelamento:

- non è consentito il congelamento di derrate alimentari acquistate fresche;
- non devono essere ricongelate le materie prime decongelate;
- non deve essere congelato il pane;
- divieto di utilizzo degli avanzi;
- preparazione delle derrate nella stessa giornata del consumo e uso prevalentemente a crudo del condimento.

Il giorno antecedente la distribuzione sono ammesse soltanto le seguenti attività:

- mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni a crudo, con successiva conservazione a + 4 °C;
- pelatura di patate e carote con successiva conservazione a + 5/10° C in contenitori chiusi con acqua pulita;
- cottura di torte non a base di creme con successiva conservazione in luogo asciutto e riparato;
- cottura di budini, arrostiti, bolliti e brasati di carne bovina in pezzo intero, arrostiti di carne suina in pezzo intero, attuando procedure di abbattimento della temperatura, e successiva conservazione refrigerata, descritte in piano di autocontrollo (HACCP) aziendale e correttamente applicate.

Non è ammessa la cottura anticipata delle polpette, delle carni avicole e dello spezzatino.

Nello stesso giorno della distribuzione dovranno essere effettuate le seguenti operazioni:

- preparazione della frutta e della verdura (escluse eventualmente patate e carote) definendo le separate fasi di ammollo e di lavaggio;
- preparazione del pane e delle merende;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- cottura delle derrate (legame fresco-caldo) in modo tale che non trascorra più di 1-2 ore tra la preparazione e la distribuzione, mantenendo costantemente temperature superiori a + 65°C ed allestendo le porzioni “a caldo”;
- a preparazione e porzionatura a freddo degli alimenti cucinati ed abbattuti il giorno prima (brasati, bolliti, arrostiti): l’operazione va svolta entro tre ore dalla distribuzione provvedendo a riattivare l’alimento con temperatura di +75° C al cuore del prodotto e successiva conservazione alla temperatura di + 65° C fino alla somministrazione;
- impanatura degli alimenti: si ricorda che essa non può protrarsi per più di un’ora;
- eventuale macinatura di carni bovine crude in un tritacarne montato appena prima dell’utilizzo senza far trascorrere più di due ore tra la macinatura e la cottura. Nell’intervallo di tempo tra macinatura e cottura le carni devono essere conservate in regime di refrigerazione.

Per i requisiti specifici all’interno dei locali in cui i prodotti alimentari vengono preparati, lavorati o trasformati si fa riferimento al Regolamento CE 852/2004 Allegato II Capitoli I e II.

Al fine di ridurre il più possibile i rischi di contaminazione microbica nel centro cottura, deve essere prevista la separazione dei locali di stoccaggio da quelli di lavorazione e, all’interno di questi, la separazione, almeno funzionale, tra le diverse lavorazioni.

La disposizione delle aree di lavorazione, deve consentire alle diverse derrate di procedere attraverso percorsi non incrociati sia per i prodotti (es. materie prime con alimenti pronti per l’asporto) che del personale.

È vietata qualsiasi forma di riciclo.

24. CAMPIONATURA DEL PASTO

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

Le procedure base per il campionamento sono le seguenti:

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

25. CONTROLLI DI QUALITÀ



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

L'Impresa aggiudicataria deve uniformarsi all'obbligo di autocontrollo previsto dal Regolamento CE 852/2004, individuando nella sua attività i processi, le fasi o le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune procedure di buona prassi igienica avvalendosi dei principi dello H.A.C.C.P. (Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici).

A tal fine l'Impresa aggiudicataria dovrà essere dotata, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato, con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo, da effettuarsi prima della stipula del contratto.

I risultati dei controlli e delle analisi dovranno essere trasmessi sistematicamente e tempestivamente al Comune nella figura del Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo quanto dettagliato nell'offerta tecnica.

Il Comune prevede comunque a carico dell'Impresa aggiudicataria la spesa di € 2.500,00 (iva esclusa), per ogni anno, per l'esecuzione di controlli del livello qualitativo del servizio, operati da un tecnico scelto e coordinato dal Comune.

Inoltre i componenti della Commissione Mensa (di cui al successivo Art. 34) possono accedere, previo corso di formazione, così come previsto dall'ATS della Val Padana, ai locali di preparazione dei pasti e alle dispense soltanto se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile dell'Impresa aggiudicataria, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.

Il vestiario usa e getta per i sopralluoghi della Commissione mensa e/o di incaricati del Comune sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

26. PULIZIA

Tutte le operazioni di pulizia dei Centri Cottura e dei terminali di somministrazione devono essere definite attraverso le cadenze minime obbligatorie (pulizie giornaliere, settimanali, mensili) e dovranno essere descritte e registrate in piano di autocontrollo aziendale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà infatti garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un piano di autocontrollo dell'igiene per ciascun Centro Cottura di cui ha la gestione, nonché per i terminali di somministrazione del Comune, secondo quanto previsto dal Reg. CE 852/2004, avvalendosi dei principi dello H.A.C.C.P. (Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici). Dovranno inoltre essere condotte secondo lo schema previsto dal manuale di autocontrollo redatto dall'Impresa aggiudicataria nel rispetto della corretta prassi igienica.

