



COMUNE DI BREGANZE

Piazza G. Mazzini, 49 – 36042 Breganze

Tel. 0445/869308 – Fax 0445/869301

C.F. e P.I.: 00254180243

Sito Internet: www.comune.breganze.vi.it e-m@il: info@comune.breganze.vi.it

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA, (01/09/2017 – 31/08/2023)

CON AGGIUDICAZIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA AD OFFERTA
ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.

(CIG: 694410156C)

INDICE

TITOLO 1 - DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Art. 1	SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE	Pag. 3
Art. 2	SEDE DEL SERVIZIO – DOTAZIONI – SCUOLE INTERESSATE AL SERVIZIO	Pag. 4
Art. 3	ONERI STAZIONE APPALTANTE E DITTA AGGIUDICATARIA	Pag. 5
Art. 4	ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ISCRIZIONI E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI	Pag. 5
Art. 5	QUANTIFICAZIONE DEI PASTI E CALENDARIO DEI SERVIZI	Pag. 10
Art. 6	STIPULA CONTRATTO - DURATA E CALENDARIO DELLA CONCESSIONE	Pag. 11
Art. 7	IMPORTO DELLA CONCESSIONE - REMUNERAZIONE	Pag. 12
Art. 8	MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO	Pag. 13
Art. 9	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 14

TITOLO 2 – TIPOLOGIA DEI PASTI E MENU' SPECIALI

Art. 10	MENU' E STANDARDS MINIMI DI QUALITA'	Pag. 15
Art. 11	PRODOTTI BIOLOGICI, TIPICI E REGIONALI	Pag. 16
Art. 12	VARIAZIONI AL MENU'	Pag. 16
Art. 13	CESTINO CON COLAZIONE AL SACCO	Pag. 17
Art. 14	DIETE SPECIALI	Pag. 17
Art. 15	PREPARAZIONE DEI PASTI	Pag. 18
Art. 16	SISTEMA A LEGAME MISTO PER I PASTI	Pag. 19
Art. 17	VERIFICA MODALITA' RECUPERO PASTI PER PERSONE BISOGNOSE	Pag. 20

TITOLO 3 – GESTIONE DELLE SEDI E DELLE ATTREZZATURE

Art. 18	LOCALI ED ATTREZZATURE	Pag. 20
Art. 19	PROPRIETA' DELLE ATTREZZATURE	Pag. 20
Art. 20	MANUTENZIONE	Pag. 20
Art. 21	INDICAZIONE SULLE MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI NELLE SEDE DI SOMMINISTRAZIONE – MODALITA' DI TRASPORTO	Pag. 20
Art. 22	PIANO DEI TRASPORTI E ORARI DI CONSEGNA DEI PASTI	Pag. 21
Art. 23	TIPOLOGIA ATTIVITA' RICHIESTE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA – OPERAZIONI DA EFFETTUARE PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI	Pag. 21
Art. 24	ATTREZZATURE E MATERIALI RICHIESTI PER LA GESTIONE DELLA CUCINA E DEI REFETTORI	Pag. 22
Art. 25	ONERI E CONDIZIONI INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO	Pag. 23
Art. 26	RITARDI NELLE CONSEGNE	Pag. 24
Art. 27	VERIFICA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO E CONTROLLI ANALITICI	Pag. 24
Art. 28	OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Pag. 25
Art. 29	DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E LOTTA A BLATTE E SCARAFAGGI	Pag. 25
Art. 30	RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	Pag. 25

TITOLO 4 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELLA DITTA E DEL COMUNE

Art. 31	PERSONALE A CARICO DELLA DITTA CONCESSIONARIA	Pag. 26
Art. 32	COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Pag. 27
Art. 33	ORGANICO DESTINATO AI SERVIZI SVOLTI	Pag. 27
Art. 34	VESTIARIO	Pag. 28
Art. 35	RISPETTO NORMATIVE SULLA SICUREZZA E SUL DIVIETO DI FUMO	Pag. 28
Art. 36	SISTEMA DI AUTOCONTROLLO PREVISTO DAL Reg. CE 852/853/854/2004 E APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DELLA REGIONE VENETO PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA	Pag. 28
Art. 37	CONSERVAZIONE CAMPIONE RAPPRESENTATIVO DEL PASTO	Pag. 29
Art. 38	DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Pag. 29
Art. 39	COMMISSIONE MENSA	Pag. 29
Art. 40	RECLAMI	Pag. 30
Art. 41	INDAGINE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO E PIANO DI MIGLIORAMENTO	Pag. 30
Art. 42	ASSICURAZIONI	Pag. 30
Art. 43	RESPONSABILITA'	Pag. 31
Art. 44	CAUZIONI – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	Pag. 31
Art. 45	ONERI A CARICO DEL COMUNE	Pag. 32
Art. 46	PENALITA'	Pag. 32
Art. 47	ESECUZIONE IN DANNO	Pag. 34
Art. 48	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	Pag. 34
Art. 49	DIVIETO DI CESSIONE E DI SUB-APPALTO	Pag. 35
Art. 50	RECESSO	Pag. 35
Art. 51	REVOCA	Pag. 36
Art. 52	FORO COMPETENTE	Pag. 36
Art. 53	PREZZO DEL PASTO E REVISIONE DEL PREZZO	Pag. 36
Art. 54	PAGAMENTI E ACCREDITI	Pag. 36
Art. 55	SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA RISERVATEZZA DATI PERSONALI	Pag. 37
Art. 56	TRATTAMENTO DEI DATI	Pag. 37
Art. 57	RINVIO A NORME VIGENTI	Pag. 37
	Allegati: 1a, 1b, 2, 3 e 4.-	Pag. 37

TITOLO 1 - DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Art. 1 - SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. I servizi oggetto della concessione sono **la preparazione e fornitura di pasti biologici per le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di 1^a grado del Comune di Breganze nonché per attività estive organizzate dal Comune.**
2. Il presente Capitolato è redatto secondo le indicazioni della deliberazione della Giunta della Regione Veneto n. 3883 del 31/12/2001 e successive modifiche (aggiornamento con il D.D.R. della Prevenzione 30.12.2003 n. 517, con il D.D.R. dell'Unità di Progetto Sanità Animale e Igiene Alimentare 02.10.2008 n. 475 ed ulteriore aggiornamento con D.D.R. dell'Unità di Progetto Veterinaria 03.12.2013 n. 115), recante "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" (nel seguito del presente capitolato denominate "Linee Guida Regionali"), reperibili al seguente indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/sanita/piano-sicurezza-alimentare>
3. Il servizio oggetto della concessione è da considerarsi ad ogni effetto pubblico servizio, essendo finalizzato ad erogare prestazioni previste per legge a carico di ente pubblico e volte a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito dell'istruzione pubblica: il concessionario dovrà, pertanto, attenersi rigorosamente nell'esercizio delle sue funzioni, ai principi della regolarità, qualità, sicurezza e parità di trattamento, a tutela dei diritti dei destinatari.
4. La concessione prevede l'organizzazione e la gestione delle fasi di: raccolta e gestione delle iscrizioni al servizio; registrazione quotidiana delle presenze e prenotazione giornaliera dei pasti; riscossione dei pagamenti e gestione dei solleciti.
5. Il servizio consiste nella preparazione e l'organizzazione presso il centro di cottura del Comune, in tutti i giorni feriali, escluso il sabato, di pasti per gli alunni ed agli adulti aventi diritto (personale docente o persone comunque autorizzate dal comune) che frequentano o svolgono l'attività presso le scuole, comprese le attività estive organizzate dal Comune che usufruiscono della mensa, nonché la preparazione tavoli, lo scodellamento, la pulizia stoviglie, il riassetto dei tavoli, il riordino dei locali, la raccolta differenziata rifiuti, delle mense scolastiche dislocate nel territorio.
6. La gestione amministrativa – tecnica - contabile del servizio deve essere informatizzata, tramite sistema web accessibile al concessionario, al Comune ed all'utenza, ognuno per quanto di competenza.
7. Il servizio deve essere svolto con il sistema di preparazione con legume fresco-caldo e distribuzione in multiporzione, secondo i menu ed eventuali diete speciali elaborati dalla Ditta Concessionaria e validati dal S.I.A.N. della competente Azienda U.L.S.S., nel rispetto del fabbisogno energetico e delle grammature degli alimenti esplicitati nelle Linee Guida regionali in relazione alle diverse classi di età, con strutturazione su almeno quattro settimane a rotazione e secondo due stagionalità: autunno/inverno e primavera/estate, per circa n. 65.000 pasti annui. La grammatura dei pasti degli insegnanti dovrà fare riferimento alla grammatura prevista per gli adulti nelle Linee Guida Regionali, senza maggiorazioni di spesa a carico del Comune rispetto al prezzo unitario del pasto indicato in sede di offerta. Si precisa che il predetto dato numerico è presunto, e determinato sulla scorta dei dati relativi al biennio precedente (2013/2014 e 2014/2015), e viene stimato esclusivamente al fine di dare un valore economico alla concessione, tenendo comunque conto che il numero effettivo dei pasti dipende dall'articolazione dell'orario scolastico in relazione ai rientri programmati dall'Autorità scolastica per ogni anno, dal numero delle iscrizioni al servizio e delle presenze effettive alla mensa: avendo valore puramente indicativo e previsionale, la suddetta quantità è soggetta a variazioni e non costituisce pertanto in alcun modo impegno per l'Amministrazione comunale o diritto per la Concessionaria. L'Amministrazione comunale si riserva – anche nel corso del primo anno di concessione - la facoltà di apportare modifiche ai quantitativi ed alla tipologia dei pasti da fornire e ai menù, nonché quella di procedere all'accorpamento, alla variazione, all'aumento od alla diminuzione del numero delle mense in conseguenza di possibili modificazioni dell'assetto strutturale e/o operativo del servizio di ristorazione scolastica o di cause di forza maggiore. In particolare l'Ente si riserva di modificare la tipologia dei pasti destinati agli adulti in base a proprie valutazioni di opportunità, prevedendo una composizione ridotta rispetto all'articolo 8, comma 1, lettera g), con corrispondente revisione del prezzo unitario di aggiudicazione, previa richiesta di quotazione alla Concessionaria, senza che essa possa accampare o pretendere alcun ristoro, compensazione o indennizzo al riguardo.
8. La volontà dell'amministrazione Comunale è quella di mantenere e ove possibile elevare lo standard produttivo - quantitativo, innalzando nell'insieme la qualità percepita dall'utenza, tramite un processo produttivo in legume fresco caldo, con l'impiego di apparecchiature o mezzi tecnologicamente avanzati ed eventualmente a contenuto impatto ambientale. Mantenendo il concetto di produzione in fresco caldo e non legume refrigerato (se non per le pietanze e/o

preparazioni gastronomiche autorizzate alla produzione il giorno antecedente la distribuzione), il concessionario può proporre soluzioni migliorative di distribuzione interna dei flussi, di fornitura di apparecchiature e/o impianti che possano aumentare la qualità percepita nel suo complesso.

9. In particolare, alla luce di quanto sopra, il Comune intende aumentare la potenzialità del centro di cottura di questo Comune, fino alla produzione massima di circa 1000 pasti giornalieri, a cura e carico del Concessionario, il quale avrà l'onere di realizzarne l'ampliamento e la ristrutturazione. In particolare ed a tal fine il concorrente, in fase di partecipazione alla gara, dovrà proporre le soluzioni tecniche che intende realizzare, mediante la produzione di uno studio di fattibilità tecnica ed economica, comprendente la specificazione delle eventuali necessarie opere civili da realizzare, oltre a quelle di necessità impiantistica od altro, completo di una descrizione con elenco analitico delle forniture ed attrezzature che la ditta ritiene di aggiungere e/o sostituire, considerate necessarie allo scopo (es: inserimento di ulteriori forni e/o sostituzione di altre attrezzature ritenute vetuste).

In caso di aggiudicazione, la ditta si impegna a produrre il progetto definitivo/esecutivo delle opere, che sarà soggetto all'approvazione dell'Amministrazione Comunale ed a eseguire gli interventi mediante appalto a ditta specializzata, da aggiudicarsi in conformità al Codice degli Appalti, previo l'onere diretto di acquisizione dei necessari pareri propedeutici, sia all'esecuzione delle opere, sia all'attivazione delle nuove attrezzature.

L'aggiudicatario si obbliga a realizzare la proposta entro il primo anno della concessione del servizio, a propria cura e carico.

A tale effetto, la ditta ha l'obbligo di effettuare il sopralluogo, previo appuntamento con il responsabile del servizio, nelle date indicate nel bando, almeno venti giorni prima della presentazione dell'offerta.

Lo stesso Concessionario potrà quindi avvalersi dell'adeguamento di tale maggiore potenzialità produttiva del centro cottura, anche ai fini di quanto previsto all'art. 5 ultimo comma, fermo restando la necessità di concordare con l'Amministrazione Comunale la quantificazione del riconoscimento delle royalties spettanti alla medesima.

Il concessionario, attribuisce la precedenza al Comune di Breganze o, per questo, all'Unione dei Comuni Astico, in caso di ulteriori necessità di utilizzo del "centro cottura", nell'ipotesi di convenzionamento del servizio mensa scolastica fra i comuni dell'Unione stessa.

Resta inteso che, alla scadenza del sesto anno della concessione, tutti gli interventi e le migliorie attuate e fornite dal concessionario, nessuna esclusa, rimarranno nella piena proprietà del Comune di Breganze.

Art. 2 – SEDE DEL SERVIZIO – DOTAZIONI – SCUOLE INTERESSATE AL SERVIZIO

1. sede del servizio: Centro cottura comunale sito in via Gen. Maglietta civico, 45 e le mense/refettorio delle scuole dei cui al punto 3 del presente articolo.

2. dotazioni:

Alla ditta aggiudicataria della presente concessione viene messo a disposizione quanto segue:

- comodato d'uso gratuito dei locali adibiti a centro cottura e mense scolastiche;
- comodato d'uso gratuito delle strumentazioni in dotazione (allegato 3) al presente capitolato);
- la figura di aiuto cuoco a tempo pieno (36 ore settimanali) con spese a carico del Comune;
- la figura di inserviente a tempo parziale (25 ore settimanali) con spese a carico del Comune;
- furgone adibito al trasporto alimentare Renault trafic (comodato d'uso gratuito);

Le sostituzioni per malattia e/o infortunio delle due dipendenti comunali sono a carico della Ditta aggiudicataria.

1. Scuole interessate dal servizio

- a) Scuole dell'infanzia:

- Breganze capoluogo via Gen. Maglietta;
- Frazione di Maragnole Piazza Mons. C.Faresin;
- Frazione di Mirabella via San Valentino;

- b) Scuole Primarie

- Breganze capoluogo via I.Fioravanzo;
- Frazione di Maragnole Piazza Mons. C.Faresin;

- c) Scuola secondaria di 1° grado Piazzetta Alpini con mensa presso scuola Primaria Breganze capoluogo ore 13,00 (2° turno da effettuarsi dopo la primaria del capoluogo);

4. La somministrazione dei pasti deve avvenire immediatamente e successivamente alla loro produzione, preparazione e confezionamento, al fine di garantire l'igienicità ed il mantenimento delle caratteristiche organolettiche e l'appetibilità del cibo.

A tale scopo il trasporto deve avvenire con idonei contenitori isotermici atti a mantenere la temperatura prevista (alla consegna, e per tutto il periodo di mantenimento che precede la

somministrazione, non inferiore a 65 gradi per i cibi cotti caldi, e non superiore a 10 gradi per i refrigerati) con un numero di automezzi sufficienti a garantire che le consegne a tutti i plessi scolastici siano effettuate nell'arco massimo di 60 minuti dalla partenza dal centro di cottura – e non prima di 30 minuti dall'orario stabilito per la refezione.

Il Comune di Breganze mette a disposizione un automezzo da adibire esclusivamente al trasporto di alimenti.

Il concessionario deve comunque essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il centro di cottura indicato per l'esecuzione del contratto, attraverso una struttura alternativa autorizzata e rispondente alle citate prescrizioni di distanza e tempi di percorrenza.

Art. 3 – ONERI STAZIONE APPALTANTE E DITTA AGGIUDICATARIA

1. Oneri per la stazione appaltante:

- manutenzione straordinaria delle strutture messe a disposizione;
- sostituzione attrezzature in caso di impossibilità di riparazione o fine vita.

2. Oneri per la Ditta Aggiudicataria:

- attivazione numero telefonico per ricezione comunicazioni da Comune e scuole del territorio;
- approvvigionamento delle derrate alimentari biologiche;
- preparazione solo presso la cucina comunale dei pasti e delle diete come da ordinazioni;
- gestione del sistema di prenotazione pasti;
- trasporto dei pasti, loro distribuzione e riassetto e pulizia locali refettorio e stoviglie;
- trattamenti di derattizzazione e disinfestazione periodiche e straordinarie;
- manutenzione straordinaria ed ordinaria delle attrezzature;
- pulizia dei locali, delle attrezzature e dei contenitori utilizzati;
- raccolta e conferimento dei rifiuti;
- consumi energetici di acqua, energia elettrica e gas (da quantificare a cura e carico della ditta aggiudicataria, mediante implementazioni di sistemi di misurazione)

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ISCRIZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI

1. L'Amministrazione comunale affida al concessionario l'organizzazione e l'esecuzione del servizio di gestione e riscossione delle tariffe secondo le seguenti specifiche.