Tutti i prodotti utilizzati per la pulizia debbono essere conformi alla vigente normativa e dovranno rispondere a quanto previsto dal paragrafo "Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure" del Decreto 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari).

Inoltre tutte le procedure di pulizia debbono adempiere al contrasto e al contenimento della diffusione del COVID-19.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

L'Impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a compilare delle schede attestanti le date in cui sono state eseguite le operazioni di pulizia, nel rispetto delle periodicità previste.

I depliant illustrativi e le schede tecniche informative di ciascun prodotto per la pulizia e l'igienizzazione e disinfezione (di cui al successivo Art. 27) del centro cottura devono essere depositate presso il Comune nella figura del Direttore dell'esecuzione del contratto (di cui al successivo Art. 47).

Tutti i prodotti forniti dovranno presentare caratteristiche conformi alle schede tecniche loro allegate, nessuno dovrà essere in forma di aerosol e possibilmente dovranno contenere tutti sostanze naturali.

Nell'esecuzione della pulizia occorre rispettare alcune regole fondamentali:

- le indicazioni riportate sulle schede tecniche e sulle etichette dei prodotti chimici di pulizia devono essere rispettate scrupolosamente (diluizioni, modalità di impiego, ecc.). Il personale deve essere informato e formato accuratamente circa la corretta modalità del loro impiego ed essere fornito di attrezzature che consentano il corretto utilizzo dei prodotti (dosatori, misurini, guanti, mascherine, ecc.).
- nella cucina le pulizie possono essere iniziate solo quando gli alimenti sono stati allontanati dai vari reparti e riposti nei frigoriferi e/o nel magazzino. È comunque ammesso rimuovere residui di lavorazione dai pavimenti e dalle attrezzature (affettatrici, pelapatate, ecc.) se queste sono lontane da altri alimenti in lavorazione e se le procedure adottate secondo il piano di autocontrollo aziendale non costituiscono rischio di contaminazione per gli alimenti.
- le apparecchiature elettriche devono essere scollegate dalla rete mediante distacco della spina dalla presa a muro.
- tutte le stoviglie e attrezzature (pentolame, teglie, pinze, ecc.) utilizzate per l'allestimento o la distribuzione dei pasti devono, una volta pulite, essere riposte in idonei luoghi chiusi. Non è consentito per motivi di igiene utilizzare tovaglie e/o canovacci in stoffa per coprire piani di lavoro e/o attrezzature.
- tutte le attrezzature (contenitori, teglie, coperchi, ecc.) utilizzate per il trasporto degli alimenti dal centro cottura al terminale di distribuzione devono:
 - essere lavate nel terminale di distribuzione o, manualmente con detersivo per piatti, o meccanicamente in lavastoviglie;
 - essere sottoposte a trattamento di igienizzazione nel centro cottura prima di essere impiegate nuovamente.
- Nei locali in cui viene effettuata la somministrazione dei pasti è consentito conservare attrezzature sporche in attesa del ritiro per la successiva igienizzazione presso il centro cottura. Nell'attesa i contenitori termici e tutto il materiale utilizzato per il trasporto devono essere conservati su appositi scaffali o su carrelli portavivande dedicati.
- Il materiale di pulizia e le attrezzature impiegate nelle operazioni di igienizzazione (scope, stracci, ecc.) devono essere conservati e riposti, dopo l'uso, in luogo separato, appartato e destinato unicamente allo scopo.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

• Ogni anomalia riscontrata durante le operazioni di pulizia, come ristagni inconsueti, odori strani, scarichi intasati, guasti in genere, ecc., deve essere prontamente segnalata al Direttore dell'esecuzione del contratto incaricato dal Comune.

• Deve inoltre essere esposta in evidenza, in ogni locale interessato, la tabella di igienizzazione e disinfezione adottata nel piano di autocontrollo.

All'interno delle cucine e dei locali annessi devono essere appesi cartelli volti a ricordare le fondamentali regole da rispettare in materia di pulizia della persona (divieti, indumenti e protezioni da indossare, ecc.). Il personale deve essere informato sull'importanza dei contenuti degli stessi.

È indispensabile:

- lavare accuratamente le mani:

- prima di toccare gli alimenti;
- passando dalla manipolazione dei cibi crudi a quelli cotti;
- a ogni cambio di lavorazione;
- se si maneggiano sporcizia, rifiuti, terra, detersivi/disinfettanti;
- dopo ogni pausa pranzo;
- dopo ogni volta che ci si soffia il naso;
- dopo essere stati in bagno;

- asciugare le mani con asciugamani di carta a perdere;

- mantenere le unghie corte e pulite, senza smalto;

- non indossare alcun tipo di anelli, bracciali, orologi da polso, orecchini, piercing al viso, collane;

- mantenere un elevato standard di pulizia ed igiene della persona e della capigliatura;

- indossare sopravveste pulite e di colore chiaro;

- indossare cuffia o copricapo idonei a contenere completamente al suo interno i capelli.