A) ISCRIZIONI AL SERVIZIO RISTORAZIONE:

Il concessionario procede all'iscrizione degli utenti al servizio, secondo le modalità procedurali proposte dal medesimo e ratificate dall'Amministrazione. Le procedure di iscrizione dovranno essere concepite con l'obiettivo di facilitare e snellire le pratiche di accesso al servizio da parte dei cittadini, in tempo utile per l'avvio del servizio. Sarà cura del concessionario provvedere, a seguito della comunicazione da parte del Comune dell'aggiudicazione della concessione del servizio di ristorazione scolastica, a richiedere al locale Istituto comprensivo gli elenchi degli alunni che aderiscono alla mensa. Il concessionario pattuirà con l'Istituto comprensivo, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale, modalità e condizioni di accesso e di recesso al servizio mensa nonché verifiche periodiche circa la effettiva iscrizione degli alunni che usufruiscono del pasto. L'Istituto comprensivo comunicherà l'elenco nominativo del personale docente e non, ammesso ad usufruire della mensa, al quale sarà rilasciato apposito tesserino nominativo. Il costo da porre a carico degli utenti (tariffa) è determinato annualmente dall'Amministrazione comunale con proprio provvedimento. La successiva collocazione degli utenti in una diversa fascia tariffaria dovrà essere prontamente comunicata dal Comune al concessionario, che entro 3 (tre) giorni dalla corrispondente comunicazione formale dovrà essere in grado di applicare la nuova tariffa agli interessati.

B) SISTEMA INFORMATIZZATO E MIGLIORIE RICHIESTE

Preliminarmente, si precisa che il sistema informatizzato relativo alla riscossione degli introiti, dovrà essere coerente e adeguato a permettere l'osservanza dell'art. 2 bis del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193, come modificato con la legge di conversione 1° dicembre 2016, n. 225, che stabilisce, con riferimento alle entrate diverse da quelle tributarie, che i versamenti "...siano effettuati esclusivamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori".

Attualmente il servizio di rilevazione presenze, prenotazione pasti e di addebito viene gestito attraverso la modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del software School.Net della Società

Etica Soluzioni s.r.l. di cui il Comune di Breganze diverrà titolare delle licenze d'uso alla scadenza della concessione in corso.

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 certificate ISO 27001, ISO 22301 e ISO 9001;
- la prenotazione ed addebito dei pasti attraverso apparecchiature fornite dal concessionario con messa a disposizione dei dati entro le 9.30;
- 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 (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza certificate ISO 27001, ISO 22301 e ISO 9001;
- il pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili presso due punti di ricarica POS e tramite RID;
- la comunicazione con i genitori via WEB e con documenti cartacei.

I concorrenti dovranno utilizzare il sistema School.Net mediante credenziali di accesso predisposte dalla Stazione Appaltante, facendosi carico dei canoni di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software, e di assistenza telefonica.

In caso di aggiudicazione è tenuto ad assicurare i seguenti interventi ed azioni:

- a) la messa a disposizione presso tutti i plessi serviti e per tutta la durata del contratto delle apparecchiature necessarie alla gestione delle fasi di prenotazione dei pasti, secondo le modalità proposte dall'Impresa (fax, smartphone, tablet...);
- b) la manutenzione, durante tutta la durata del contratto, delle apparecchiature hardware e del software;
- c) il mantenimento di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- d) l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo, e a comunicare via e-mail con il Comune in caso di necessità;
- e) la rilevazione giornaliera delle presenze ai pasti e la prenotazione quotidiana dei pasti all'interno delle scuole;
- f) la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, con eventuale richiesta di invio di comunicazione di correzione entro le 9,30 in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema;
- g) 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;
- h) la gestione delle iscrizioni al servizio, l'inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti e l'effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico. Ad ogni utente che ne faccia richiesta deve essere fornita login e password per l'accesso al Sistema per la verifica della propria posizione;
- i) lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,00 con aggiornamento immediato dei dati nel Sistema;
- j) l'incasso diretto delle quote a carico dell'utenza, nel rispetto di quanto disposto dal recente art. 2 bis del D.L. 22.10.2016 n. 193, come introdotto dalla legge di conversione n. 225 del 1.12.2016, e meglio evidenziato più sopra;
- k) l'invio delle comunicazioni e delle raccomandate di sollecito di pagamento;
- l) la formazione del proprio personale, e del personale comunale addetto ai servizi scolastici, all'utilizzo del Sistema;
- m) la fornitura di SMS sufficienti per la copertura del servizio per l'intera durata del contratto;
- n) l'introduzione delle migliorie oltre richieste.

Le migliorie da apportare obbligatoriamente al Sistema in uso all'avvio della concessione – con oneri a carico dell'Impresa Aggiudicataria – sono:

- la fornitura ed attivazione del pagamento tramite carta di credito on-line;
- la fornitura di SMS in numero tale da garantire l'invio delle comunicazioni ritenute necessarie dal Comune e degli avvisi di riserva ai genitori per tutta la durata del contratto;
- la formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema (quantificata in n. 2 giornate, e tenuta da personale incaricato dalla ditta fornitrice del sistema informatico);
- la formazione (quantificata in n. 2 giornate all'anno, e tenuta da personale incaricato dalla

ditta fornitrice del sistema informatico) del personale comunale addetto ai servizi scolastici, che potrà riservarsi di utilizzarle nel momento in cui riterrà più necessario.

C) PRENOTAZIONE PASTO E RACCOLTA PRESENZE:

L'ordine con l'esatta indicazione del numero dei pasti giornalieri dovrà pervenire al centro di cottura – secondo le modalità individuate dal concessionario ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del presente capitolato – entro le ore 9.00 del giorno di fornitura, con l'ausilio di tecnologie che abbiano il minimo impatto sulle attività didattiche e sull'organizzazione delle scuole.

Il sistema proposto non dovrà in alcun modo richiedere agli alunni di compiere qualsiasi tipo di attività, prevedendo quindi l'adozione di sistemi che non prevedano l'uso di tessere/ badge/ smart-card in dotazione agli alunni per la rilevazione delle presenze, anche per evitare problemi connessi con il probabile smarrimento o dimenticanza di tali strumenti da parte degli studenti.

D) PAGAMENTO DELLE TARIFFE:

Il concessionario è tenuto ad articolare il servizio di riscossione su un sistema informatizzato di prepagato.

Deve essere consentito il pagamento di ricarica almeno con le seguenti modalità: con carta di credito on-line; con mav online, con sistemi di ricarica del credito, anche in contanti, presso operatori opportunamente dislocati sul territorio comunale (individuando almeno n. 2 operatori sul territorio, che verranno convenzionati direttamente dal concessionario, cercando di favorire gli utenti sia in termini geografici che di orari) o con altri sistemi che il concessionario riterrà di poter proporre ai fini migliorativi.

Per gli alunni che proseguiranno la scuola in uno dei plessi del territorio, l'eventuale saldo a credito dovrà rimanere a disposizione per l'anno scolastico successivo. Nel caso in cui il servizio non venga più utilizzato, l'importo dovrà essere invece restituito entro il mese di agosto, o in alternativa – su richiesta – intestato ad un altro componente della famiglia che usufruisca del medesimo servizio.

E) SOLLECITI:

Il concessionario – oltre all'avviso di prossimo esaurimento del credito mediante SMS o e-mail – è tenuto ad effettuare, nel corso dell'anno scolastico, idonei solleciti per iscritto mediante raccomandata A/R agli utenti insolventi, indicando la causale (numero e date dei pasti non pagati), l'importo del debito maturato, le modalità ed il termine per il pagamento (comunque non inferiore a 5 giorni lavorativi dal ricevimento della raccomandata).

Le procedure di sollecito devono essere attivate nei confronti degli alunni morosi a seguito di rilevazioni da effettuare almeno nel mese di gennaio, e successivamente a giugno, dopo il termine delle lezioni e quindi a conclusione del servizio di mensa per l'anno scolastico di riferimento.

Decorso inutilmente il termine assegnato per il pagamento, e comunque entro il mese di agosto di ogni anno, il concessionario trasmette al Comune il riepilogo definitivo delle morosità relative all'anno scolastico di riferimento e tutta la documentazione cartacea necessaria ad attivare le procedure di riscossione coattiva.

Esaminata la regolarità e completezza della documentazione ricevuta, il Comune autorizza l'emissione a proprio carico della fattura di importo corrispondente agli insoluti accertati: eventuali pagamenti tardivi – effettuati dai morosi risultanti nell'elenco riepilogativo di cui sopra a favore del concessionario dopo l'emissione della fattura – comportano l'obbligo per il concessionario di avvisare prontamente i Servizi Scolastici comunali e di riversare le relative somme all'Ente.

La redazione del prospetto degli insoluti e l'emissione della fattura comportano l'azzeramento dei debiti degli interessati a partire dall'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il concessionario è tenuto a formare e conservare appositi archivi di dati relativi agli anni scolastici conclusi.

F) RISCOSSIONE COATTIVA:

La riscossione coattiva resta a carico del Comune, previa acquisizione della documentazione di sollecito inviata dal concessionario.

G) SISTEMA E PROCEDURE INFORMATICHE:

Il concessionario dovrà farsi carico degli oneri di utilizzo, manutenzione e gestione di un sistema informatizzato per la prenotazione, l'addebito ed il pagamento dei pasti.

Con l'utilizzo di un sistema informatizzato l'Amministrazione comunale intende soddisfare i seguenti bisogni:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici e veloci le procedure per il pagamento dei pasti da parte dei genitori;
- permettere un costante e continuo flusso di informazioni in modalità multicanale (carta, WEB, e-mail, eventualmente SMS) tra le parti coinvolte nello svolgimento del servizio;

- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- agevolare al massimo le famiglie, semplificando i pagamenti;
- tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai dati sanitari, religiosi e a quelli relativi alle fasce di reddito, con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e di addebito;
- dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione attraverso uno strumento grafico di facile ed immediato utilizzo (ad es. la costante rilevazione del numero dei fruitori per singolo plesso scolastico, distinti tra adulti e alunni);
- permettere di effettuare in modo celere e sicuro il controllo delle eventuali morosità;
- monitorare in tempo reale i flussi finanziari inerenti alle entrate derivanti dal servizio di ristorazione scolastica.

Il sistema di rilevazione/prenotazione pasti costituisce pertanto una irrinunciabile ed importante qualificazione funzionale del servizio di ristorazione scolastica, articolato nel seguente modo:

- 1) il sistema informatizzato deve gestire completamente i processi di prenotazione dei pasti, di addebito degli stessi e di pagamento anticipato dei pasti. Per consentire le prenotazioni ed i pagamenti il sistema dovrà permettere:
 - a) la gestione completa delle prenotazioni dei pasti;
 - b) la gestione completa dei pagamenti. Le ricariche dovranno avvenire nel pieno rispetto della privacy con particolare riguardo a motivi di salute o sociali (diete speciali, menù alternativi, fasce di reddito, ecc.);
 - c) il software proposto dovrà gestire tutti i dati anagrafici e gestionali nel rispetto del Decreto Legislativo 30/06/2003 n.196 e successive modifiche, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, in particolare, per quanto riguarda il versamento della riscossione, questa dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto disposto dal recente art. 2 bis del D.L. 22.10.2016 n. 193, come introdotto dalla legge di conversione n. 225 del 1.12.2016 e meglio evidenziata più sopra. Il sistema dovrà essere interamente utilizzabile via internet e risiedere presso una server-farm con gli standard della norma ISO 27001, con caratteristiche di affidabilità e sicurezza che dovranno essere dettagliate in fase di progetto. Il Comune di Breganze, titolare del trattamento dei dati, potrà designare il concessionario responsabile del trattamento dei dati personali che gli saranno eventualmente affidati per l'esecuzione del servizio. Il concessionario, quale gestore di un servizio pubblico, deve attenersi alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto 05/03/2005 n. 82 e successive modifiche: da ultimo, D.L. 24.06.2014 n. 90 – come convertito dalla Legge 11.08.2014, n. 114 – e Legge 23.12.2014, n. 190), garantendo la continuità del servizio del sistema informatizzato e la riservatezza dei dati;
 - d) le comunicazioni con i genitori dovranno essere possibili, oltre che con documenti cartacei, anche con un apposito sistema WEB che offra la possibilità di inviare e-mail ai genitori. Tale sistema dovrà essere accessibile grazie ad un link sul sito del Comune. Ove possibile – in relazione alla brevità della comunicazione – questa dovrà essere effettuabile anche via SMS.
 - e) Il sistema software di gestione dovrà essere totalmente WEB e garantire come minimo l'espletamento di tutte le funzioni necessarie a gestire i processi sopradescritti. Il sistema deve prevedere la segnalazione agli utenti – con lettera, e-mail o SMS – del prossimo esaurimento del credito prepagato (ad esempio al raggiungimento di 3/5 pasti residui).
- 2) I terminali di ricarica POS devono permettere la produzione di uno scontrino di ricarica per i genitori, e consentire la trasmissione giornaliera dei dati sulle ricariche effettuate al sistema informativo centrale. Il sistema deve consentire il pagamento anticipato e la ricarica, permettendo comunque all'utente di usufruire del pasto anche a debito (così ad esempio, se la ricarica richiesta è corrispondente all'importo di 10 pasti, e l'utente ha un debito di 4 pasti, il terminale effettuerà una ricarica di 6 pasti, scalando automaticamente i debiti maturati).
- 3) Il sistema dovrà prevedere anche la gestione dei pasti per il personale docente avente diritto al pasto gratuito e/o persone autorizzate dal Comune, differenziando le relative prenotazioni. In particolare, con riguardo al personale insegnante, il sistema dovrà permettere due distinti metodi di accesso dell'utente, a seconda che l'insegnante prenoti il pasto nel giorno in cui è impiegato in funzioni di vigilanza (con diritto quindi al pasto gratuito) ovvero – laddove previamente autorizzato ad usufruire del servizio mensa a pagamento – vi acceda a pagamento in altri giorni.

- 4) In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze complessive e nominative – anche distintamente per plesso – il numero dei pasti forniti totale e parziale e per plesso secondo le date e i periodi desiderati.
Il sistema dovrà essere utilizzabile dal WEB e vi potranno accedere il Comune, il concessionario e i genitori, sempre con login e password.
Dovrà essere garantita la massima sicurezza informatica e la piena tutela della privacy secondo le normative vigenti.
La sicurezza dell'applicativo lato web server dovrà essere garantita da una gestione di utenti nei quali l'amministratore di sistema potrà definire i Gruppi di utenti, gli Utenti, le Funzioni alle quali sono abilitati ed i permessi all'interno delle funzioni (lettura/scrittura/cancellazione/esecuzione).
Il software dovrà garantire la possibilità di visionare e classificare i dati secondo diverse esigenze:
- per omogeneità di tariffe;
 - per omogeneità di dieta;
 - in ordine alfabetico;
 - suddivisi per scuole e classi;
 - per presenze giornaliere, diversificate per insegnanti e alunni;
 - per debito/credito residuo per singolo utente.
- Il programma dovrà essere compatibile con gli strumenti informatici del Comune, e comunque non dovrà comportare costi aggiuntivi di implementazione/aggiornamento ai sistemi in dotazione presso gli Uffici comunali.
Il sistema dovrà permettere in modo semplice la definizione da parte dell'Amministrazione comunale di indicatori significativi del servizio, il loro costante aggiornamento in tempo reale ed il monitoraggio attraverso valori e grafici.
Il sistema dovrà permettere la possibilità di effettuare delle analisi sulla soddisfazione degli utenti e sulle aspettative degli stessi permettendo di creare dei questionari, distribuirli agli utenti, riceverli ed elaborarli automaticamente mettendo a disposizione il risultato in tempo reale sul sistema WEB.
- 5) L'Amministrazione dovrà essere abilitata ad utilizzare la base dei dati contenente le anagrafiche degli studenti iscritti la servizio, comprese eventuali variazioni in corso d'anno (aggiunta o ritiro di studenti, cambio di fascia del costo del pasto su espressa indicazione del Comune, ecc.).
- 6) Compete comunque al concessionario:
- la fornitura e l'installazione presso ogni plesso scolastico servito delle apparecchiature necessarie alla rilevazione delle presenze giornaliere ed all'ordine dei pasti (fax, PC, smart-phone, ecc., a seconda del sistema di rilevazione prescelto);
 - la fornitura e l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo ed a permettere la comunicazione via e-mail con gli Uffici Comunali interessati allo svolgimento del servizio per ogni necessità;
 - la manutenzione ordinaria e straordinaria durante tutta la durata della concessione delle apparecchiature hardware e software in dotazione. Il concessionario dovrà comunicare all'Ufficio Scolastico del Comune entro l'avvio del servizio il nome dell'azienda incaricata di eseguire la manutenzione, gli estremi del contratto ed il numero del telefono cui fare riferimento per le richieste di assistenza. Il numero dell'assistenza dovrà essere attivo durante tutta la giornata;
 - la raccolta e l'inserimento delle prenotazioni all'interno del sistema centrale con proprio personale;
 - l'attivazione e il mantenimento per tutta la durata della concessione dei contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;
 - la trasmissione e ricezione degli ordini giornalieri presso il centro di cottura;
 - la preparazione e la consegna/spedizione agli utenti degli eventuali avvisi e/o comunicazioni previste, o concordate con il Comune;
 - la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione dei pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
 - la stipula delle convenzioni con gli istituti di credito e con i punti di ricarica sul territorio per ricevere i pagamenti per la ristorazione scolastica, e comunque il perfezionamento di ogni procedura relativa alle modalità di pagamento previste dal Capitolato e ad eventuali altre proposte ed attivate dal concessionario;

- la realizzazione di una iniziale campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di iscrizione al servizio, prenotazione e pagamento. Tale attività dovrà prevedere la fornitura di volantini/depliant e manifesti/locandine, per permettere una comunicazione chiara e capillare verso tutte le famiglie.
- la disponibilità di personale qualificato per l'indizione di eventuali riunioni con i genitori prima dell'avvio del servizio, ovvero per presenziare ad eventuali incontri con l'Amministrazione o con la Commissione mensa.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti sia degli apparecchi che del PC, la Concessionaria è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

- 8) Il sistema operativo dovrà essere fornito in uso al Comune anche per consentire l'informatizzazione di eventuali altri servizi che il Comune desiderasse, per proprio conto, informatizzare sfruttando la piattaforma tecnologica fornita per il servizio di ristorazione.
- 9) Al termine della concessione l'Impresa dovrà trasferire senza alcun costo aggiuntivo le licenze d'uso del software al Comune, oltre alla piena proprietà di qualsiasi altro tipo di hardware utilizzato all'interno del sistema, nonché le banche dati costituite negli anni di effettuazione del servizio.