È vietato:

• assaggiare con le dita i cibi;

• manipolare alimenti senza aver protetto tagli ed eventuali lesioni cutanee con apposite medicazioni e guanti di gomma;

• fumare;

• starnutire e tossire sugli alimenti.

Si deve inoltre evitare il più possibile il contatto diretto delle mani con gli alimenti utilizzando guanti a perdere, cucchiari, spatole, coltelli, pinze, ecc. naturalmente puliti.

Non toccare i capelli, la faccia, le orecchie, il naso.

Per quanto attiene gli indumenti del personale:

- gli indumenti protettivi devono essere indossati da tutti gli operatori;
- gli indumenti protettivi devono essere indossati esclusivamente sui posti di lavoro;
- per effettuare le pulizie devono essere utilizzate divise diverse appositamente destinate all'uso;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- gli abiti e le scarpe indossate fuori dai posti di lavoro vanno lasciati in appositi armadietti a doppio scomparto.

Resta a totale carico dell'Impresa aggiudicataria la spesa dei prodotti per la pulizia dei locali e delle attrezzature, delle stoviglie, ecc..

27. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Per igienizzazione si intende la somma di due operazioni: deterzione + disinfezione.

Tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e l'igienizzazione debbono essere conformi alla vigente normativa. Inoltre tutte le procedure di pulizia e igienizzazione debbono adempiere al contrasto e al contenimento della diffusione del COVID-19.

Di seguito vengono elencate le principali linee guida per una corretta igienizzazione:

- la deterzione deve avvenire sempre alla fine della giornata lavorativa e durante brevi soste dei lavori di preparazione e/o cottura degli alimenti;
- si consiglia l'uso di detersivi adatti allo scopo e cioè di prodotti specifici per ambienti destinati alla produzione alimentare;
- il detersivo deve usarsi in idonea concentrazione e deve servire a togliere tutto lo sporco dalla superficie (es. da tavoli, ripiani, attrezzature e/o affettatrici, utensili, posate, ecc.). Le attrezzature per poter essere idoneamente igienizzate devono essere smontate, dopo ogni utilizzo, in ogni loro parte, e si deve fare attenzione a che non esistano angoli inaccessibili in quanto possibili fonti di inquinamento;
- il detersivo deve essere sciacquato accuratamente con abbondante acqua;
- la disinfezione deve essere effettuata con prodotti idonei utilizzati scrupolosamente nella concentrazione indicata dai fornitori;
- gli utensili e le parti smontate delle attrezzature possono sostare durante la notte nella soluzione disinfettante. Al mattino devono essere risciacquate prima di essere riutilizzate;
- è buona norma controllare almeno settimanalmente se effettivamente la procedura di igienizzazione venga effettuata correttamente mediante indagine ambientale.

Resta a totale carico dell'Impresa aggiudicataria la spesa per i prodotti per la igienizzazione.

28. DISINFESTAZIONE

Essa comprende la derattizzazione, la disinfestazione contro insetti volanti, e la deblattizzazione.

Gli interventi di disinfestazione devono interessare sia il centro cottura dell'Impresa aggiudicataria che il centro cottura di Via Treves nonché i terminali di distribuzione, adottando specifici accorgimenti differenziati a seconda della tipologia e della struttura del locale.

Per ogni tipo di infestazione, l'Impresa aggiudicataria deve predisporre un adeguato monitoraggio onde verificare quale è il livello dell'infestazione, in modo continuo nel tempo e programmare la cadenza degli interventi eventualmente da eseguire.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

In caso di necessità occorrerà predisporre uno o più interventi straordinari da effettuarsi entro il giorno successivo la segnalazione dell'avvistamento dell'infestazione.

Gli interventi, nella cucina di Via Treves e nei terminali di distribuzione, dovranno essere effettuati di preferenza durante i periodi di chiusura delle scuole, orientativamente nel periodo primavera e autunno.

Due volte all'anno, e in occasione di ogni intervento straordinario, l'Impresa aggiudicataria dovrà attestare l'effettiva effettuazione degli interventi previsti, comprovandoli con certificazioni, schede tecniche e/o verbali di controllo, avendo cura di consegnare i verbali stessi e le certificazioni al Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Per derattizzazione si intende la lotta contro i topi e ratti.

Per quanto possibile, è necessario attuare l'opera di prevenzione all'infestazione e cioè:

- individuare le vie di accesso quali porte, fessure nel pavimento, canaline aperte all'esterno, ecc.
- controllare sistematicamente quadri elettrici, canaline dei cavi elettrici, controsoffittature, ecc.

Per disinfestazione contro insetti volanti si intende generalmente la lotta contro la mosca domestica, la plodia interpunctella, l'ephestia, la vespa, ecc.

È importante l'eliminazione dei rifiuti in modo sistematico come prevenzione; è utile il posizionamento di lampade U.V. per la cattura degli insetti volanti in prossimità delle porte d'accesso.

Per deblattizzazione si intende la lotta contro la blatta orientalis e la blattella germanica.

Qualora si dovesse optare per l'uso di prodotti atomizzabili nell'ambiente, occorrerà assolutamente coprire tutte le superfici e le attrezzature e successivamente procedere a lavare accuratamente tutto.

I suddetti interventi sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria che dovrà attestarne l'effettiva esecuzione, con certificazioni, schede tecniche e/o verbali di controllo, avendo cura di consegnare i verbali stessi e le certificazioni al Direttore dell'esecuzione del Comune.

29. CLAUSOLA SOCIALE

Qualora a seguito della procedura di affidamento del servizio, oggetto del presente Capitolato, si verificasse un cambio di gestione, l'Impresa aggiudicataria subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Qualora l'Impresa aggiudicataria subentrante applichi il medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro dell'aggiudicatario uscente e tale contratto collettivo stabilisca l'obbligo di riassunzione del personale dell'aggiudicatario uscente, è tenuto a dare adempimento a tale obbligo, anche in base a quanto previsto dall'art. 30, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'Impresa aggiudicataria subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'aggiudicatario uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'affidamento in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016.

30. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato con personale alle proprie dipendenze; in particolare l'Impresa aggiudicataria deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

Al personale dipendente impiegato nel servizio dovrà essere applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore in conformità a quanto previsto dall'art. 30 comma 4 del D.Lgs. 50/2016.

Il Comune è pertanto sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni.

L'Impresa aggiudicataria deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui certifica l'inesistenza di intermediazione di manodopera e attesta che il personale impiegato – percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari.

In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione, il Comune è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, dell'Impresa aggiudicataria.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune applicherà quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Inoltre il personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio deve:

- ricevere addestramento e formazione in materia di sicurezza alimentare in relazione al Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore";
- seguire periodicamente corsi di aggiornamento e qualificazione (i cui costi rimangono a carico dell'Impresa aggiudicataria stessa);
- possedere adeguata qualifica professionale;
- conoscere e rispettare le clausole, i divieti e le prescrizioni del presente Capitolato;
- avere disponibili i dati relativi all'autocontrollo;
- rispettare ogni norma in materia di sicurezza.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

Restano a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli, la fornitura di:

- vestiario necessario alla preparazione e alla distribuzione dei pasti recante il nome e cognome del dipendente e il logo della ditta aggiudicataria;
- indumenti idonei ad effettuare i lavori di pulizia.

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

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria fornire la struttura della cassetta di pronto soccorso i cui contenuti minimi vengono stabiliti ai sensi dell'articolo 45 del D.Lgs 81/2008, con riferimento a quanto indicato nel D.M. 388 del 2003, reintegrando costantemente i prodotti utilizzati e rispettare il protocollo sanitario vigente, diffuso ATS della Val Padana.

Il Comune ha facoltà di richiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del relativo proprio personale, impiegato nel servizio, nel caso in cui il Comune lo dichiari non gradito.

31. OBBLIGO DI CONTROLLO AI SENSI ART.17-bis D.lgs. 241/1997

Il decreto legislativo del 9 luglio 1997, n. 241, l'art. 17- bis, ha previsto una serie di adempimenti a carico dei committenti, appaltatori e subappaltatori negli appalti e subappalti relativi a servizi di importo complessivo annuo superiore a 200.000 euro e caratterizzati da prevalente utilizzo di manodopera, presso le sedi di attività del committente con l'utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo o ad esso riconducibili in qualunque forma.

La norma prevede l'obbligo:

- per il committente di richiedere all'impresa appaltatrice o affidataria e alle imprese subappaltatrici copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute trattenute dall'impresa appaltatrice ai lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione del servizio;
- per l'impresa appaltatrice o affidataria e le imprese subappaltatrici di trasmettere al committente (per le imprese subappaltatrici, anche all'impresa appaltatrice), entro i cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza del versamento delle ritenute:
 - a) i modelli F24 relativi al versamento delle ritenute;
 - b) un elenco nominativo di tutti i lavoratori, identificati tramite codice fiscale, impiegati nel mese precedente direttamente nell'esecuzione di — servizi affidati dal committente, con il dettaglio delle ore di lavoro, dell'ammontare della retribuzione corrisposta e il dettaglio delle ritenute fiscali eseguite nel mese precedente nei confronti di ciascun lavoratore.

In alternativa, le imprese appaltatrici o affidatarie o subappaltatrici possono comunicare al committente, allegando il relativo certificato fornito dall'Agenzia delle Entrate, la



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

sussistenza, nell'ultimo giorno del mese precedente a quello della scadenza prevista per il versamento delle ritenute, dei seguenti requisiti:

1. essere in attività da almeno tre anni e in regola con gli obblighi dichiarativi ed aver eseguito, nel corso dei periodi d'imposta cui si riferiscono le dichiarazioni dei redditi presentate nell'ultimo triennio, complessivi versamenti registrati nel conto fiscale per un importo non inferiore al 10% dell'ammontare dei ricavi o dei compensi risultanti dalle dichiarazioni medesime;
2. non avere iscrizioni a ruolo o accertamenti esecutivi o avvisi di addebito affidati agli agenti della riscossione relativi alle imposte sui redditi, all'imposta regionale sulle attività produttive, alle ritenute e ai contributi previdenziali per importi superiori ad euro 50.000, per i quali i termini di pagamento siano scaduti e siano ancora dovuti pagamenti o non siano in essere provvedimenti di sospensione. Le disposizioni di cui al periodo precedente non si applicano per le somme oggetto di piani di rateazione per i quali non sia intervenuta decadenza.