Art. 5 - QUANTIFICAZIONE DEI PASTI E CALENDARIO DEI SERVIZI.

1. QUANTITA' STIMATA DEI PASTI

La dimensione stimata dell'utenza cui sarà rivolto il **servizio di fornitura dei pasti** può essere dedotta dagli schemi seguenti:

TABELLA N.1

PASTI EROGATI NELL'ANNO SCOLASTICO 2013/2014

	Scuole dell'infanzia	Scuole Primarie e Secondaria di 1° grado	Totale
Alunni	23.957	36.958	60.915
Docenti/non docenti	3.129	1.906	5.035
Totale	27.086	38.864	65.950

PASTI EROGATI NELL'ANNO SCOLASTICO 2014/2015

	Scuole dell'infanzia	Scuole Primarie e Secondaria di 1° grado	Totale
Alunni	24.287	35.625	59.912
Docenti/non docenti	3.007	1.946	4.933
Totale	27.294	37.591	64.865

TABELLA N.2

ATTIVITA' ESTIVE:

- **GRETT PARROCCHIALE (tre settimane di giugno) circa 20/25 pasti al giorno;**
- **CENTRI RICREATIVI Comunali (mese di luglio) circa 50/60 pasti al giorno;**

2. SPECIFICAZIONI

a. REFEZIONE SCOLASTICA

Si precisa che per quanto concerne la **refezione scolastica**:

- i servizi di preparazione e consegna pasti per le scuole sopra indicate avranno luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico regionale o di istituto, fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, alcune gite scolastiche o altre cause. Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono suscettibili di variazioni di utenza o delle diverse esigenze organizzative dei plessi scolastici interessati, nonché di variazione della popolazione scolastica o di norme statali inerenti l'organizzazione scolastica; pertanto **la ditta accetta di erogare quantità di pasti annualmente soggetti a variazioni sia in aumento che in diminuzione**;
- le **Scuole Primarie** articolano ancora le frequenze sia sul tempo pieno (dal lunedì al venerdì) che sui moduli (il lunedì e giovedì e facoltativo il mercoledì);
- le **Scuole Secondarie di 1° grado** usufruiscono attualmente del servizio refezione scolastica nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì. Nel corso dell'anno scolastico la scuola secondaria di 1° grado può richiedere il servizio di mensa scolastica anche per altre attività svolte in orario extrascolastico. In questi casi la tipologia del servizio verrà quindi concordata in funzione delle esigenze necessarie a parità di costi, con tempistiche non prevedibili in questa sede. Nel corso del periodo in oggetto il servizio mensa potrà subire variazioni per quanto riguarda orari e giornate, in dipendenza di variazioni normative o organizzative degli Istituti scolastici.

b. Centri ricreativi estivi

I periodi di funzionamento del **Grest** e dei **Centri Ricreativi Estivi** sono compresi tra la fine dell'anno scolastico e l'inizio del successivo; generalmente coincidono con parte del mese di giugno (tre settimane) e l'intero mese di Luglio.

3. ESTENSIONE DELL'UTENZA E DELLA QUANTITÀ DEI PASTI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla Ditta concessionaria che la tipologia di servizi sia estesa ad altre utenze non comprese nel presente contratto al momento della stipula dello stesso.

In caso di estensione delle utenze, il servizio offerto ed il prezzo del pasto sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore per il corrispondente tipo di pasto a meno che il processo produttivo e/o distributivo comporti comprovate e quantificabili variazioni.

La ditta concessionaria potrà utilizzare la cucina per la predisposizione di pasti a favore di altri Soggetti richiedenti, previa acquisizione di specifica autorizzazione del Comune di Breganze, riconoscendo al Comune, quale controprestazione, le royalties che saranno concordate di volta in volta, fra il concessionario stesso ed il Comune, mediante sottoscrizione di specifico accordo.

Art. 6 – STIPULA CONTRATTO - DURATA E CALENDARIO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione oggetto del presente capitolato avrà la durata di anni **SEI** scolastici: **dal 1 SETTEMBRE 2017 al 31 AGOSTO 2023**, salvo imprevisti che rendano necessario il differimento del termine iniziale ad altra data e con l'osservanza delle interruzioni e sospensioni previste dal calendario scolastico annualmente adottato.
2. In caso di passaggio di gestione ad altro concessionario alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione o recesso dal contratto, Il concessionario gerente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, anche in tempi adeguati per consentire l'eventuale sostituzione necessaria di attrezzature nelle cucine assicurando comunque la continuità del servizio. In caso di mancato rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma, l'Amministrazione si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento.
4. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto di concessione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico del concessionario.
5. L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53 – comma 16 ter – del D.Lgs. n. 165/2001, (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
6. Alla scadenza del contratto, il rapporto è risolto di diritto salvo che l'Amministrazione comunale si avvalga della facoltà di prorogare la concessione per un massimo di sei mesi, per il tempo necessario alla stipula dei nuovi contratti a seguito di espletamento di nuova gara.
7. La Ditta Aggiudicataria della gara dovrà produrre eventuali documenti necessari alla stipula del contratto entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, contenente anche l'elenco della documentazione necessaria.
8. Il contratto sarà sottoscritto non prima di 35 giorni ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva (art. 76 del D.Lgs. 50/2016) ed entro il termine di giorni 60 dalla stessa ai sensi comma 8 art. 32 D.Lgs. 50/2016. Qualora ricorra il caso di cui all'art. 32, comma 10 lettera a) del Codice, il contratto sarà stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione.
9. Al fine di garantire l'avvio del servizio pubblico di ristorazione in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico, la Ditta Aggiudicataria si impegna comunque ad effettuare le prestazioni oggetto del Capitolato anche nelle more della stipula del contratto, qualora con l'aggiudicazione definitiva sia disposto l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che la prestazione oggetto della gara è destinata a soddisfare.
10. Qualora la Ditta Aggiudicataria non provveda al deposito della documentazione richiesta entro il termine assegnato, ovvero non si presenti alla stipula del contratto nella data stabilita senza giustificato motivo, oppure successivamente all'aggiudicazione sia accertata la mancanza dei requisiti indicati dal bando di gara, il Committente – fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 così come modificati ed integrati dal D.Lgs. 10/2002, dalla legge n° 3/2003 e dal D.P.R. n° 137/2003) in caso di false dichiarazioni – revoca l'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria, fatta salva ogni eventuale ulteriore azione per

il risarcimento del danno. In tali ipotesi, il Committente procede all'aggiudicazione del servizio al secondo concorrente in graduatoria.

11. L'importo netto contrattuale sarà determinato sulla base del prezzo unitario offerto dalla Ditta Aggiudicataria, moltiplicato per il numero presunto di pasti annui, stimato convenzionalmente in n. 65.000. Il valore contrattuale della concessione sarà pertanto determinato moltiplicando il prezzo unitario di aggiudicazione per il predetto numero presunto di pasti annuali, per i sei anni scolastici di durata contrattuale.
12. Le date di inizio e fine del servizio durante ogni annualità saranno di volta in volta comunicate dall'Amministrazione comunale in relazione all'inizio ed al termine effettivi dell'anno scolastico di riferimento, con la precisazione che la data di effettivo inizio del servizio di ristorazione potrà, per motivi di organizzazione delle attività scolastiche, risultare posticipata di alcuni giorni rispetto all'inizio delle lezioni. Il servizio non si effettua nei giorni festivi infrasettimanali, ed in caso di eventuali sospensioni programmate o meno (scioperi, gite scolastiche, chiusura delle scuole in occasione di consultazioni elettorali o di eccezionali precipitazioni nevose, vacanze, ecc.).
13. La fornitura dei pasti nelle scuole è subordinata al calendario ed all'orario scolastico, e viene effettuata dal lunedì al venerdì nei plessi con orario a tempo pieno, e nei diversi giorni di rientro negli altri plessi. I giorni di rientro saranno comunicati al concessionario non appena confermati dall'Istituto comprensivo scolastico (a mero scopo indicativo, si precisa che nell'anno scolastico 2015/2016 i rientri sono stati effettuati tutti i giorni presso le sezioni a tempo pieno della scuola primaria del Centro e nelle tre materne dislocate sul territorio; il martedì, mercoledì e giovedì per la primaria della frazione di Maragnole, ed il lunedì, martedì e giovedì per la secondaria di 1° grado del capoluogo).
14. Nel corso del rapporto ed alle medesime condizioni contrattuali, l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di variare i luoghi di somministrazione (sempre nell'ambito del territorio comunale) e gli orari di svolgimento del servizio in relazione all'articolazione e alle esigenze della popolazione scolastica. La Concessionaria non potrà rifiutarsi di provvedere ad ulteriori somministrazioni – alle condizioni di Capitolato e contrattuali, e derivanti dalla propria offerta – anche in altri plessi scolastici ove sia attivato il servizio di ristorazione durante il periodo di concessione.

Art. 7 - IMPORTO DELLA CONCESSIONE – REMUNERAZIONE

1. L'importo unitario a base di gara è determinato in € 4,30.
2. L'importo contrattuale presunto (iva esclusa) è relativo ad una previsione del numero di pasti per i sei anni scolastici di concessione (settembre 2017- agosto 2023) derivante dalle quantità medie indicate all'art. 5 del presente capitolato (65.400 pasti) è di €. 1.680.000,00 IVA esclusa oltre ai costi dovuti per D.U.V.R.I..
3. Dopo i primi quattro anni e prima dell'inizio del quinto anno del presente affidamento, nei mesi tra giugno e agosto (compresi) dovrà essere effettuata, tra le parti, una verifica atta a valutare le condizioni per il prosieguo per i restanti due anni.
4. Si ribadisce che il numero dei pasti indicati è puramente indicativo e non costituisce obbligo per l'Amministrazione comunale.
5. Ogni concorrente formulerà la propria migliore offerta tenendo conto delle prestazioni richieste dal Comune per la gestione complessiva del servizio.
6. La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.
 - a) In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe determinate dall'Amministrazione comunale risultino inferiori al prezzo unitario a pasto offerto in sede di gara dalla Ditta Aggiudicataria, il Comune si obbliga a corrispondere a favore del concessionario la somma corrispondente a detta differenza;
 - b) L'Amministrazione comunale si obbliga altresì a corrispondere al concessionario un prezzo - nella misura di quello unitario offerto in sede di gara dall'Aggiudicataria, relativo ai pasti degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito, comunicati all'inizio dell'anno scolastico dall'Amministrazione comunale al concessionario;
 - c) L'Amministrazione comunale si obbliga anche a rimborsare al concessionario, sempre nella misura dell'importo unitario offerto in sede di gara, i pasti consumati dagli utenti per i quali il concessionario dimostri di aver correttamente ed effettivamente erogato e fatturato il pasto, senza aver riscosso la tariffa, nonostante l'effettuazione dei solleciti scritti posti in essere secondo le modalità di cui all'art. 4 – voce "solleciti". In tale caso, il concessionario trasmette la corrispondente documentazione al Comune, che avvia le procedure di riscossione coattiva e, nel frattempo, rimborsa delle somme dovute al concessionario stesso.
 - d) In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme

da parte dell'Amministrazione comunale nei confronti del concessionario, è la verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti e la relativa fatturazione. In caso di eventuale controversia che accerti l'esistenza di irregolarità e vizi imputabili al concessionario, il Comune avrà diritto di riscuotere da quest'ultimo tutte le somme eventualmente già corrisposte.

7. Il pagamento, previa verifica della regolarità dei documenti, avverrà al massimo entro 60 (sessanta) giorni dalla registrazione delle corrispondenti fatture. Detto termine è determinato in relazione alla necessità di procedere alla verifica preventiva telematica prevista dall'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973 ed all'acquisizione di DURC regolare per il pagamento delle prestazioni: pertanto il termine effettivo potrà risultare superiore al termine ordinario di pagamento di 30 giorni di cui al Decreto legislativo 09.11.2012, n. 192.
8. La Ditta Aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e sue modificazioni, ed in particolare si impegna a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al contratto, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine, comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà, infine, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Ai sensi dell'art. 3 - comma 9-bis - della Legge n. 136/2010 aggiornato dal D.Lgs. 187/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del presente contratto. Si applicano comunque le sanzioni di cui all'art. 6 della legge n. 136/2010 aggiornato dal D.Lgs. 187/2010e dal D.Lgs. n° 150/20111.
9. Le fatture – emesse con cadenza mensile - dovranno essere distinte per tipologia di utenti e per plesso, riportare nel dettaglio il numero dei pasti, e fare riferimento alle bolle di consegna, che dovranno essere firmate dagli operatori addetti al ricevimento e ritiro delle forniture stesse, previo controllo. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Ente concedente non esonerano in alcun modo la Concessionaria dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal contratto.
10. Con i corrispettivi di cui sopra s'intendono interamente compensati dall'Amministrazione concedente tutti i servizi, le prestazioni, le spese, ecc., necessari per la perfetta esecuzione del servizio in concessione, qualsiasi onere espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente alla concessione di cui trattasi.

Art. 8 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO.

1. Il servizio prevede nel dettaglio:
 - a) la raccolta e registrazione delle iscrizioni al servizio;
 - b) la registrazione quotidiana delle presenze e la prenotazione dei pasti, con inoltro al centro di cottura entro le ore 9,10. Rimane a carico del concessionario l'onere di verificare con il competente Dirigente scolastico l'eventuale disponibilità del personale scolastico a svolgere tale specifica incombenza – e/o eventuali ulteriori mansioni necessarie al corretto e regolare svolgimento del servizio di refezione - mettendo in alternativa a disposizione personale proprio, ovvero di proporre modalità alternative per la rilevazione delle presenze degli iscritti ai pasti;
 - c) il calcolo, l'applicazione e la riscossione delle rette mediante sistema di prepagato;
 - d) la gestione dei solleciti di pagamento;
 - e) la comunicazione alle famiglie, attraverso apposite informative, delle modalità di iscrizione al servizio, addebito del costo a carico dell'utente e relativo pagamento, in particolare in occasione dell'avvio del primo anno di servizio;
 - f) la preparazione presso il centro di cottura sito in via Gen.Maglietta, 45 ed il trasporto dei pasti mediante il sistema del "legame fresco-caldo" in multiporzione presso i plessi scolastici, nonché di eventuali diete personalizzate in monoporzione;
 - g) la fornitura del seguente tipo di pasto:
 - un pezzo di pane comune da 40 grammi
 - un primo piatto (prevedendo non più di due minestre a settimana)
 - un secondo piatto e due contorni (una verdura cruda e una cotta)
 - un frutto di stagione. In sostituzione della frutta fresca: yogurt o al massimo una volta alla settimana dolce (crostate, torte allo yogurt ecc. e comunque mai dolci preconfezionati o merendine);
 - acqua potabile di rubinetto. Nelle ipotesi di divieto/sospensione dell'utilizzo dell'acqua di acquedotto ad uso alimentare, il Comune invierà al concessionario la copia del provvedimento interdittivo allo scopo adottato. In tale ipotesi, la Ditta dovrà essere in grado di fornire immediatamente a tutti i plessi scolastici acqua minerale naturale in bottiglia – senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'utenza e/o dell'Amministrazione -

fino all'accertato ripristino dei valori di idoneità al consumo umano, che sarà prontamente comunicato dal Comune ai fini del riavvio dell'utilizzo dell'acqua di acquedotto.

- Quindicinalmente, e comunque non più di una volta a settimana, potrà essere prevista la preparazione di un piatto unico (scelto di norma tra le seguenti alternative: lasagne al forno, oppure carne/pesce con polenta e patate, oppure pizza, o ancora minestra di patate, cerali e legumi, e in ogni caso previo confronto con la Commissione mensa). Tale piatto dovrà essere sempre accompagnato da verdure e frutta fresca di stagione, in conformità alle raccomandazioni contenute nelle citate Linee Guida. La composizione del pasto dovrà osservare le grammature previste dalle citate Linee Guida regionali;
- h) la fornitura, a ciascun plesso scolastico servito, dei generi alimentari necessari per il condimento delle verdure: aceto di mele, olio extravergine di oliva, sale fino marino iodato e limone;
- i) l'allestimento dei tavoli dei refettori, il ricevimento dei pasti, la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti, lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli, il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori sporchi, la pulizia ed il riassetto del terminale di distribuzione e dei refettori, la gestione dei rifiuti (compresi la fornitura di appositi sacchi conformi alle modalità di raccolta vigenti nel territorio comunale, e di eventuali bidoni/contenitori in numero adeguato e relativo svuotamento, lavaggio e disinfezione periodici) ed ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio. La consegna e la distribuzione delle diete relative ad allergie/intolleranze deve assicurare l'esclusione di qualsiasi rischio di contaminazione;
- j) il ritiro dei contenitori sporchi, nonché la fornitura di utensili ed attrezzature per la distribuzione dei pasti e di altri materiali necessari alla preparazione dei tavoli da pranzo nelle scuole;
- k) la consegna di tovagliette per i tavoli e tovaglioli biodegradabili il tutto a perdere, il reintegro del quantitativo necessario di posate, bicchieri e piatti in caso di rottura; Tutto il materiale a perdere deve avere rispondenza alla norma UNI EN 13432:2002;
- l) la fornitura di detersivi ed attrezzature (spugne, stracci, strofinacci, guanti, rotoli di carta, etc.) per la pulizia e la sanificazione delle superfici e dei locali, ed il lavaggio degli utensili e delle attrezzature usate per la distribuzione, presso tutti i plessi scolastici in cui vengono consumati i pasti;
- m) la fornitura, a ciascun plesso scolastico servito, di sacchi idonei per la raccolta dei rifiuti e la relativa raccolta differenziata;
- n) la messa a disposizione del personale necessario sia per la preparazione ed il confezionamento dei pasti presso la cucina che per la somministrazione e la gestione dei refettori;
- o) la fornitura di mestolame e carrelli termici, casse elettriche, banchi scaldavivande o attrezzature equivalenti presso tutti i refettori serviti al fine di mantenere la corretta temperatura dei cibi fino al momento della consumazione;
- p) la fornitura, a ciascun refettorio servito, di termometri a sonda per la dovuta rilevazione delle temperature degli alimenti con relativa scheda per l'annotazione di quanto rilevato e scheda delle eventuali anomalie e delle procedure adottate per la soluzione;
- q) la fornitura, a ciascun plesso scolastico servito, di caraffe con coperchio per l'acqua, in numero medio di una ogni sei utenti serviti, e lo svolgimento delle operazioni connesse alla distribuzione dell'acqua (risciacquo, riempimento e svuotamento, lavaggio, riposizione negli appositi armadi delle caraffe), con particolare attenzione alle operazioni di pulizia della rubinetteria dei punti di prelievo dell'acqua;
- r) l'applicazione ed il compito di far osservare il sistema di controllo HACCP - oltre che nel centro di cottura - anche presso i terminali di distribuzione collocati presso le scuole dove i pasti vengono consumati, anche qualora il servizio di refettorio, in parte o in toto, non venga svolto da personale dipendente del concessionario (ad esempio in caso di accordo con il personale scolastico);
- s) l'effettuazione annuale, con oneri a proprio carico, di un'indagine presso l'utenza diretta a rilevare il grado di soddisfazione rispetto al servizio, con le modalità minime specificate al successivo articolo 41.

Art. 9 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di sciopero programmato del personale delle scuole e/o degli alunni, il concessionario dovrà essere preavvertito dall'Autorità scolastica almeno 24 ore prima dell'evento.
2. In occasione di gite scolastiche che comportino una consistente riduzione del servizio di ristorazione, il concessionario dovrà essere del pari preavvertito dall'Autorità scolastica almeno 48 ore prima.

3. Resta a carico del concessionario l'onere di prendere gli opportuni accordi con il competente Dirigente scolastico in merito alle modalità delle predette comunicazioni.
4. In caso di sciopero del personale dipendente del concessionario, lo stesso dovrà darne comunicazione al Dirigente Scolastico ed all'Amministrazione comunale con un preavviso di almeno 24/48 ore, impegnandosi comunque ad attuare soluzioni alternative, anche attraverso la preparazione di piatti freddi. In caso di sciopero, qualora sia rispettato il predetto impegno, nessuna penalità sarà imputabile alla controparte.
5. In caso di improvvisi inconvenienti tecnici (interruzione di energia elettrica, erogazione del gas o gravi guasti agli impianti, ecc.), tali da impedire la produzione di pasti caldi, il concessionario dovrà fornire in sostituzione piatti freddi non soggetti a cottura. L'emergenza dovrà essere limitata a 2 (due) giorni al massimo.

TITOLO 2 – TIPOLOGIA DEI PASTI E MENU' SPECIALI

Art. 10 – MENU' E STANDARDS MINIMI DI QUALITA'

1. L'Amministrazione comunale si avvarrà dei menu proposti dal concessionario e validati dal S.I.A.N. della competente Azienda U.L.S.S., sui quali il Comune si riserva comunque di apportare eccezionalmente variazioni ai quantitativi ed alle tipologie per i cibi che risultassero non graditi all'utenza, ovvero in caso di successive indicazioni o direttive impartite dalla locale Azienda Sanitaria Locale. I menu settimanali - compilati secondo il modello alimentare mediterraneo e sulla base delle tabelle dietetiche approvati dalla Regione Veneto - devono essere variati e strutturati in almeno quattro settimane a rotazione, e seguire la stagionalità dei prodotti, articolandosi in due stagionalità: autunno/inverno e primavera/estate. Il menu autunno-inverno si applica dalla 3 settimana del mese di ottobre e fino a metà del mese di aprile; il menu primavera-estate dovrà entrare in vigore nella seconda metà del mese di aprile e fino al termine dell'anno scolastico oltre al periodo iniziale (settembre) e per le 2 prime settimane di ottobre circa.
2. I piatti proposti giornalmente, così come la fornitura delle derrate alimentari, dovranno rispettare quanto previsto dai Menù – differenti a seconda delle utenze.
3. I menù allegati al presente capitolato (**Allegati 1a, 1b**) e le relative si riferiscono all'anno scolastico 2016/2017. Potrà essere richiesto alla ditta concessionaria di apportare modifiche a tali menù su segnalazione del competente settore igiene alimentare dell'ASL territorialmente competente.
4. Le vivande dovranno essere somministrate rispettando le grammature indicate nel **Ricettario per le strutture scolastiche della Regione del Veneto**.
5. La ditta, durante la concessione, dovrà accettare di apportare ai menù allegati e ai ricettari, ed eventualmente integrati con le migliori offerte in sede di gara, le modifiche richieste da parte dell'Amministrazione Comunale o su indicazione dell'Autorità Sanitaria competente e che comportano la sostituzione delle derrate con altre da concordare.
6. In occasione di ricorrenze o festività (locali, regionali e nazionali), come ad es. festa del paese, Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico, dovranno essere erogati menù particolari (fino ad un max di 6 occasioni annue) comprensivi anche di dolce, senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per il Comune. Inoltre alla Ditta concessionaria verrà richiesto di predisporre con cadenza media bimestrale, menù locali e/o regionali tipici, senza che questo comporti aumenti di spesa.
7. Sarà obbligo della Ditta concessionaria fornire per ogni distribuzione dei pasti la disponibilità di una scorta tale da poter rimediare eventuali imprevisti accidentali che causino perdite di porzioni (ad es. rovesciamento di contenitori o carrelli) etc;
8. Se nel corso della concessione dovessero verificarsi episodi imprevisti ed allarmanti circa la sicurezza alimentare delle derrate (es. "mucca pazza", "pollo alla diossina", ecc), anche legati ad una particolare marca distributiva, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sospensione della somministrazione di tale prodotto presente in menù o la sostituzione della marca di prodotti con un altro di pari livello nutrizionale fintanto che l'allarme potrà essere considerato rientrato.
9. Gli standards di qualità da osservare nell'effettuazione del servizio di refezione scolastica sono quelli riportati nel presente Capitolato, con particolare riferimento alle "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" della Regione del Veneto, edizione ottobre 2013, e al D.Lgs. 06/11/2007 n. 193 in materia di "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore". Si richiamano altresì i criteri ambientali previsti dal Piano d'azione nazionale dell'Green Public Procurement (PANGPP) per il servizio di ristorazione scolastica. (art. 34 e 95, comma 6, del D.Lgs.50/2016)
Lo standard di qualità richiesto riguarda:
- il menù, le grammature, la qualità delle materie prime e dei prodotti alimentari;

- la rintracciabilità delle informazioni per identificare origine, provenienza e caratteristiche di qualità dei prodotti alimentari;
- le metodologie organizzative, produttive, di conservazione e distribuzione;
- la sicurezza igienico - sanitaria e la gestione tecnica degli ambienti;
- la gestione e la prevenzione dei rifiuti;
- la verifica della qualità erogata e di quella percepita;
- le competenze e le tutele del personale.

Tali standards sono da considerarsi minimi per sviluppare il progetto che dovrà essere illustrato nella documentazione tecnica da presentare in sede di gara.

10. Alla Ditta Concessionaria è richiesto di organizzare un servizio che promuova e sperimenti ogni soluzione innovativa e migliorativa per:
- ridurre l'impatto ambientale in ogni fase del servizio;
 - accorciare la filiera per migliorare la freschezza degli alimenti e sostenere le produzioni locali;
 - far conoscere i prodotti del territorio e i piatti della tradizione;
 - valorizzare la stagionalità;
 - incentivare la varietà dei cibi;
 - favorire l'educazione di tutti gli attori (alunni, insegnanti, famiglie) ad una alimentazione più consapevole, più attenta alla natura, rivolta al benessere e alla salute;
 - prevenire l'avanzo di cibo e la produzione dei rifiuti.

Art. 11 - PRODOTTI BIOLOGICI, TIPICI, REGIONALI

1. Le caratteristiche merceologiche delle materie prime devono essere di prima scelta e qualità e corrispondere a quanto contenuto nelle "schede prodotto" delle principali sostanze alimentari contenute nelle Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica approvate con D.G.R.V. n. 3883 del 31.12.2001 ed aggiornate con D.D.R. n. 475 del 02/10/2008 della Regione Veneto.
2. Nel menù della refezione scolastica e del centro estivo è prevista la presenza di **solli prodotti biologici**, biodedicati. Detti prodotti potranno essere integrati, a seconda della loro presenza stagionale, con prodotti locali/regionali Dop, Igp nonché "tradizionali", ed in generale "a filiera corta" ai sensi della L.R. Veneto 7/2008, modifica ed integrata con L.R. n° 3/2010 previa autorizzazione dell'Ente concedente.
Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti ed accompagnate dalla dicitura "biologico" dovranno di essere di tipo "biologico", cioè provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento CE n. 834/2007 e del corrispondente Regolamento di attuazione n. 889/2008, ed essere assoggettate al regime di controllo vigente ai sensi della predetta normativa. Tutti i prodotti biologici utilizzati dovranno essere all'origine in confezioni sigillate, non manomissibili, munite di apposita etichettatura conforme a quanto previsto dalla normativa in materia.
3. Sono da utilizzare prodotti non derivanti da OGM o che non contengano OGM o sostanze indesiderate (Legge Regione Veneto n. 6 del 01/03/2002).
4. In relazione alla peculiarità di certi elementi di criticità di alcuni prodotti, la Concessionaria deve fare riferimento alle indicazioni di cui alle sopra citate "schede prodotto".
5. Il concessionario deve acquisire dai fornitori delle derrate idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia e alle tabelle merceologiche di cui alle "Linee Guida in materia di miglioramento della qualità nella ristorazione scolastica" della Regione Veneto.,rendendole disponibili all'Amministrazione Comunale su richiesta della stessa.
6. Potrà essere in ogni momento richiesta documentazione idonea a dimostrare che per la produzione dei pasti destinati alle scuole sono utilizzati prodotti biologici, DOP, IGP, DOC tipici regionali previsti e che gli stessi sono conformi alla vigente normativa in materia.

Art. 12 – VARIAZIONI AL MENU'

1. Nessuna variazione potrà essere apportata al menù, da parte della Ditta concessionaria, senza una preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale vistata dal SIAN territoriale competente, salvo per i casi di cui al comma 2.
In caso di autorizzazione all'introduzione di nuove e diverse preparazioni gastronomiche, la Ditta concessionaria sarà tenuta a fornire all'ASL, servizio SIAN, competente per territorio, l'esatta composizione qualitativa e quantitativa dei piatti proposti.
2. E' consentita, tuttavia, una variazione temporanea al menù stabilito nei seguenti casi:
 - * guasto di uno o più impianti o attrezzature, verificatosi nella giornata di riferimento, necessarie per la realizzazione del piatto previsto;

- * interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia, ecc.;
 - * avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.
 - * causa di forza maggiore (per esempio forte nevicata, allagamenti, strade interrotte);
 - * irreperibilità di un prodotto biologico, da sostituire con altro prodotto biologico avente caratteristiche nutritive equivalenti, oppure con prodotti di alta qualità DOC, IGP e DOP.
- Eventuali variazioni - da comunicare tempestivamente all'Amministrazione ed alle scuole, segnalando la causa specifica che ne motiva la necessità – non dovranno comunque protrarsi per oltre 2 (due) giorni dal verificarsi dell'evento che vi ha dato origine.

In questi casi la Ditta concessionaria dovrà comunque attenersi, per le alternative proposte, alle indicazioni qualitative e quantitative di cui all'art. 10 del presente capitolato dandone motivata comunicazione all'Amministrazione comunale.

3. La Ditta concessionaria, inoltre, sarà tenuta a concordare tempestivamente le variazioni con l'Ufficio preposto dell'Amministrazione Comunale e a predisporre apposita comunicazione scritta, riportante la motivazione della variazione, da esporre per conoscenza degli utenti.

Art. 13 – CESTINO CON COLAZIONE AL SACCO

1. In caso di gite scolastiche e/o uscite del GREM e/o C.R.E. le cui classi richiedano la colazione al sacco e in tutte quelle occasioni in cui si farà richiesta o sarà necessario ricorrere alla colazione al sacco, la ditta concessionaria dovrà garantire la seguente tipologia di colazione al sacco:
 - Scuole dell'Infanzia e primaria (classi 1^a, 2^a e 3^a): 1 panino al prosciutto cotto, 1 panino al formaggio, 1 frutto da concordare, 1 succo di frutta in tetrapack, 1 merendina, ½ litro d'acqua naturale in bottiglia, tovagliolo e bicchiere a perdere.
 - Scuole primaria (Classi IV^a e V^a) e Secondaria di 1° grado: 2 panini al prosciutto cotto, 1 panino al formaggio, 1 frutto da concordare, 1 succo di frutta in tetrapack, 1 merendina, ½ litro d'acqua naturale in bottiglia, tovagliolo e bicchiere a perdere.

Tipologia di pane: panini morbidi.
2. Anche nelle colazioni al sacco si dovrà provvedere al cestino speciale per gli utenti a dieta speciale. Altre tipologie di colazione al sacco potranno essere concordate di volta in volta con l'ufficio comunale preposto.

Art. 14 – DIETE SPECIALI

1. Tipologie e quantità

- a) La ditta concessionaria dovrà assicurare la preparazione di diete speciali individuali per utenti che documentino, tramite presentazione di adeguata certificazione medica tale necessità. La dieta predisposta dalla ditta concessionaria dovrà essere vistata dall'A.S.L. competente per territorio e, dopo il visto, dovrà essere consegnata in copia alla famiglia dell'utente, al Comune e alla cucina.
- b) Sarà inoltre prevista la preparazione di diete "leggere" per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, per periodi non superiori ai 5 giorni e in seguito a semplice richiesta senza la necessità di presentare certificati medici. Le diete in bianco o leggere, che non necessitano di certificato medico, sono costituite da pasta o riso conditi con olio extra vergine, o minestrina in brodo vegetale con pastina, formaggi (parmigiano reggiano, grana padano, mozzarella, stracchino, crescenza o equivalenti) o, in alternativa, da carni bianche cotte a vapore con carote e patate lesse.
- c) Per i soggetti affetti da celiachia dovrà essere utilizzato, per la scelta dei prodotti idonei, il prontuario dell'Associazione Italiana Celiachia di Pisa.
- d) La ditta concessionaria dovrà anche predisporre diete speciali per motivi etici e religiosi che dovranno essere approvate dall'ASL competente.
- e) Tutte le diete speciali dovranno essere fornite in separati contenitori termici al cui interno la dieta è predisposta in monoporzioni in contenitori anche a perdere, refrigerate da rinvenire con l'utilizzo dei forni microonde che dovranno essere installati da parte della ditta concessionaria dove necessario. I contenitori termici utilizzati per il trasporto dovranno recare all'esterno ben visibile il nome dell'utente, la scuola frequentata e la sede della stessa ed essere perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti. Anche la distribuzione dovrà evitare, al pari della preparazione, del trasporto e della consegna, qualsiasi rischio di contaminazione.
- f) La Concessionaria dovrà garantire che la predisposizione di tutte le diete speciali venga curata da un dietista.

2. Incombenze per l'Impresa concessionaria

La preparazione e la somministrazione delle diete, approvate dall'ASL competente per territorio, dovranno attenersi ai menù predisposti.