32. PROGRAMMA DI EMERGENZA

L'Impresa aggiudicataria dovrà essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il proprio Centro Cottura e/o quello di Via Treves, per cause fortuite o di forza maggiore, producendo i pasti necessari, con le stesse caratteristiche e tempi indicati nel presente Capitolato. A tal fine l'Impresa aggiudicataria dovrà avere la piena ed incondizionata disponibilità, (locazione o proprietà), ovvero impegnarsi ad avere la piena disponibilità, entro la data dell'aggiudicazione e per tutta la durata del contratto, di un centro di produzione pasti di riserva, certificato UNI EN ISO 9001, situato ad una distanza percorribile in massimo 30 minuti dalla sede del comune (il tempo percorribile di max 30 minuti è oggettivato esclusivamente tramite il sito <https://www.google.com/maps> - percorso più corto).

Tale centro di riserva, dovendo possedere le medesime caratteristiche richieste per il centro di cottura dell'impresa aggiudicataria come sopra descritto, non potrà essere di tipo mobile.

33. REGOLE DA OSSERVARE IN CASO DI SCIOPERI

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, quest'ultima è tenuta a comunicare per iscritto, con almeno 24 ore di anticipo, il disservizio e si impegna a preparare, su richiesta formulata il giorno precedente lo sciopero, pasti freddi la cui composizione sarà concordata con il Comune e l'ATS della Val Padana.

In caso di sciopero degli operatori scolastici che comporti l'interruzione del servizio di ristorazione scolastica, il Comune ne darà comunicazione all'Impresa aggiudicataria non appena venuta a conoscenza dello sciopero. In caso di sospensione dello sciopero,



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

L'Impresa aggiudicataria dovrà comunque fornire un pasto equilibrato anche se divergente dal menù concordato.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di

cui alla normativa di riferimento sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi oggetto del presente affidamento. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico, la cui composizione sarà concordata con l'Amministrazione Comunale.

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

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole e/o del personale comunale, l'ufficio Servizi Scolastici provvederà a darne comunicazione all'Impresa aggiudicataria con un preavviso di almeno 24 ore.

34. COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa ha i seguenti compiti:

- collegamento tra l'utenza, il Comune ed il competente servizio dell'ATS della Val Padana facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- monitoraggio dell'accettabilità del pasto, attraverso la regolare tenuta delle schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- ruolo consultivo, per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- ruolo di verifica sulla corretta attuazione delle specifiche clausole contrattuali e del rispetto delle "Linee Guida" da parte dell'Impresa aggiudicataria.

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

35. CERTIFICAZIONE DI QUALITA' E SISTEMA DI AUTOCONTROLLO HACCP

L'Impresa aggiudicataria deve essere in possesso della certificazione di qualità aziendale UNI EN ISO 9001 (relativa a ristorazione collettiva) regolarmente rilasciata ed in corso di validità, oppure deve essere in possesso di certificato equivalente rilasciato da organismi stabiliti in altri Stati membri.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

Qualora la validità della suddetta certificazione di qualità venga a cessare durante il corso del rapporto contrattuale, l'Impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di provvedere all'immediato e tempestivo rinnovo della stessa. La mancanza di rinnovo della certificazione di qualità, scaduta durante il corso del rapporto contrattuale, costituirà motivo di risoluzione ipso iure del contratto.

L'Impresa aggiudicataria dovrà attuare il sistema di autocontrollo previsto dal Reg. CE 852/2004 e mantenerlo costantemente aggiornato.

36. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto potrà essere autorizzato limitatamente ai seguenti servizi accessori, qualora ai sensi di quanto previsto dagli articoli 174 e 105 del Codice dei Contratti pubblici: il servizio di distribuzione/scodellamento pasti, il servizio di trasporto pasti, la pulizia e/o igienizzazione dei locali di cucina, i magazzini/depositi, i locali di servizio, la manutenzione di arredi/attrezzature.

Le ditte che intendano affidare in subappalto tali servizi dovranno rendere espressa dichiarazione in sede di partecipazione alla gara.

L'autorizzazione al subappalto potrà essere rilasciata dal Comune, previa specifica richiesta, con assunzione di responsabilità solidale dell'Impresa aggiudicataria per i versamenti dovuti dal subappaltatore, in base alla vigente normativa in materia di tutela dei lavoratori.

È vietata la cessione del contratto, a pena di nullità. In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto con l'aggiudicatario deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, oltre al risarcimento di eventuali danni e delle spese.

37. PAGAMENTI

Il prezzo di aggiudicazione è fisso e vincolante per tutta la durata del contratto. -

Nello specifico il corrispettivo è costituito: -

- a) ~~dalla riscossione diretta della tariffa unitaria a pasto, dovuta dagli utenti del servizio di refezione delle scuole dell'infanzia e primaria, di cui l'Impresa aggiudicataria è titolata alla riscossione;~~
- b) ~~dalla riscossione diretta della tariffa unitaria a pasto, dovuta dagli utenti anziani del servizio del SAD comunale di cui l'Impresa aggiudicataria è titolata alla riscossione;~~
- e) ~~dalla riscossione diretta della tariffa unitaria a pasto, dalla Ditta/Cooperativa del servizio di educativa scolastica, individuata a seguito di altra gara, per gli educatori che svolgono il servizio di sorveglianza degli alunni durante il pasto presso le scuole primaria di Bancole, S. Antonio e Soave. Il Comune fornirà all'Impresa aggiudicataria i riferimenti per l'emissione di regolari fatture mensili. -~~
- d) ~~dagli importi rimborsati dal Comune relativamente al servizio di refezione degli utenti delle scuole dell'infanzia, primaria e degli anziani del SAD comunale,~~



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

all'Impresa aggiudicataria in base ai pasti effettivamente somministrati, nella misura determinata dalla differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione del servizio e le tariffe agevolate poste a carico degli utenti, in base all'ISEE, così come determinate dal Comune.

- e) dalle somme pagate dal Comune per i pasti forniti agli utenti che seguono:
- insegnanti aventi diritto al pasto gratuito, che sono comunicati dall'Istituto Comprensivo di Porto Mantovano,
 - pasti degli utenti dell'asilo nido comunale
 - pasti degli utenti del centro ricreativo estivo.
- f) dalle quote corrisposte dal Comune per il riequilibrio economico finanziario di cui all'Art.17.

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

L'Impresa aggiudicataria ha diritto al corrispettivo per i pasti effettivamente prenotati e forniti, prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato.

I corrispettivi, dovuti dal Comune, saranno liquidati mensilmente, come offerti in sede di gara, entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica e dopo la verifica positiva di conformità alle prestazioni previste dal contratto, per il periodo in questione, nonché previa verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC da parte del Comune.

Ai sensi dell'art.30, c.5 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Dovranno essere presentate fatture mensili distinte come di seguito indicato:

- ✓ scuola infanzia di Bancole (Via Treves)
- ✓ scuola infanzia di Sant'Antonio (Via Einaudi)
- ✓ scuola infanzia Drasso (Strada Papa Giovanni XXIII)
- ✓ scuola infanzia Soave (Via Coppi)
- ✓ scuola primaria di Bancole (Via Roma)
- ✓ scuola primaria Montata Carra
- ✓ scuola primaria di S. Antonio



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- ✓ scuola primaria di Soave
- ✓ asilo nido La Tartaruga e la Cicogna
- ✓ utenti servizio SAD
- ✓ utenti Centro Ricreativo scuole infanzia (mesi estivi)
- ✓ utenti Centro Ricreativo scuole primaria (mesi estivi)

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR n. 207/2010, sarà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte del Comune della verifica di conformità.

Le fatture mensili dovranno permettere la verifica del consumo del servizio per ogni singola scuola e per tipologia di utente (alunni, insegnanti) e dovranno essere corredate da prospetti mensili di dettaglio nei quali dovrà essere specificata la suddivisione tra utenti che pagano per intero, utenti che hanno diritto alla riduzione e personale docente avente diritto al pasto gratuito.

Il Comune di Porto Mantovano ha identificato un unico ufficio di fatturazione, di cui si riportano i dati:

CODICE UNIVOCO UFFICIO da riportare nella fattura elettronica: UFVEKF.

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica.

Si applica, inoltre, quanto disposto dell'art.1 comma 629 lett. b) della Legge 190 del 23/12/2014 (legge di stabilità 2015).

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Impresa aggiudicataria dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali che sono stati determinati dall'Impresa aggiudicataria a proprio rischio ed in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi l'Impresa aggiudicataria stessa carico di ogni relativo rischio e/o alea. L'Impresa aggiudicataria non potrà vantare diritto ad altri compensi.

Rimane impregiudicata la facoltà del Comune di ridurre le tariffe dovute dagli utenti dei servizi in modo generalizzato, assumendosi l'onere del valore economico differenziale. In ogni caso, il Comune ha la facoltà di prevedere esenzioni e riduzioni delle tariffe degli utenti in particolari situazioni socio-economiche: anche in questo caso, il valore economico differenziale sarà a carico del Comune.



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

38. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa aggiudicataria è obbligata, pena la nullità del contratto, a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari, comunicando al Comune gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato e le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operarvi, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i.

L'Impresa aggiudicataria provvede altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il pagamento sarà effettuato esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato utilizzo di tali strumenti costituisce causa di risoluzione del contratto.

39. TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, l'Impresa aggiudicataria, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designata quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Porto Mantovano e che il designato interno del Trattamento che vi compete è il Responsabile dell'area servizi alla persona. A seguito della designazione, l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'Impresa aggiudicataria, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "autorizzati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'affidamento e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi al Comune. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Porto Mantovano relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto

40. GARANZIE E RESPONSABILITÀ



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune e degli utenti.