Inoltre la ditta concessionaria per quanto riguarda la relativa documentazione che riceverà dall'utenza o dal Comune di Breganze, dovrà attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 15 – PREPARAZIONE DEI PASTI

1. I pasti dovranno essere confezionati esclusivamente nel centro cottura del Comune di Breganze, dato in comodato d'uso gratuito, dalla ditta concessionaria con personale, attrezzature, derrate biologiche e quanto altro necessario, propri della ditta stessa. Non sono ammessi cibi e/o pietanze se non lavorate il giorno stesso del consumo, con eccezione per quelle preparazioni autorizzate dall'Amministrazione Comunale secondo gli standard di qualità igienica degli alimenti prevista dalle linee guida della Regione Veneto. Sono ammessi alcuni prodotti lavorati dalle imprese artigianali o industriali che presentino un alto valore qualitativo e nutrizionale e facilitino la preparazione del menù durante la settimana. La preparazione delle seguenti pietanze: pesci, carne, frittate, crocchette, ecc. dovranno essere cotti con forni a termoconvezione e non in grassi di cottura. I contorni che lo richiedono verranno conditi con olio extravergine di oliva e sale arricchito di iodio come da L. n. 55 del 21/03/2005, solo al momento della distribuzione; l'olio extra vergine di oliva, l'aceto, il sale e il limone (da fornire in presenza di alimenti impanati) dovranno essere messi a disposizione nei plessi per coloro che lo richiedono. I condimenti sono a carico della Ditta concessionaria.
2. Per la preparazione dei pasti la Ditta Concessionaria dovrà attenersi ed utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione vigente.
 - a) In particolare si richiede di:
 - cuocere le verdure al vapore o al forno;
 - cuocere i secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
 - aggiungere i condimenti a crudo;
 - preparare il purè con patate fresche;
 - le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate, pronte all'uso e condite solo al momento della distribuzione;
 - consegnare la frutta già lavata ed a temperatura ambiente;
 - somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (per esempio una scaloppina, una coscia di pollo, una sogliola, ecc.);
 - evitare la precottura e l'eccessiva cottura (minestre, minestrone, verdura, pasta);
 - evitare, per limitare la perdita di nutrienti, l'eccessiva spezzettatura dei vegetali; contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno;
 - aggiungere una piccola quantità d'olio nell'acqua di cottura della pasta - per evitare che la pasta si impacchi durante il trasporto ed in attesa del consumo - mentre si deve evitare di aggiungere olio alla pasta già cotta. I sughi di condimento vanno messi sulla pasta solo al momento di servirla;
 - confezionare i risotti nei contenitori termici al giusto grado di compattezza e mantecatura, ed inviarli ad ogni terminale di distribuzione insieme a piccole quantità di brodo vegetale caldo, con il quale ammorbidire, all'evenienza, i risotti stessi. La medesima procedura va usata con l'acqua di cottura della pasta.
 - b) Non devono essere utilizzati:
 - carni al sangue;
 - cibi fritti;
 - estratti per brodo a base di glutammato monopedico;
 - formaggi con polifosfati aggiunti e conservanti, o formaggi fusi;
 - conservanti ed additivi chimici nella preparazione dei pasti;
 - residui dei pasti dei giorni precedenti;
 - verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;
 - prodotti derivanti da OGM o contenenti sostanze indesiderate di cui alla L.R. 6/2002;
 - la soffrittura, da sostituire con la semplice stufatura in poca acqua o brodo.
 - c) Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità. I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata del consumo, ed il tempo che intercorre tra il termine della cottura e l'inizio del consumo non deve mai superare i 120 minuti.
 - d) Le lavorazioni consentite il giorno antecedente la distribuzione (**solo in presenza di abbattitore di temperatura**) sono:
 - la cottura di arrostiti, bolliti, brasati di carne bovina, spezzatino e uova (con raggiungimento al

cuore del prodotto di +10°C entro 2 ore dal termine della cottura e di +4°C entro le successive due ore);

- cottura di paste al forno (stesse modalità di cui sopra);
- cottura di sughi e ragù (stesse modalità di cui sopra).

e) Per tutti gli alimenti indicati nelle tabelle dietetiche e nel menu, si richiedono prodotti di qualità ottima o extra con specifico riferimento a quanto indicato dalle direttive della D.G.R.V. 3883/2001 e successive modifiche, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore. Tutte le derrate, porzionate a cura dell'Aggiudicatario, devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

I pasti preparati, per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, e per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo, devono rispettare la normativa vigente.

Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.

Clausola generale, valida per tutti gli alimenti, dovrà essere la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti consentiti, quando previsti, di tutte quelle sostanze considerate nocive o quanto meno indesiderabili (es.: metalli pesanti, aflatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ecc.).

Per quanto attiene i parametri microbiologici, si fa riferimento alle circolari e alle normative ministeriali e/o regionali di riferimento.

f) E' vietata ogni forma di riutilizzo dei cibi preparati.

3. Si precisa inoltre che:

* Il condimento dei primi piatti e delle verdure, nonché i brodi per il risotto, deve essere confezionato a parte per poter essere aggiunto al momento del consumo presso i terminali di somministrazione ed il formaggio grattugiato dovrà essere a disposizione degli utenti;

* Non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con L'Amministrazione comunale;

* È vietata ogni forma di riutilizzo dei pasti avanzati, salvo quanto previsto all'art. 17.

4. La produzione dovrà rispettare gli standards igienici previsti dalle leggi vigenti e dai limiti di contaminazione microbica indicati nelle schede prodotto di cui alle "Linee Guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" della Regione Veneto.

5. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 193/2007 e s.m.i., e corrispondente normativa in materia di sicurezza alimentare.

Art. 16 - SISTEMA A LEGAME MISTO PER I PASTI

1. Il sistema adottato per la distribuzione sarà il legume misto (caldo e refrigerato) quest'ultimo solo per formaggi freschi, pasta o riso in insalata, affettati e dessert. Per quanto concerne l'autocontrollo si fa riferimento al Reg. CE 852/2004 e per la rintracciabilità al Reg. CE 178/2002 come pure le linee guida approvate dalla Regione Veneto Veneto per la ristorazione scolastica (approvate dalla Regione Veneto con Direttiva della Giunta Regionale n. 3883 del 30.12.2001 così come modificato dal DDR della Prevenzione n° 512 del 30.12.2003 - decreto del Dirigente Regionale per la prevenzione del 30.12.2003 e Decreto n° 381 del 9.08.2007).

2. I pasti dovranno essere contenuti in contenitori - gastronorm multiporzioni già suddivisi per luoghi di refezione. Detti contenitori dovranno essere idonei ai sensi del Reg. CE 1935/2004. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al Reg. CE 852/2004 come pure le linee guida della Regione Veneto per la ristorazione scolastica e dovranno mantenere i cibi a una costante temperatura non inferiore ai 65° fino al momento della consumazione; in particolare le vivande confezionate col sistema della multiporzione dovranno essere immesse in contenitori termici del tipo conforme alle norme igieniche vigenti e con caratteristiche tecniche che assicurino una perfetta conservazione degli alimenti sia sotto il profilo organolettico che dell'appetibilità.

3. I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti saranno recuperati a fine servizio, da personale comunale e consegnati alla Ditta aggiudicataria della concessione, per essere da questa lavati e sanificati e pronti per l'uso. Nell'espletamento del servizio di distribuzione dei pasti, la Ditta è tenuta a fornire, ove mancanti, dei carrelli termici inox (scaldavivande), in comodato gratuito, al fine di consentire un regolare svolgimento del servizio. In caso di numero insufficiente di carrelli scaldavivande è tenuta al reintegro degli stessi.

Art. 17 – VERIFICA MODALITA' RECUPERO PASTI PER PERSONE BISOGNOSE

1. L'Amministrazione valuterà la possibilità di erogare i pasti non consumati, avanzati ed in perfetto stato di conservazione, ad associazioni di volontariato interessate. Si chiede alla Ditta concessionaria di fornire la collaborazione necessaria al Comune o altri enti qualora si trovassero soluzioni sul riutilizzo del cibo avanzato nelle teglie e non distribuito.

TITOLO 3 – GESTIONE DELLE SEDI E DELLE ATTREZZATURE

Art.18 – LOCALI ED ATTREZZATURE

1. Per l'espletamento del servizio la Ditta concessionaria utilizzerà i locali e le attrezzature già esistenti e dati in comodato d'uso gratuito dal Comune. La dotazione delle attrezzature comunali che vengono consegnato in comodato d'uso alla Ditta è descritta nell'elenco in allegato (allegato n. 3) al presente capitolato che darà origine agli inventari di cui al successivo comma 3.
2. In sede di consegna del servizio, l'Ente concedente procederà, con un suo funzionario in contraddittorio con un rappresentante della Ditta concessionaria, a una verifica delle attrezzature presenti nella cucina e dati alla ditta concessionaria in comodato gratuito per l'uso. Verrà quindi redatto un verbale di presa in consegna di dette attrezzature. Tali locali ed attrezzature sono di proprietà del Comune di Breganze e saranno utilizzate dalla Ditta concessionaria la quale dovrà garantire nel periodo di utilizzo l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza, nonché la loro eventuale sostituzione. La ditta aggiudicataria della concessione redigerà apposito piano di manutenzione e sostituzione delle apparecchiature in dotazione che andranno via via deteriorandosi.
3. I locali e le attrezzature di cui sopra verranno prese in consegna dalla Ditta concessionaria all'inizio della concessione e dovranno essere restituiti alla scadenza della stessa in buono stato, funzionanti e rispondenti alle voci dell'inventario sottoscritto ai sensi di tale articolo, salvo normale deterioramento d'uso.
4. In caso di ammanco di materiale e rotture ai locali, si conviene che il prezzo di ciascuno dei beni di cui sopra sarà determinato di comune accordo al momento della restituzione in base al loro stato di manutenzione preesistente e di efficienza. In caso di mancato accordo la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle due parti, o, in alternativa, nominato dal Presidente del Tribunale di Vicenza.
5. Il sopralluogo di riconsegna dovrà avvenire entro un max di 30 giorni dall'ultimo giorno di attività.

Art. 19 – PROPRIETA' DELLE ATTREZZATURE.

1. A fine concessione tutte le attrezzature rimarranno di proprietà del Comune.

Art. 20 – MANUTENZIONE

1. Spetterà al Comune provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti strutturali/murarie, e la manutenzione straordinaria dell'impianto idraulico e di riscaldamento.
2. La manutenzione ordinaria di tutte le restanti attrezzature, a disposizione per l'espletamento del servizio spetteranno alla Ditta concessionaria che dovrà effettuare l'uscita del tecnico entro al max 2 giorni lavorativi dalla richiesta di intervento e la risoluzione del guasto entro 5 giorni lavorativi.
3. La Ditta concessionaria, per ogni intervento di manutenzione eseguito, dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale copia della bolla rilasciata dalla Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Art. 21 - INDICAZIONI SULLE MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI NELLE SEDI DI SOMMINISTRAZIONE – MODALITA' DI TRASPORTO

1. Il concessionario è tenuto a recapitare, a propria cura e spese, i pasti e il materiale necessario al consumo presso i singoli plessi scolastici, depositandoli nei locali destinati a mensa.
2. Il pasto nella sua completezza dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organolettiche e di appetibilità. Il trasporto dei pasti ordinati dovrà avvenire con idonei contenitori ed automezzi, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura non inferiore a +65° fino alla somministrazione dei pasti. Per i pasti da consumare freddi la temperatura non dovrà superare i +10°, e per gli alimenti deperibili a base di latte e crema i +4°C. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica, mentre la frutta - lavata idoneamente - deve essere trasportata in cassette o cartoni o contenitori idonei, o in

sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi. I mezzi utilizzati devono essere in numero sufficiente per consentire le consegne nell'arco massimo di 60 minuti dal momento della partenza dal centro di cottura; la consegna ai vari terminali di utilizzo non deve avvenire prima di 30 minuti dell'orario stabilito per la refezione.

3. Il concessionario deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso le singole destinazioni in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti.
4. I pasti dovranno essere trasportati in idonei contenitori (es. acciaio inox) chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni). Detti contenitori chiusi dovranno essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici, possibilmente dotati di tenuta del calore (es. ad iniezione di vapore o elettrici) o con sistemi adatti a garantire la temperatura dei pasti caldi per almeno due ore a + 65° al cuore del prodotto. I risotti vanno confezionati in contenitori termici al giusto grado di compattezza e mantecatura ed inviati ad ogni terminale di distribuzione insieme a piccoli contenitori termici contenenti brodo vegetale caldo, con il quale ammorbidire, all'evenienza, i risotti stessi. La medesima procedura va usata con l'acqua di cottura della pasta.
5. In caso di diete speciali per allergie/intolleranze, il trasporto deve avvenire in contenitori separati per evitare possibili contaminazioni.
6. Il trasporto e la consegna dei pasti e del materiale ad ogni singola scuola dovrà avvenire con un apposito documento di trasporto, sul quale dovranno anche essere indicate oltre alla data ed ora di partenza dal centro cottura anche la data e l'ora di consegna; tale documento sarà sottoscritto dall'incaricato del trasporto e del ricevimento.
7. Il concessionario deve impegnarsi al ritiro, pulizia e disinfezione (sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dallo stesso per il trasporto dei pasti al termine di consumo.

Art. 22 – PIANO DEI TRASPORTI E ORARI DI CONSEGNA DEI PASTI

1. La Ditta concessionaria dovrà organizzare un piano di veicolazione dei pasti in conformità a quanto indicherà la stazione appaltante e far sì che i tempi tra produzione dei pasti e distribuzione nei luoghi di refezione siano ridotti al minimo. A tale scopo si precisa che i pasti dovranno giungere presso le mense delle varie scuole almeno un quarto d'ora prima della distribuzione e non prima di 30 minuti dal loro consumo.
2. Si precisa che il piano suddetto dovrà essere concordato e consegnato all'Amministrazione Comunale.
3. Il piano di trasporto dovrà essere specificato dal concessionario nella documentazione da presentare in sede di stipula del contratto, ovvero all'avvio del servizio se antecedente, in relazione all'ubicazione del centro di cottura indicato per lo svolgimento della concessione. Il piano dovrà essere aggiornato ogni qualvolta siano apportate variazioni sui punti di destinazione (per chiusura o apertura di plessi scolastici, aumento o diminuzione degli utenti dei servizi...) o sugli orari, con eventuale potenziamento dei mezzi e del personale messi a disposizione dal Concedente e senza che ciò determini variazioni del corrispettivo. Gli automezzi utilizzati devono essere: muniti della relativa attestazione igienico-sanitaria; devono essere chiusi, rivestiti in materiale liscio e lavabile, ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti. È fatto obbligo al concessionario di provvedere almeno settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

Art. 23 – TIPOLOGIA ATTIVITA' RICHIESTE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – OPERAZIONI DA EFFETTUARE PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

1. Il servizio di distribuzione pasti è effettuato dalla Ditta concessionaria che si impegnerà preliminarmente allo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) predisposizione dei contenitori termici contenenti in appositi recipienti gastronomici in acciaio inox i pasti in multiporzione da inviare alle scuole di pertinenza;
 - b) predisposizione bolla accompagnatoria in duplice copia indicante, la scuola di riferimento, quanto inserito nel contenitore (oltre a quanto indicato all'art. 21 comma 6 del presente capitolato);
 - c) trasporto e consegna dei contenitori termici a mezzo furgone addetto al trasporto;
 - d) lavaggio e sanificazione dei contenitori termici e dei recipienti gastronomici in essi contenuti con prodotti eco-compatibili;
 - e) lavaggio dei piatti, stoviglie e quanto utilizzato (non a perdere) dei plessi scolastici ove è locata la mensa con prodotti eco-compatibili;

- f) pulizia e sanificazione (ordinaria e straordinaria) della cucina, di tutte le attrezzature utilizzate;
 - g) preparazione, disbrigo tavoli e sedie dei refettori e loro pertinenze presso le varie scuole del territorio utilizzate, loro pulizia e sanificazione con prodotti eco-compatibili.
2. Tutte le sostanze detergenti – sanificanti dovranno essere conservate in contenitori originali o comunque con chiara indicazione del contenuto e dell'utilizzo al quale il prodotto è destinato. Tutte le attrezzature e i prodotti dovranno essere riposti in appositi locali o armadi chiusi.
 3. Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:
 - 1 - lavare accuratamente le mani, e togliere anelli e accessori in genere;
 - 2 - indossare divisa/camicia/grembiule e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi. In caso di uso di guanti questi vanno cambiati mano a mano che si sporcano e/o deteriorano;
 - 3 - esibire il cartellino di riconoscimento;
 - 4 - apparecchiare i tavoli, distribuendo adeguatamente le caraffe per l'acqua;
 - 5 - all'arrivo dei contenitori termici, verificare che i pasti siano conformi alle ordinazioni;
 - 7 - prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura, che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
 - 8 - verificare che la quantità di portate da distribuire sia quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e/o a crudo;
 - 9 - non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore arrivato pochi istanti prima della distribuzione. Nel caso in cui l'utente necessitasse di aggiunta di olio, sale e aceto ciò dovrà essere disponibili presso il punto di somministrazione e "versato" da parte del personale addetto alla distribuzione e/o dall'insegnante presente nel refettorio;
 - 10 - distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative all'intera porzione, distribuendo eventualmente, dopo che tutti hanno ricevuto la loro porzione, a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore;
 - 12 - aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione, onde evitare l'abbassamento della temperatura. All'inizio della somministrazione devono essere rilevate ed annotate in apposito registro le temperature dei cibi mediante gli appositi termometri a sonda (da fornire ad ogni refettorio). Il registro va predisposto a cura della concessionaria, ed esibito ogniqualvolta ne faccia richiesta il Comune. In occasione di eventuali verifiche presso i refettori da parte dei comitati mensa, le rilevazioni delle temperature vanno effettuate in contraddittorio al fine di permetterne l'annotazione anche sull'apposita modulistica di valutazione prevista dal successivo art. 39, comma 7;
 - 13 - utilizzare utensili adeguati per il porzionamento e la distribuzione. In caso di diete per allergie/intolleranze, qualora si renda necessario l'uso di posate o attrezzi per la distribuzione, deve essere previsto l'utilizzo di utensili diversi per evitare possibili contaminazioni;
 - 14 - evitare l'incrocio tra la fase di apparecchio dei tavoli, la fase di distribuzione/scodellamento e quella dello sparecchio/pulizia/lavaggio, anche in caso di doppio turno; in particolare, con i tavoli apparecchiati, non deve essere svolta alcuna operazione di pulizia.

Art. 24 - ATTREZZATURE E MATERIALI RICHIESTI PER LA GESTIONE DELLE CUCINE E DEI REFETTORI

- 1 Il concessionario dalla data d'inizio del servizio potrà utilizzare i locali, gli arredi e le eventuali attrezzature di proprietà del Comune già presenti nei plessi serviti, obbligandosi a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni. I beni impiegati dovranno essere restituiti al termine del contratto nelle stesse quantità e stato in cui sono stati ricevuti. Il concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto. Eventuali variazioni e sostituzioni dovranno essere concordate con l'Amministrazione comunale.
2. Il concessionario è tenuto a fornire presso tutti i refettori, con oneri a proprio carico, carrelli termici/banchi scaldavivande o sistemi equivalenti al fine di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge nelle fasi di somministrazione dei pasti, per garantire il migliore funzionamento del servizio, nonché ogni altro arredo o attrezzatura aggiuntivi necessari alla corretta distribuzione ed esecuzione del servizio in concessione (armadi, carrelli, utensili per il porzionamento, termometri a sonda, pattumiere a pedale, ecc.).
3. Dovrà altresì garantire la manutenzione ed il corretto funzionamento – nonché la sostituzione, ove necessaria – di ogni attrezzatura ed arredo durante l'intero periodo contrattuale, di proprietà sia dell'Ente che del concessionario.
4. Sono a carico del Comune i consumi di rete (riscaldamento, energia elettrica, acqua) di ogni sala-mensa.