L'Impresa aggiudicataria inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività dalla stessa o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente affidamento, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività afferenti il servizio ed è responsabile, inoltre, dei danni agli impianti e agli arredi nonché per i rischi del servizio, compreso furto, incendio, scoppio, intossicazione alimentare.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. È escluso ogni rimborso o riconoscimento all'Impresa aggiudicataria per danni o perdite dei materiali ed attrezzature.

È richiesta comunque la stipula, da parte dell'Impresa aggiudicataria, di una polizza assicurativa relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per la copertura dei possibili danni di cui ai precedenti commi, con primaria compagnia assicurativa autorizzata nel ramo danni con massimale minimo:

- per sinistro di € 3.000.000,00;
- per persona di € 3.000.000,00;
- per cose di € 3.000.000,00

e validità pari alla durata del presente contratto. Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti del Comune e/o i suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati.

Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed al ripristino delle parti o delle cose.

A prescindere dalla stipula della suddetta polizza, rimangono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le Responsabilità previste per Legge anche non assicurabili o non trasferibile al mercato assicurativo, per le quali la stessa dovrà rispondere direttamente.

41. CONTROLLI, VERIFICHE E COMUNICAZIONI

La vigilanza del servizio compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi affidati al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto di tutte le



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Responsabile del Servizio o del procedimento e, per conto dell'Impresa aggiudicataria, dal Coordinatore da questa designato.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'Impresa aggiudicataria.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente affidamento.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa aggiudicataria, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'Impresa aggiudicataria, salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le comunicazioni scritte da parte dell'Impresa aggiudicataria, devono essere inviate al Direttore dell'esecuzione.

42. RESPONSABILITA' E RELATIVE PENALITA' A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Sarà obbligo dell'Impresa aggiudicataria adottare, nella esecuzione dei servizi, tutte le cautele necessarie per garantire nell'esercizio delle sue funzioni l'incolumità degli addetti al servizio.

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

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

STANDARD MERCEOLOGICI

- € 500,00 (euro cinquecento) per ognuno dei seguenti casi:

Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche - confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia - etichettatura non conforme alla vigente normativa;

QUANTITA'



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

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

RISPETTO DEL MENU'

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

TEMPISTICA

- 500,00 (euro cinquecento) Ritardo degli orari di consegna dei pasti superiore a 10 minuti dall'orario previsto; consegna oltre 30 minuti dalla partenza del Centro Cottura;

PERSONALE

- € 1.000,00 (euro mille) Mancato rispetto delle norme relative al personale di cui al contratto;
- € 500,00 (euro cinquecento) Mancata attuazione del piano di aggiornamento e formazione del personale proposto nell'offerta tecnica;
- In caso di ulteriori violazioni, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto, anche relativi al Sistema informatizzato di cui ai precedenti articoli, desumibili direttamente o indirettamente dal contratto stesso, oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino € 5.000,00 (cinquemila). Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto (a mezzo pec) al Responsabile Tecnico dell'Impresa aggiudicataria e quest'ultima ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora l'impresa aggiudicataria non adempia, si procederà immediatamente alla risoluzione del contratto, così pure si potrà procedere alla risoluzione del contratto laddove vi siano reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, anche di tipo diverso, come previsto nel successivo art. 43.

In ogni caso, è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze e dalla eventuale maggior spesa derivante dall'affidamento del servizio ad altra ditta.

Per l'applicazione delle penali ci si rivarrà in primis su eventuali crediti dell'impresa aggiudicataria e poi sulla cauzione definitiva.

43. RISOLUZIONE ESPRESSA DEL CONTRATTO



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

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

- abbandono e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- frode dell'Impresa aggiudicataria, procedura fallimentare, messa in liquidazione;
- cessione totale o parziale del contratto;
- motivi di pubblico interesse;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal Capitolato e dall'offerta tecnica presentata;
- inadempienze e ripetute e/o negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dal Comune;
- danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'Impresa aggiudicataria;
- impiego di personale non dipendente dall'Impresa aggiudicataria;
- ipotesi di intossicazione alimentare dovuta ad accertata imperizia dell'Impresa aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata attuazione delle varianti migliorative presentate in sede di offerta, nei tempi previsti,
- destinazione dei locali affidati all'Impresa aggiudicataria ad uso e per finalità diverse da quelle prescritte dal presente capitolato;
- gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Impresa aggiudicataria e del personale adibito al servizio;
- inosservanza da parte dell'Impresa aggiudicataria agli adempimenti previsti dal contratto e dalle disposizioni di legge, o di regolamenti relativi al servizio,
- applicazione di n. 3 penalità nel corso di 4 mesi consecutivi;
- subappalto non autorizzato del servizio, ovvero in violazione della normativa vigente;
- mancata reintegrazione della cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto, ai sensi del precedente articolo 40 "Garanzie e responsabilità";
- applicazione di penali tali da superare il limite del 10% del valore del contratto;



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- in caso di violazione da parte dell'Impresa aggiudicataria, a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nazionale DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- mancato grave rispetto ripetuto degli obblighi in materia di tutela della privacy;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento.