5. A concessione conclusa tutte le attrezzature per la gestione del servizio rimarranno di proprietà del Comune.

Art. 25 - ONERI E CONDIZIONI INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del concessionario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluse le attività preliminari all'avvio del servizio.
2. In particolare sono a totale carico del concessionario, e interamente compensate nel prezzo unitario del pasto per le scuole, tutte le spese, nessuna esclusa, relative:
 - alla registrazione delle iscrizioni al servizio;
 - alla registrazione quotidiana delle presenze e alla prenotazione dei pasti;
 - al controllo del sistema di prepagato;
 - alla gestione dei solleciti di pagamento;
 - alla campagna informativa delle modalità di tariffazione e di pagamento all'utenza, con ogni mezzo e scopo atto a diffondere la comunicazione;
 - alla preparazione dei pasti e relativi trasporto, consegna, ricevimento e distribuzione pasti, ivi inclusa la gestione completa della preparazione e riassetto e pulizia dei tavoli, la pulizia stoviglie ed ambienti con prodotti/detergenti/sanificanti propri delle sale-mensa ad esclusione della pulizia pavimenti delle sale mensa (Es.: lo spazio adibito a smistamento e lavaggio stoviglie presso la scuola primaria del capoluogo è a carico della ditta concessionaria);
 - alla fornitura di detersivi ed attrezzature eventualmente mancanti e/o deteriorate (comprese caraffe con coperchio in quantità idonea per la distribuzione dell'acqua di rubinetto, oltre agli utensili per il porzionamento e lo scodellamento) per i terminali di distribuzione, al lavaggio dei piatti, scodelle, coppette, stoviglie/utensili e dei locali adibiti a refettorio per tutti i plessi;
 - all'allestimento, sbarazzo e pulizia dei tavoli;
 - alla fornitura di carrelli termici/banchi scaldavivande o attrezzature equivalenti ove eventualmente ritenute necessarie ad integrazione della tavola calda in dotazione;
 - alla fornitura del materiale a perdere (tovagliette, tovaglioli);
 - alla gestione del servizio di refettorio ed alla gestione del servizio di trasporto dei pasti;
 - all'implementazione e gestione del piano di autocontrollo (HACCP) presso la cucina centralizzata e presso tutti i centri di distribuzione dei pasti;
 - all'applicazione di piani d'emergenza determinati da fatti o circostanze non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione comunale;
 - alla formazione ed addestramento del personale addetto al servizio (compreso il personale messo a disposizione dal Comune), con particolare attenzione alle operazioni di registrazione delle temperature dei cibi, taratura e porzionamento dei cibi;
 - alla partecipazione ad incontri d'informazione con gli utenti ed eventuali riunioni con la Commissione mensa;
 - all'effettuazione annuale, con oneri a proprio carico, di un'indagine presso l'utenza diretta a rilevare il grado di soddisfazione rispetto al servizio, con le modalità minime specificate al successivo articolo 41, ed ogni altro onere necessario al regolare svolgimento del servizio secondo le condizioni contrattuali.
 - ai costi derivanti da eventuali soluzioni migliorative proposte, ivi compresi e nessuno escluso i costi relativi a progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase progettuale ed esecutiva, pratiche, permessi, tasse e quant'altro necessario non menzionato per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.
3. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto di concessione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico del concessionario. Nessun compenso è dovuto dall'Amministrazione comunale per la formulazione del progetto-offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.
4. Il concessionario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, anche in materia di sicurezza, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei suoi allegati. Il concessionario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche, di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel

corso del rapporto contrattuale. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del concessionario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e il concessionario non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a tale titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale, assumendosene ogni relativo rischio.

5. Il concessionario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
6. Il concessionario si impegna a rispettare il principio della non discriminazione in base alla nazionalità nei contratti di fornitura conclusi con soggetti terzi.
7. Il concessionario rinuncia espressamente fin d'ora a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa da attività svolte dall'Amministrazione comunale e/o da terzi autorizzati.
8. Il concessionario si obbliga, infine, a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione comunale, nonché a dare immediata comunicazione al Concedente di ogni circostanza che possa avere influenza sulle attività oggetto del presente capitolato. Spetta al concessionario l'onere di richiedere alle competenti autorità eventuali autorizzazioni che si rendano necessarie per l'espletamento dei diversi servizi oggetto del Capitolato.

Art. 26 - RITARDI NELLE CONSEGNE

1. Nell'eventualità di un ritardo nella consegna per cause di forza maggiore (ad esempio in caso di calamità naturali, inondazioni, frane, nevicate, impraticabilità delle strade, blocchi stradali ecc., non imputabili al concessionario o ai vettori di cui eventualmente si serva), il concessionario dovrà tempestivamente avvisare l'Amministrazione comunale e l'Autorità scolastica. Il concessionario dovrà documentare le cause di forza maggiore che hanno provocato il ritardo e garantire comunque la consegna, nei modi e nei migliori tempi possibili; in tali casi, al concessionario non potrà essere addebitata alcuna penalità.
2. I ritardi nella consegna dovuti all'organizzazione del centro di produzione e alle modalità di trasporto o ad altre cause non eccezionali comporteranno invece l'applicazione dell'art. 47 del presente Capitolato.

Art. 27 – VERIFICA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO E CONTROLLI ANALITICI

1. La Ditta concessionaria dovrà periodicamente far controllare da propri incaricati che la somministrazione dei pasti avvenga secondo le modalità previste dal presente contratto, assicurando in ogni caso le condizioni atte a preservare le caratteristiche organolettiche ed igieniche dei cibi.
2. A tal proposito la ditta dovrà far effettuare dei controlli con scadenza almeno mensile dall'Ufficio d'igiene competente o da una ditta specializzata con spese a carico dell'impresa concessionaria per ogni anno scolastico:
 - almeno 10 campioni di materie prime;
 - almeno 20 campioni sui prodotti finiti;
 - almeno 20 tamponi ambientali sulle superfici ed utensili;da sottoporre, presso un laboratorio idoneo ai sensi di legge e certificato EN 17025, ad analisi merceologiche, chimico-fisiche e microbiologiche. I risultati delle suddette analisi dovranno essere consegnate con regolare periodicità all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data dei prelievi.
L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, di far effettuare una parte dei controlli dei campioni succitati, all'ASL o a ditta specializzata, scelta direttamente, a spese del concessionario.
3. Tutto ciò dovrà essere dettagliato nella relazione di cui all'allegato 7, punto a.1, del bando di gara.

Art. 28 – OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

1. La Ditta concessionaria dovrà provvedere con prodotti propri alla pulizia ordinaria e straordinaria della cucina e dei refettori ad essa affidati (solo per quest'ultimi con l'esclusione della pulizia del pavimento) e dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale copia del previsto piano di pulizia e sanificazione (come da HACCP). Le operazioni di pulizia ordinaria dovranno essere effettuate al termine delle operazioni di preparazione dei pasti e dello scodellamento.

2. La pulizia straordinaria dovrà essere eseguita almeno una volta al mese (oltre a quelle: dell'apertura dell'anno scolastico, in occasione delle festività di Natale e di Pasqua, alla chiusura della scuola) e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità (sopralluoghi ASL e controlli incaricati comunali). Con questo si intende anche ogni qual volta vengono effettuati lavori di manutenzione anche da parte dell'ufficio tecnico del Comune.
3. Per la pulizia dei locali, superfici, arredi ed attrezzature dovranno essere utilizzati detersivi, detergenti, disinfettanti, sanificanti non contenenti sostanze considerate pericolose per l'ambiente, e conformi alla vigente in materia (Reg. CE 648/2004 modificato dal Reg. CE 907/2006; D.P.R. 21/2009; D.P.R. 392/1998). Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).
4. Il concessionario si impegna a rispettare le norme in vigore nel Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
5. Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone e salviette asciugamani a perdere.

Art. 29 – DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E LOTTA ALLE BLATTE E SCARAFAGGI

1. La Ditta concessionaria provvederà a far eseguire - a propria cura e spese, e da parte di ditte specializzate - interventi di disinfestazione e derattizzazione dei locali della cucina e degli annessi; la nota di affidamento di incarico specifico, trasmessa dalla Ditta concessionaria alla/e ditte specializzate per l'effettuazione degli interventi in oggetto, nella quale dovranno essere specificati tempi e modalità di intervento, dovrà essere trasmessa per conoscenza anche al Comune. L'intervento, da parte della ditta incaricata, dovrà avvenire tempestivamente e comunque entro le 48 ore dalla segnalazione.
2. Ad inizio anno scolastico la Ditta concessionaria presenterà all'Amministrazione comunale un piano annuale di disinfestazioni e derattizzazioni predisposto da azienda specializzata, che dovrà obbligatoriamente prevedere: nr. 1 intervento mensile nel periodo scolastico e almeno nr. 1 intervento durante la chiusura estiva (per tale intervento la Ditta concessionaria dovrà prevedere e farsi carico dell'accesso ai locali interessati da parte della ditta specializzata concordando le date con l'ufficio preposto); la ditta concessionaria si assumerà comunque l'impegno a far eseguire i suddetti interventi ogni qual volta se ne presenti la necessità. Per quanto riguarda i refettori esterni almeno un intervento all'anno di derattizzazione sull'ambito perimetrale del refettorio stesso.
3. Altresì, al termine di ciascun intervento, la Ditta concessionaria dovrà trasmettere la documentazione attestante l'avvenuta esecuzione dello stesso all'Amministrazione Comunale, entro 10 giorni dalla data riportata sulla bolla d'intervento.

Art. 30 – RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

1. Indicazioni generali: la Ditta concessionaria sarà tenuta al rispetto delle disposizioni comunali per la raccolta differenziata dei rifiuti. Sono a carico della ditta concessionaria, i bidoni, i sacchetti e tutti gli altri materiali necessari per la raccolta e il conferimento corretto dei rifiuti connessi con il servizio mensa, fatte salve le tipologie di contenitori che l'Amministrazione comunale fornisce (Es.: contenitori per la raccolta di vetro, carta, ecc...). I bidoni e altri contenitori utilizzati per il conferimento dei rifiuti devono essere accuratamente lavati e tenuti puliti.
2. Raccolta dei rifiuti umidi/scarti cibo, secco, vetro e lattine, ecc...: nei periodi di festività superiori a giorni quattro, l'impresa deve organizzarsi in modo tale che anche nei giorni in cui la scuola è chiusa provveda sia alla collocazione dei bidoni nei punti di raccolta nelle giornate di passaggio previste, sia al ritiro dei contenitori dopo l'avvenuta raccolta. Quanto sopra al fine di evitare la permanenza dei rifiuti per più giorni presso la cucina e sino alla ripresa della scuola. Per quanto riguarda l'umido, la ditta potrà, dandone comunicazione al Comune, provvedere direttamente in proprio allo smaltimento.
3. Smaltimento rifiuti non raccolti a domicilio: i rifiuti che non sono oggetto del servizio di raccolta a domicilio, devono essere portati a carico della Ditta concessionaria presso la piattaforma ecologica comunale negli orari di apertura, previa comunicazione all'Ufficio Ambiente del Comune della tipologia e quantità di rifiuti da conferire e/o convenzionandosi con il gestore del centro. Tali rifiuti dovranno e potranno provenire **solo** dalla cucina comunale di Breganze. Attualmente non è previsto un servizio di raccolta comunale della ceramica pertanto la ditta concessionaria deve organizzare in proprio lo smaltimento di tale prodotto, evitando qualsiasi uso promiscuo dei raccoglitori in loco.

TITOLO 4 – OBBLIGHI E ONERI VARI A CARICO DELLA DITTA E DEL COMUNE

Art. 31 – PERSONALE A CARICO DELLA DITTA CONCESSIONARIA

1. L'Impresa Aggiudicataria si obbliga prioritariamente ad assumere il personale già operante nei servizi del contratto di concessione in scadenza, con i medesimi livelli occupazionali e nel rispetto delle norme del C.C.N.L. di settore, previo accertamento dell'effettivo utilizzo dei lavoratori da parte dell'Impresa cessante attraverso libro paga e contributi, ovvero mediante altra idonea certificazione.
2. Il concessionario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata della concessione. Sarà esclusa la figura dell'aiuto cuoco, già in servizio presso la cucina, e dell'insergente, già in servizio presso la mensa della scuola primaria del capoluogo, alle quali provvederà direttamente il Comune di Breganze.
3. Il personale dovrà possedere tutti i requisiti professionali e sanitari previsti dalle norme vigenti ed essere costantemente aggiornato, in ottemperanza anche a quanto stabilito dal Reg. CE 852, 853 e 854/2004 quest'ultimo modificato dal Re. CE1663/2006, sull'igiene alimentare nonché sulle norme di sicurezza e prevenzione. Sarà facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere idonea certificazione, nel corso nell'esecuzione del servizio, sulla realizzazione dei corsi di formazione del personale.
4. In particolare, si richiama l'attenzione all'obbligo di osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporta per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.
5. L'impresa si obbliga ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in merito al trattamento economico e previdenziale del personale, a prescindere dalla tipologia del contratto intrattenuto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'Amministrazione potrà richiedere al concessionario 2 volte l'anno e comunque, in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
6. Il concessionario, qualora fosse una Cooperativa sociale, o consorzio di Cooperative sociali, in nessun caso richiederà agli operatori, quale condizione vincolante per il reincarico o l'incarico ex novo, l'adesione in qualità di socio lavoratore. Tale adesione potrà avvenire su esclusiva scelta volontaria del lavoratore. Ultimato il rapporto contrattuale la Ditta concessionaria si deve rendere parte obbligata al fine dell'utilizzo delle prestazioni sia che il rapporto contrattuale continui, sia che la concessione sia affidato ad altra ditta.
7. Il concessionario è tenuto inoltre all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
8. L'Amministrazione Comunale dovrà essere informata relativamente ai programmi e ai calendari dei corsi di aggiornamento, ai quali potrà partecipare personale delegato ed incaricato dall'Amministrazione stessa.
9. In sede di presentazione dell'offerta i concorrenti dovranno dichiarare di essere in regola con i versamenti contributivi ed assicurativi, indicando le proprie posizioni contributive e assicurative INPS e INAIL, il contratto nazionale di lavoro applicato e la dimensione aziendale, per consentire alla Stazione appaltante di richiedere il D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) ai fini dell'aggiudicazione e stipula del contratto nonché, successivamente, per il pagamento delle fatture.
10. Prima dell'inizio del servizio, il concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere comunicata per iscritto all'Amministrazione; per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale il curriculum professionale.
11. Il concessionario deve altresì individuare e comunicare all'Amministrazione comunale i nominativi del responsabile dell'esecuzione del servizio, del dietista e delle figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso. L'organico deve essere idoneo quantitativamente e qualitativamente allo svolgimento del servizio e deve corrispondere, per tutta la durata del contratto, a quello dichiarato in fase di offerta dal concessionario come numero, mansioni, livello e monte-ore. Tale consistenza deve essere riconfermata tramite elenco nominativo al Committente con frequenza annuale, a mezzo lettera raccomandata o pec.
12. L'Amministrazione comunale, per comprovati motivi, si riserva il diritto di chiedere al concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio; in tale caso, il concessionario provvederà a quanto richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiori oneri.

Art. 32 – COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio, nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione comunale saranno affidati dal concessionario ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione della concessione.
2. Il coordinatore responsabile del servizio dovrà essere prontamente reperibile dall'Amministrazione comunale durante la fascia oraria tra le 9,00 e le 14,00, dal lunedì al venerdì, e dovrà garantire il corretto andamento del servizio in stretto rapporto di collaborazione con il Comune e gli altri soggetti interessati al regolare svolgimento del servizio di ristorazione scolastica (es. autorità scolastica, U.L.S.S., comitati e commissione mensa).

Art. 33 – ORGANICO DESTINATO AI SERVIZI SVOLTI A BREGANZE

1. Il numero di persone impiegate (a tempo pieno o parziale) dalla Ditta concessionaria presso il centro di cottura comunale ed i refettori siti presso i plessi scolastici di cui all'art. 2, comma 3, dovranno essere tali da garantire un servizio di qualità, efficiente, tempestivo e regolare. L'elenco del personale in servizio dovrà essere sempre aggiornato e inoltrato all'Amministrazione comunale e dovrà tener conto della figura di aiuto cuoco (36 ore settimanali) già presente presso lo stabile cucina anche se dipendente comunale e dell'inseriente (30 ore settimanali) in servizio presso la mensa della primaria di Breganze, pure dipendente comunale. L'organico minimo previsto, in via esemplificativa, dovrà provvedere ad un capo cuoco, in possesso di relativa abilitazione, un aiuto cuoco (dipendente comunale) e ad un inseriente/collaboratore.
2. La dotazione di personale del centro cottura, le relative qualifiche professionali, l'orario di lavoro dovranno essere analiticamente elencati nell'offerta tecnica e costituiranno obbligo contrattuale per la Ditta concessionaria. La dotazione delle mense dislocate presso i plessi scolastici, dovrà prevedere almeno le seguenti figure:
 - * Cucina Breganze: una figura di cuoco a tempo pieno, l'aiuto cuoco dipendente del Comune a tempo pieno – 2 (due) inserienti per circa 4 (quattro) ore cadauna al giorno;
 - * Primaria Breganze centro (dal lunedì al venerdì compresi) (attualmente nei giorni di lunedì, martedì e giovedì alle 13,00 – 2° turno – mangiano circa 15 alunni della secondaria di 1^a grado settore musicale) :
 - Refettorio piano terra e primo piano: n° 3 (tre) inserienti per 8 (otto) ore giornaliere oltre all'inseriente comunale a 6 ore giornaliere;
 - * Primaria Maragnole (martedì e giovedì circa 80 alunni – mercoledì attività integrativa circa 30 alunni): un'inseriente circa 3 ore per giorno di effettuazione mensa;
 - * Infanzia Breganze: con personale cucina
 - * Infanzia Maragnole (dal lunedì al venerdì compresi): un'inseriente a circa 2,5 ore (due ore e mezza) al giorno
 - * Infanzia Mirabella: (dal lunedì al venerdì compresi): un'inseriente a circa 2,5 ore (due ore e mezza) al giorno
3. La Ditta concessionaria garantirà la continuità ed efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione (entro 1 giorno) del personale assente (non potrà cioè verificarsi una scopertura dell'unità assente superiore alla prima giornata di assenza). Inoltre, in caso di variazioni del personale (rispetto all'elenco nominativo di cui sopra) a seguito di cessazione di incarico, nuove assunzioni, sostituzione provvisoria o per altri motivi, tale variazione dovrà essere comunicata non oltre il secondo giorno lavorativo dal suo verificarsi.
4. Dovrà essere assegnato al servizio un "Responsabile/Referente Cucina" - con titolo di studio e professionalità tali da garantire la corretta gestione organizzativa, igienico-sanitaria e dietetico - nutrizionale del servizio - che sia il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale. All'atto dell'avvio dei servizi, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo di tale responsabile cucina, referente unico per tutta la durata del contratto della totalità dei servizi da erogare.
5. Il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà costituire un punto di riferimento stabile. E' opportuno pertanto che la Ditta concessionaria non effettui continui spostamenti e cambiamenti e che tale personale non venga, se non nei casi di necessità debitamente giustificati, sostituito nel corso dell'anno scolastico.
6. L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento, al fine di evitare disservizi dovuti alla mancata conoscenza delle procedure operative generali e delle esigenze organizzative proprie della sede di assegnazione.

Art. 34 – VESTIARIO

1. La Ditta concessionaria dovrà fornire al proprio personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro, da indossare durante le ore di servizio (quali: divise/grembiuli/camici, cuffie, guanti, zoccoli, ecc...).
2. Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'azienda ed il nome e cognome del dipendente e dovranno essere, ovviamente, distinti indumenti per la preparazione degli alimenti (dove necessario sarà utile anche l'utilizzo di guanti e mascherine) e per le operazioni di pulizia.
3. Di quanto sopra dovranno essere forniti anche le figure di aiuto cuoco ed inserviente dipendenti del Comune.

Art. 35 – RISPETTO NORMATIVE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E SUL DIVIETO DI FUMO

1. La Ditta concessionaria si impegnerà ad adottare, nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.
2. In particolare la Ditta concessionaria si impegnerà ad applicare, per quanto di sua competenza, le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni comunicando al momento della stipula del contratto i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro, responsabile della sicurezza nonché l'applicazione della normativa antifumo.
3. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 81/2008 l'impresa aggiudicataria dovrà fornire al committente, prima dell'inizio della concessione e ai fini della stipula del contratto, tutte le informazioni e la documentazione necessarie affinché si possa procedere all'integrazione a completamento del Documento di valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I), allegato agli atti di gara. A carico del datore di lavoro Ditta concessionaria sono le documentazioni previste.
4. Il Committente potrà inoltre richiedere in qualsiasi momento all'Impresa aggiudicataria ogni documentazione ritenuta idonea a dimostrare l'investimento in termini di oneri della sicurezza così come esposti in sede di offerta.

Art. 36 - ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI AUTOCONTROLLO PREVISTO DAL Reg CE 852/853/854/2004 E RISPETTO E APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DELLA REGIONE VENETO PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA .

1. Il concessionario deve predisporre – ai sensi del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i. - un piano di autocontrollo riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio. Il piano deve contemplare - oltre alla produzione - anche il trasporto dei pasti e la gestione dei refettori. Il piano deve essere redatto tenendo conto delle caratteristiche dei plessi in cui verrà effettuata la distribuzione. Il concessionario dovrà integrare il piano con le necessarie misure di derattizzazione e disinfestazione presso i locali mensa dei plessi scolastici. Presso ciascun plesso scolastico in cui si effettuano operazioni di distribuzione e consumo dei pasti deve essere depositata all'inizio del servizio copia della parte del piano di autocontrollo ivi applicata. Il concessionario deve individuare, tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del piano di autocontrollo e comunicarne il nominativo all'Amministrazione. Ogni variazione e/o aggiornamento del piano di autocontrollo deve essere fornito in copia al Comune e deve riportare la data e la firma del responsabile della procedura.
2. La Ditta concessionaria dovrà, inoltre, attuare le disposizioni previste dal Reg. CE 852, 853 e 854/2004, e mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale tutta la documentazione inerente l'applicazione del sistema di autocontrollo in sede di verifiche e controlli.
3. Il servizio Qualità della Ditta concessionaria dovrà effettuare un controllo ispettivo con cadenza almeno mensile per verificare la funzionalità, efficacia e affidabilità del sistema di autocontrollo, fornendo relazione all'Amministrazione Comunale. Di tale controllo ispettivo, dovrà inoltre informare preventivamente l'Amministrazione, che potrà partecipare con proprio tecnico.
4. La Ditta concessionaria dovrà applicare quanto previsto dalle Linee guida della Regione Veneto per la ristorazione scolastica (approvate dalla Regione Veneto con Direttiva della Giunta Regionale n. 3883 del 30.12.2001 così come modificata con DDR per la prevenzione n° 517 del 30.12.2003 e Decreto n° 381 del 9.08.2007).

Art. 37 – CONSERVAZIONE CAMPIONE RAPPRESENTATIVO DEL PASTO

1. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari e di consentire i controlli che il competente servizio dell'ASL riterrà di compiere, la Ditta concessionaria dovrà conservare nel frigorifero della cucina un campione di riferimento, rappresentativo del pasto completo di ogni giorno, in appositi contenitori ermeticamente chiusi, muniti di etichetta con la data e la denominazione del prodotto, da utilizzare per le eventuali analisi di laboratorio.
Tale campione di riferimento dovrà comprendere tutti gli alimenti cotti e non, dovrà essere conservato a + 4°C per 72 ore e ogni tipo di alimento in quantità sufficiente per le eventuali analisi (almeno 150 gr. edibili).
2. I campioni del venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate, sino a tutto il martedì della settimana successiva.

Art. 38 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la conformità del servizio fornito dalla Ditta concessionaria alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.
2. I controlli suddetti potranno essere affidati, dall'Amministrazione Comunale ad azienda specializzata di fiducia dell'Amministrazione Comunale, a tutti gli organismi istituzionali preposti al controllo e alla Commissione Mensa.
3. Gli organismi preposti al controllo presso il centro di cottura sono:
 - * il personale dei competenti servizi dell'U.L.S.S.;
 - * Il personale del Comune e/o eventuali altri enti/strutture specializzate appositamente incaricati dall'Amministrazione comunale.In tali visite il concessionario provvede a fornire idoneo vestiario per il sopralluogo.
4. Gli organismi preposti ai controlli presso le mense dei vari plessi sono:
 - * il personale dei competenti servizi dell'U.L.S.S.;
 - * Il personale del Comune e/o eventuali altri enti/strutture specializzate appositamente incaricati dall'Amministrazione comunale.
 - * il Dirigente scolastico;
 - * i membri della Commissione mensa (almeno in coppia)

Art. 39 – COMMISSIONE MENSA

1. Presso il Comune di Breganze è costituita da vari anni la Commissione mensa formata da genitori, personale docente, personale tecnico dell'ASL territoriale e dell'Amministrazione comunale.
2. I componenti del Comitato Mensa per adempiere alle loro mansioni hanno l'obbligo di frequentare i corsi che l'ASL annualmente organizza.
3. La commissione pertanto, ha il potere di esercitare i seguenti compiti:
 - verificare le modalità di erogazione del servizio e, in particolare, le eventuali disfunzioni che possono verificarsi nell'espletamento dello stesso;
 - effettuare sopralluoghi nei locali di refezione scolastica senza obbligo di preavviso;
 - instaurare, mantenere, sviluppare un'attività di collaborazione, di supporto e di stimolo nei confronti dell'A.S.L. per tutto ciò che concerne la sorveglianza igienico – nutrizionale;
 - proporre soluzioni migliorative del servizio ai competenti organi dell'Amministrazione comunale;
 - organizzare iniziative di educazione sanitaria ed alimentare, dirette a fasce diverse di età, dato lo stretto legame esistente tra alimentazione e salute a cui la ditta concessionaria sarà tenuta a collaborare anche a mezzo di propri esperti e tecnici;
4. Le segnalazioni di eventuali irregolarità compiute consentiranno all'Ente di procedere alla contestazioni previste dall'art. 46 del presente capitolato.
Porre ostacoli al normale funzionamento della commissione mensa e alle sue iniziative verrà considerata violazione contrattuale.
5. I rappresentanti di commissione mensa sono a loro volta tenuti a non intralciare il lavoro degli addetti alla somministrazione pasti e al rispetto di tutte le regole organizzative e inerenti l'aspetto igienico sanitario. La Ditta concessionaria proporrà all'Amministrazione Comunale le regole di comportamento a cui i rappresentanti della Commissione Mensa dovranno attenersi per non costituire detto intralcio.
6. La Ditta concessionaria deve nominare un rappresentante che sarà invitato a partecipare alle sedute della commissione mensa quale suo legittimo componente.
7. Il Comune utilizza apposita modulistica per la valutazione del servizio di refezione scolastica, e in particolare sull'appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla conformità dei pasti al menu ed alle tabelle dietetiche ed alle grammature, e in generale sulle modalità di svolgimento del servizio.

Art. 40 - RECLAMI

1. Nell'ottica del miglioramento continuo e della soddisfazione del cliente, per la gestione dei reclami si seguirà la seguente procedura:
 - a) il reclamo deve essere recapitato al Comune tempestivamente (entro il primo giorno lavorativo utile dal verificarsi dell'inconveniente lamentato);
 - b) il Comune entro i successivi cinque giorni inoltrerà la contestazione al concessionario a mezzo fax o tramite posta elettronica;
 - c) il concessionario dovrà rispondere, inviando le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, entro cinque giorni dalla data di ricevimento della contestazione.
2. Il Comune si riserva di valutare eventuali reclami anche alla luce delle previsioni dell'art. 46 - PENALITA'.

Art. 41 - INDAGINE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO E PIANO DI MIGLIORAMENTO

1. Sono a carico del concessionario, ed interamente compensate nel prezzo unitario a pasto tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'effettuazione di un'indagine di *customer satisfaction* per rilevare il livello di gradimento del servizio da parte degli utenti, da effettuarsi almeno nel corso del mese di maggio di ogni anno di durata dell'affidamento. I risultati dovranno essere consegnati al Comune entro il successivo mese di luglio.
2. Si dovrà ottenere un report, seppure sintetico, d'immediata comprensione sullo schema di campionamento e di somministrazione applicato agli utenti e sulla immediata focalizzazione delle caratteristiche di qualità risultate più scarse rispetto le altre sottoposte a giudizio delle utenze.
 - **Schema di campionamento**
In linea generale, il campione deve essere composto da utenti dei diversi plessi scolastici in cui vengono serviti i pasti. Presso ogni sede di somministrazione deve essere garantita una quota di utenze statisticamente rappresentativa.
 - **Trend negli anni**
Ogni nuovo report successivo alla prima rilevazione dovrà riportare anche una sezione con il trend dei giudizi rilevati precedentemente.
3. Sulla scorta dei risultati dell'indagine, e tenuto conto di eventuali rilievi mossi dall'Amministrazione comunale sulla base dei controlli effettuati e dei reclami ricevuti nel corso dell'anno, il concessionario predispone, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, un piano di miglioramento del servizio da sottoporre all'approvazione del Comune.

Art. 42 – ASSICURAZIONI

1. Il concessionario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o arrecati a beni, tanto del concessionario stesso quanto dell'Amministrazione comunale o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del Capitolato. A tal fine il concessionario si impegna a stipulare con una primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione comunale e dei terzi, valevole per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto, con massimale pari a € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) per sinistro.
2. Detta polizza - nella quale dovrà risultare che l'Amministrazione comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti - dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da intossicazione o tossinfezioni alimentari o di avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione scolastica, nonché di ogni altro danno conseguente alla somministrazione dei pasti preparati dal concessionario. L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale del concessionario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'affidamento.
3. Il concessionario si impegna a consegnare all'Amministrazione copia della polizza di cui sopra in sede di stipula del contratto, e comunque entro il terzo giorno lavorativo antecedente l'inizio del servizio, se antecedente.

Art. 43 - RESPONSABILITA'

1. La Ditta concessionaria sarà sempre responsabile verso il Comune e i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa sarà pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e

degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi utilizzati potessero derivare al Comune o a terzi.

2. La Ditta concessionaria si assumerà ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa a carico del Comune.
3. La Ditta concessionaria si obbligherà a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.
4. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno escusse dalla fideiussione o detratte dai crediti verso la Ditta concessionaria ed in ogni caso da questa rimborsate.

Art. 44 – CAUZIONI – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Cauzione provvisoria

- a. Per partecipare alla gara è necessaria, a pena di esclusione, la costituzione di una cauzione provvisoria, da presentarsi secondo le modalità previste nel bando di gara, pari al 2% dell'importo base complessivo pari ad € **33.600,00.=**, ai sensi art 93 del D.lgs 50/2016. Il documento originale attestante la cauzione dovrà essere presentato congiuntamente all'offerta e dovrà avere una durata minima di 180 giorni decorrenti dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti la documentazione di gara. Nel caso in cui non si sia addivenuti all'aggiudicazione provvisoria entro i 180 giorni previsti, il garante dovrà rinnovare la durata della cauzione per ulteriori 180 giorni.
- b. Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari entro i 30 giorni successivi alla data di aggiudicazione della gara, definitiva e resa efficace, qualora l'impresa alleggi alla documentazione una busta opportunamente preaffrancata con l'indirizzo e solo nel caso che l'offerta presentata sia in bollo; in caso contrario i documenti sopra citati resteranno in custodia presso l'ufficio Istruzione e potranno essere ritirati previo accordo telefonico.
- c. Il deposito cauzionale provvisorio dell'impresa aggiudicataria resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

2. Cauzione definitiva

- a. A richiesta del Comune la ditta concessionaria dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto, costituita secondo quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016, ovvero nella misura minima del 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione o in misura superiore nel caso di offerta con ribassi d'asta superiori il 10%; nel caso la ditta concessionaria sia in possesso dei requisiti richiesti, si applicano le disposizioni previste al comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016.
- b. Detta cauzione, che dovrà essere presentata secondo le modalità specificate nel bando, dovrà essere costituita con una delle seguenti modalità alternative:
 - fideiussione bancaria (rilasciata da Aziende di Credito di cui all'art. 12 del D. Lgs. 385/1993 e successive modificazioni e integrazioni);
 - polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del DPR 449/59 e successive modificazioni e integrazioni);
 - polizza rilasciata da Società d'intermediazione finanziaria in possesso di titolo per l'esercizio del ramo cauzioni.
- c. La cauzione, se prestata mediante fideiussione bancaria, dovrà riportare necessariamente le seguenti clausole:

“La presente fideiussione sarà valida ed operante sino alla data in cui codesta Spett.le Amministrazione rilascerà il nulla osta allo svincolo per cessata pendenza a carico dell'impresa garantita. Resta inteso che la fideiussione di cui trattasi, si intende rilasciata alla espressa condizione che l'eventuale credito a favore del Comune di Breganze, sarà versato dal fideiussore dietro semplice richiesta scritta, con esplicita rinuncia ad opporre le eccezioni di cui all'art. 1945 C.C. nonché ad avvalersi del termine di decadenza previsto dall'art. 1957 C.C.”
- d. La cauzione sarà dichiarata svincolata con la compilazione del “Certificato di regolare esecuzione del servizio”, da parte del Servizio n° 1 del Comune, al termine della concessione, che dovrà prendere atto del complessivo svolgimento regolare del servizio, del non avvenuto intervento di danno alle cose e dell'avvenuta osservanza da parte della ditta concessionaria di tutti gli obblighi di capitolato e contrattuali. In caso di contestazione, la restituzione della cauzione avverrà soltanto dopo ultimata e dichiarata chiusa ogni e qualsiasi controversia.

Art. 45 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. In relazione al presente capitolato il Comune di Breganze si impegna a provvedere alla manutenzione straordinaria delle parti strutturali/murarie e degli impianti idraulici, elettrici e per il riscaldamento; a tale scopo la Ditta concessionaria favorirà con la tempestività richiesta, i sopralluoghi contestuali tra le parti, quando necessari, per accertare se i malfunzionamenti siano conseguenti a guasti a monte delle attrezzature.