Sono causa di risoluzione espresse anche inosservanze relative alle seguenti norme igienico-sanitarie:

rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici; rinvenimento di parassiti; conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente; rinvenimento di prodotti alimentari scaduti; mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica; fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inidonei all'alimentazione umana; inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili; inadeguata igiene degli automezzi; mancato rispetto del piano di igienizzazione e pulizia presso i Centri Cottura o i terminali di consumo; temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente; mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso il Centro Cottura; mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti; mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione.

In caso in cui il Comune accerti un grave inadempimento dell'Impresa aggiudicataria ad una delle obbligazioni assunte con il presente contratto tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, lo stesso formulerà la contestazione degli addebiti all'Impresa aggiudicataria e contestualmente assegnerà un termine, non inferiore a quindici giorni, entro i quali l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare le proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa aggiudicataria abbia risposto, il Comune ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., di incamerare la garanzia ove essa non sia stata ancora restituita ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Impresa; resta salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Impresa aggiudicataria ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto, l'Impresa aggiudicataria si impegna, sin d'ora, a fornire al Comune tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del contratto. In caso di risoluzione per responsabilità dell'Impresa aggiudicataria, quest'ultima è tenuto a corrispondere anche la maggiore



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

spesa sostenuta dal Comune per affidare ad altro soggetto le prestazioni ove il Comune stesso non si sia avvalso dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Comune, in caso di risoluzione e comunque nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 procederà ad interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultati dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'Impresa aggiudicataria in sede di offerta. Resta fermo quanto previsto all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016, in quanto compatibile.

In ognuna delle ipotesi sopra previste il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta inviata a mezzo pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

44. CAUZIONE PROVVISORIA

Per partecipare alla gara l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire deposito cauzionale provvisorio pari al 1% del prezzo base della concessione da presentarsi tramite fideiussione bancaria, assicurativa o mediante assegno circolare.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve contenere anche l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, pari al 10% dell'importo netto contrattuale, a pena di esclusione. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'Impresa aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro 30 giorni dalla aggiudicazione.

La cauzione provvisoria prevista può essere costituita a scelta dell'offerente in contanti o in titoli di debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende di credito autorizzate a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, ferma restando la dichiarazione di un ente bancario o assicurativo a rilasciare la garanzia definitiva, a pena esclusione. La cauzione può essere costituita, sempre a scelta dell'offerente, anche mediante polizza assicurativa fideiussoria con clausola di pagamento a semplice richiesta.

La fideiussione può essere ridotta come previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

45. CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa aggiudicataria ai fini della sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Impresa aggiudicataria.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Il Comune può richiedere all'Impresa aggiudicataria la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte del Comune, che aggiudica il servizio al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria, a scelta dell'Impresa aggiudicataria, può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

La garanzia è svincolata con le modalità e nei termini previsti dall'art.103 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.

Il documento di garanzia sarà restituito al contraente soltanto alla conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, in assenza di contestazioni.

46. INTERRUZIONE DI SERVIZIO

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'Impresa aggiudicataria.

47. IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Comune individuerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal D.M. n. 49/2018 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:



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- il rispetto delle condizioni contrattuali
- la qualità del servizio/fornitura
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte
- la soddisfazione del cliente/utente finale
- il rispetto di quanto offerto in sede di gara
- il rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30, comma 3 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

48. REFERENTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria dovrà affidare il coordinamento del servizio, in modo continuativo ed a tempo pieno, ad un Responsabile che sarà il diretto interlocutore del Comune per tutto quanto concerne la gestione del servizio. Il Responsabile dovrà possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze fatte dal Comune al Responsabile del servizio e ad esso notificate si intenderanno come presentate all'Impresa aggiudicataria stessa.

Il responsabile referente dovrà inoltre coordinare il personale addetto alla distribuzione e garantire la propria reperibilità durante il periodo e l'orario di funzionamento del servizio stesso. In caso di sua assenza, l'Impresa aggiudicataria dovrà tempestivamente comunicare per iscritto il nominativo e la reperibilità del sostituto.

49. FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa aggiudicataria e il Comune di Porto Mantovano dopo la stipulazione del contratto sarà di competenza del Foro di Mantova.

50. NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale e negli atti di gara, le parti si riportano alle norme del Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali e successive modifiche in corso di gestione della presente procedura di affidamento.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato speciale e negli atti di gara, le parti si riportano alle norme del Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali e successive modifiche in corso di gestione del contratto.

ALLEGATI:



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi alla Persona Settore Scolastico

Strada Cisa, 114 – 46047 Porto Mantovano

- **ALLEGATO 1** - Linee guida per Capitolato d'Appalto nella ristorazione scolastica – Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari
- **ALLEGATO 2** - Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica
- **ALLEGATO 3** - Elenco attrezzature di proprietà comunale – cucina Scuola Infanzia Via Treves
- **ALLEGATO 4** - “Linee Guida per l'alimentazione all'asilo nido”
- **ALLEGATO 5** - “Gestione delle diete speciali nella ristorazione scolastica”