Art. 46 - PENALITA'

1. Entità delle penali – contestazione - applicazione

La Ditta concessionaria, nell'esecuzione dei servizi del presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

In caso di parziale o totale inadempimento agli obblighi contrattuali assunti, la Ditta concessionaria, oltre all'obbligo di avviare entro il termine stabilito dal Comune all'inadempimento alla medesima contestato ed al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune e/o dagli utenti a causa dell'inadempimento predetto e fatte salve le eventuali conseguenze penali, è tenuta al pagamento di una penale dall'importo variabile a seconda della tipologia dell'inadempimento o del ritardo nell'adempimento, che il Comune ha facoltà di applicare come di seguito riportato:

	CASI	Penali per ogni unità: MINIMA (in Euro)	Penali per ogni unità: MASSIMA (in Euro)
I	PENALITA' GRAVI	da € 500,00	a € 3.000,00
A	il mancato rispetto nella presentazione ed applicazione della tempistica della sostituzione e installazione dell'attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio	€ 50,00 al giorno per singola attrezzatura	€ 50,00 al giorno per singola attrezzatura
B	ritardo di oltre 10 minuti nella consegna dei pasti nei plessi rispetto agli orari indicati (fatto salvo quanto previsto dal presente capitolato)	€ 100,00 al giorno	€ 250,00
C	il mancato rispetto della tempistica nella sostituzione del personale	€ 100,00 al giorno	€ 100,00 al giorno
D	ripetuto ritardo nella consegna dei pasti (in uno stesso o più plessi);	€ 500,00	€ 3.000,00
E	ogni mancato rispetto delle grammature verificato su 10 pesate della stessa preparazione tenuto conto del calo di peso dovuto alla cottura, secondo le indicazioni della Tabella dell'Istituto Nazionale della Nutrizione, e con una tolleranza del 5% in meno rispetto al peso in tabella dietetica;	€ 500,00	€ 3.000,00
F	Necessità per L'Amministrazione comunale di intervenire con proprio personale o mediante ricorso a terzi in casi di sospensione, abbandono, o comunque non esecuzione anche parziale dei servizi appaltati non dovuti a giustificate cause di forza maggiore, impreviste o imprevedibili, per evitare l'interruzione del servizio	€ 500,00	€ 3.000,00
G	ogni assenza/riduzione del personale rispetto alle dotazioni di organico stabilite senza giustificazioni comprovate;	€ 500,00	€ 3.000,00
H	consegna di pasti freddi per più di due giorni consecutivi, in dipendenza da guasti tecnici agli impianti di produzione	€ 2.000,00 dopo il secondo giorno	
I	ogni modifica al menù previsto dal capitolato senza comunicazione;	€ 500,00	€ 3.000,00
L	fornitura di cibi non commestibili per bruciatura o cottura insufficiente	€ 1.000,00	€ 2.500,00
M	grammature dei cibi e numero di razioni (quantità) non corrispondente a quanto previsto dal Capitolato	€ 1.000,00	€ 3.000,00
M	temperature (rilevate all'apertura dei contenitori termici, al momento di iniziare la distribuzione) dei pasti caldi inferiori ai 60 gradi	€ 1.000,00	
N	mancata predisposizione e/o consegna dei menu al Comune	€ 250,00 oltre a € 10,00 per ogni giorno di ritardo dalla contestazione dell'addebito	
O	utilizzo di menu non validati dal competente servizio U.L.S.S.	€ 500,00	
P	mezzi di trasporto e/o contenitori non conformi alle vigenti norme igienico-sanitarie e a quanto previsto dal Capitolato	€ 500,00	
Q	ritrovamento di corpi estranei nei cibi	€ 2.000,00	
R	inosservanza di disposizioni impartite dalle competenti Autorità Sanitarie in ordine al confezionamento, stoccaggio, trasporto e conservazione a temperatura dei pasti/derrate, alle condizioni igienico-sanitarie degli addetti e alle condizioni e modalità d'uso delle attrezzature, dei locali, alle attrezzature, ecc	€ 2.000,00	
S	ulteriori casi di violazione e inadempimento (come ad esempio: mancato o inadeguato allestimento dei tavoli, presenza	€ 100,00	€ 1.000,00

	di personale inserviente in misura inadeguata al numero dei commensali, ecc.), ritardi nell'esecuzione del contratto, inosservanza di ogni altra disposizione di legge e di regolamento vigenti		
T	scarsa igiene o pulizia carente accertata presso i refettori (comprese le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio)	€ 500,00	
U	mancato approntamento del campione	€ 250,00	€ 1.500,00
V	Personale: la mancata sostituzione, oltre le 48, ore del personale costituente la squadra base per il servizio comporterà una penale da	€ 250,00 die	ad € 2.500,00
II	PENALITA' GRAVISSIME	da € 3.001,00	a € 5.000,00
A	Il mancato utilizzo di prodotti biologici	€ 3.001,00	€ 5.000,00
B	accertato superamento dei limiti di accettabilità e dei parametri di legge e di Capitolato fissati per le derrate/pasti forniti in caso di effettuazione di analisi microbiologiche effettuate dal concessionario o dal Comune	€ 3.001,00	
C	produzione dei pasti presso un centro di cottura diverso da quello indicato (salvo modifiche autorizzate in corso di contratto)	€ 3.001,00 per ogni giorno di non utilizzo	
D	mancata consegna dei pasti: applicazione di una penalità di pari ammontare all'importo dei pasti che la Concessionaria avrebbe dovuto servire nel giorno di mancata esecuzione del servizio, oltre al rimborso dell'eventuale somma pagata dal Comune per assicurare un servizio alternativo;		
E	ogni mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie e delle vigenti disposizioni di legge;	€ 3.001,00	€ 5.000,00
F	ogni errore commesso nella predisposizione e/o mancata preparazione e fornitura delle diete speciali	€ 3.001,00	€ 5.000,00
G	il mancato rispetto nella tempistica della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature	€ 3.001,00	€ 5.000,00
H	ripetuti disservizi relativi alla gestione della prenotazione pasti	€ 3.001,00	€ 5.000,00
I	Ripetersi oltre 5 volte in tre anni della necessità per L'Amministrazione comunale di intervenire con proprio personale o mediante ricorso a terzi per evitare l'interruzione del servizio	€ 3.001,00 (in tale caso è prevista anche la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi successivo art.. 48)	€ 5.000,00 (in tale caso è prevista anche la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi successivo art.. 48)
L	ogni ulteriore violazione al presente capitolato	€ 500,00	€ 5.000,00
M	Mancata effettuazione dei controlli analitici di cui all'art. 27, comma 2, del presente capitolato	€ 500,00 (per ogni mancato controllo)	€ 5.000,00

- Per eventuali inadempimenti agli obblighi nascenti dal presente contratto, non previsti nel precedente comma 1°, si applicherà una penale variabile da Euro 500,00 ad euro 5.000,00 per ogni inadempimento contestato dal Comune.
- Le penali di cui ai precedenti commi sono applicate in misura doppia nel caso di recidiva specifica. La recidività nei disservizi oltre l'applicazione della terza penale (per i disservizi appartenenti al secondo gruppo) e della quinta penale (per i disservizi appartenenti al primo gruppo) verificatesi nell'arco di un anno potrà essere causa di risoluzione del contratto.
- Gli addebiti o inadempimenti verranno contestati per iscritto, mediante lettera raccomandata o pec, al concessionario quest'ultimo avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della nota di contestazione.
- Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, la reiterazione della medesima violazione, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dal concessionario, potrà applicare la penalità come sopra stabilito, ovvero procedere all'archiviazione.
- Il concessionario è tenuto a versare l'importo delle sanzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di comminazione. In caso di inadempienza, l'Amministrazione comunale potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al concessionario per l'esecuzione del servizio, nella prima fattura utile.
- L'applicazione delle penali non preclude comunque il diritto del Concedente di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.
- In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio di ristorazione scolastica, l'Amministrazione comunale ha facoltà di ricorrere a terzi per l'esecuzione della fornitura di cui al presente capitolato, addebitando al concessionario i costi sostenuti.

9. Qualora la ditta concessionaria documentasse l'impossibilità a porre rimedio a quanto contestato entro i termini prescritti, si potranno concedere delle proroghe da definire di volta in volta, la cui durata non potrà eccedere i 90 (novanta) giorni solari consecutivi.
10. Qualora la Ditta concessionaria, regolarmente diffidata, non effettuasse i servizi, i lavori e le forniture ritenuti dal Comune, sulla base di comprovati motivi, necessari per il regolare andamento dei servizi, il Comune si riserva di intervenire direttamente in luogo della Ditta concessionaria con oneri a proprio carico, fatto salvo il successivo recupero, dalla Ditta concessionaria, dei costi sostenuti, maggiorati del 10%, (dieci per cento). Tale recupero potrà avvenire anche mediante escussione delle cauzioni di cui al precedente art. 44 - ovvero detrazione dalle somme a qualsiasi titolo dovute dal Comune alla Ditta concessionaria.
11. L'applicazione della penale non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore, eventualmente sofferto dal Comune in conseguenza dell'inadempimento (art. 1382 c.c.).

Art. 47 - ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dal concessionario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto al punto precedente del presente articolo.

Art. 48 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge ed indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui al punto precedente, nei seguenti casi:
 - a) applicazione reiterata, per 5 (cinque) volte in tre anni, di penale per i casi in cui il Comune è intervenuto in luogo della Ditta concessionaria per garantire il regolare andamento dei servizi;
 - b) ripetute contravvenzioni (almeno tre) ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
 - c) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della Ditta concessionaria o del personale adibito al servizio;
 - d) quando la Ditta concessionaria si rende colpevole di frode ed in caso di fallimento;
 - e) cessione del presente contratto o subconcessione, in violazione a quanto previsto all'art. 50;
 - f) utilizzo ripetuto di derrate non previste dal capitolato;
 - g) gravi intossicazioni alimentari dovute alla condotta colposa o dolosa della Ditta;
 - h) ripetute violazioni, penalmente sanzionate, della normativa in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro;
 - i) qualora le transazioni economiche siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136 del 13.08.2010;
 - l) il subaffidamento delle fasi di produzione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti;
 - m) la cessione senza preavviso dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni oggetto del contratto di concessione;
 - n) il fallimento, il concordato preventivo o la liquidazione dell'Impresa;
 - o) l'accertamento – successivamente alla stipula del contratto – della falsità delle dichiarazioni rese in sede di gara in conformità alle previsioni dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali di cui al successivo art. 76 del medesimo decreto;
 - p) l'applicazione, nel corso di un anno scolastico, di penali il cui ammontare superi il tetto massimo di € 12.000,00, indipendentemente dal numero e dalla natura delle violazioni contestate.
 - q) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
2. Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, oltre il risarcimento dei danni per l'eventuale nuova gara di concessione e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.
3. La risoluzione del contratto è notificata dal Comune, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec, alla Ditta concessionaria, che, ricevutala, potrà presentare controdeduzioni nel termine perentorio di 10 giorni, decorsi i quali il Comune assumerà le determinazioni finali.
4. In tutte le ipotesi di inadempimento degli obblighi contrattuali diverse da quelle previste nel primo comma del presente articolo, il Comune ha facoltà di inviare alla Ditta concessionaria, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec, un diffida ad adempiere nel termine di almeno

trenta giorni o in altro termine congruo, decorso il quale, se l'inadempimento persiste, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1454 c.c.

5. Nel caso di risoluzione del presente contratto, la Ditta concessionaria deve garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire al medesimo, o al Comune, il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio oggetto del presente contratto.

Art. 49 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUB-APPALTO

1. Alla concessionaria è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente e di subaffidare in toto o in parte il servizio di produzione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti, a pena di risoluzione del rapporto.
2. In particolare la Ditta aggiudicataria – qualora volesse cedere l'azienda o il ramo di attività relativo alle prestazioni oggetto del contratto di concessione – dovrà dare comunicazione del proprio intendimento al Comune almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della stipula dell'atto di cessione, trasmettendo contestualmente tutta la documentazione inerente alla Ditta cessionaria, affinché l'Amministrazione comunale valuti la possibilità di proseguire il rapporto con il soggetto subentrante ovvero invece di risolvere il contratto. Il mancato preavviso comporta di diritto la risoluzione del contratto e l'escussione della cauzione definitiva, rimanendo salva e impregiudicata per il Comune la facoltà di procedere nei confronti del concessionario per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno patito in relazione alla necessità di individuare una nuova impresa per lo svolgimento del servizio di ristorazione scolastica.
3. La modifica della ragione sociale o semplici modifiche statutarie della società che non incidano sulla gestione operativa del ramo d'azienda dovranno essere semplicemente comunicate al Comune entro 48 ore dal loro perfezionamento.
4. Resta salva la possibilità per il concessionario di poter gestire secondo le proprie esigenze organizzative il servizio di trasporto e consegna dei pasti, previa autorizzazione scritta del Comune, nei limiti di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.
Il subappalto della predetta parte di servizio è subordinato alle seguenti condizioni:
 - a) avere indicato all'atto dell'offerta di volersi avvalere del subappalto per la parte relativa al trasporto e consegna dei pasti;
 - b) impegnarsi a depositare - in caso di aggiudicazione - il contratto di subappalto 20 (venti) giorni prima dell'avvio del servizio;
 - c) trasmettere all'Ente la dichiarazione attestante il possesso in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e l'insussistenza di divieti di cui alla normativa antimafia.

Art. 50 – RECESSO

1. L'Amministrazione comunale ha diritto – decorso almeno un triennio contrattuale - di recedere a proprio insindacabile giudizio dal contratto, con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni, da notificarsi al concessionario con lettera raccomandata del servizio postale o pec.
In tale ipotesi il concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni effettuate ma non ha titolo ad ottenere alcun indennizzo.

Art. 51 - REVOCA

1. La concessione può essere revocata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
2. L'atto di revoca – preceduto da formale comunicazione al concessionario, con un preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni - deve essere adottato dall'organo competente previo indirizzo della Giunta comunale, con provvedimento motivato che illustri le ragioni tecnico-organizzative che giustificano il provvedimento stesso.
3. A titolo meramente esemplificativo, le predette ragioni potranno riguardare:
 - a) sopravvenute modifiche legislative che rendano particolarmente onerosa la prosecuzione della concessione contratto;
 - b) decisione di passare dalla gestione esterna alla gestione in diretta economia del servizio da parte del Comune;
 - c) decisione di passare alla gestione sovracomunale del servizio di ristorazione scolastica;
 - d) costituzione di una società per la gestione del servizio.
4. Dalla data di efficacia del recesso di cui all'art. 51 e della revoca di cui al presente articolo, il concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando tuttavia - attraverso

l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione comunale - che la cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti alcun danno alla stessa Amministrazione.

5. Il concessionario – a fronte della facoltà di revoca eventualmente esercitata dal Comune - ha diritto ad un indennizzo commisurato al solo danno emergente, ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge 241/1990 come modificato dall'art. 25, comma 1, lettera b-ter), legge n. 164/2014 e s.m.i.

Art. 52 - FORO COMPETENTE

1. Ove dovessero insorgere controversie tra l'Amministrazione comunale ed il concessionario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto di concessione, il concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del contratto.
2. Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento di un tentativo di conciliazione tra le Parti, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Vicenza, con esclusione della giurisdizione arbitrale.

Art. 53 - PREZZO DEL PASTO E REVISIONE DEL PREZZO

1. Il prezzo del pasto sarà quello indicato nell'offerta economica presentata dalla Ditta concessionaria e dovrà tener conto di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato nonché dalle proposte formulate nell'offerta tecnica. A decorrere dal secondo anno scolastico, il medesimo prezzo sarà aggiornato sulla base dell'indice ISTAT per i prezzi al consumo delle famiglie degli operai ed impiegati accertato nell'anno precedente riferito al mese di giugno, previa richiesta che dovrà essere presentata dal concessionario mediante raccomandata A.R. o pec al Comune entro il mese di agosto di ogni anno.

Art. 54 – PAGAMENTI E ACCREDITI

1. Per la tipologia dei servizi compresi nella concessione è previsto il pagamento a seguito fatturazione mensile.
Inoltre:
 - a) le fatture verranno liquidate previa verifica della corrispondenza alle bolle di consegna pasti e apposizione del visto di regolarità del Responsabile del Servizio.
 - b) In deroga a quanto previsto dal D.Lgs 231/02 e s.m.i. il pagamento dei corrispettivi dovuti dall'Amministrazione al concessionario avverrà entro 60 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.
 - c) I costi previsti dal DUVRI relativi alle interferenze, pari ad € 481,00.= iva esclusa, sui costi totali del Duvri pari ad € 1.100,00 verranno riconosciuti e liquidati alla Ditta concessionaria dietro verifica dell'avvenuto adempimento di quanto previsto nel documento allegato n.2
2. La ditta aggiudicataria, assumerà, a pena di nullità del contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i. nonché di impegnarsi ad applicare la tracciabilità anche per gli eventuali contratti di subappalto/subcontratto nonché a comunicare alla Stazione appaltante, entro 7 giorni dalla loro accensione, gli strumenti identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Inoltre il concessionario dovrà indicare nelle fatture relative alla presente concessione, gli estremi del contratto, il numero di conto corrente dedicato ai pagamenti ed il numero dell'impegno di spesa.

Art. 55 – SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

1. L'impresa aggiudicataria, nell'erogazione del servizio, è tenuta al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al D.Lgs 196/2003 e s.m.i..
2. L'impresa aggiudicataria si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.
3. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dati.

Art. 56 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i., si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento è il Comune di Breganze.

Art. 57 – RINVIO A NORME VIGENTI

1. Per quanto non specificatamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti/concessioni, dal D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni, dal Codice Civile e dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Breganze.
2. Per quanto riguarda le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento alla normativa vigente nel settore, e in particolare al Regolamento CE n. 852/2004.
3. Per la sicurezza al disposto del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza.

ALLEGATI:

- ✿ Allegato 1a: menu autunno/inverno per scuola infanzia, primaria e secondaria di 1^a grado;
- ✿ Allegato 1b: menù primavera/estate per scuola infanzia, primaria e secondaria di 1^a grado;
- ✿ Allegato 2: DUVRI concessione servizi di refezione scolastico;
- ✿ Allegato 3: Elenco attrezzature in dotazione alla cucina e mense scolastiche;
- ✿ Allegato 4: Planimetria locali cucina con schema indicativo locazione attrezzature.-