

**Gara europea a procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di refezione scolastica
per le scuole dell'infanzia e scuole primarie del comune di Rieti**

Anni Scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026

NUMERO GARA 9156964 - CIG 9888971D04

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- Art. 2 – CENTRO COTTURA
- Art. 3 – CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
- Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO
- Art. 5 – RINNOVO E PROROGA
- Art. 6 – MODIFICHE CONTRATTUALI AI SENSI DELL' ART. 106 DLGS. 50/2016
- Art. 7 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 8 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 9 – VALORE DELL'APPALTO
- Art. 10 – DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO

TITOLO II - SPECIFICHE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

- Art. 11 – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI
- Art. 12 - PRODOTTI DI QUALITÀ
- Art. 13 – MENÙ
- Art. 14 - STRUTTURA DEL MENU'
- Art. 15 - QUANTITÀ DELLE VIVANDE
- Art. 16 – MENÙ COMPATIBILI CON SCELTE ETICO – RELIGIOSE
- Art. 17 – MENÙ PER DIETE SPECIALI
- Art. 18 – DIETA LEGGERA
- Art. 19 – VARIAZIONE DEL MENÙ
- Art. 20 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO

TITOLO IV NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI

- Art. 21 - PRENOTAZIONE DEI PASTI
- Art. 22 - CONTENITORI PER IL TRASPORTO
- Art. 23 - PIANO DEI TRASPORTI
- Art. 24 - ORARI DI TRASPORTO, MODALITA' E ORARIO DI CONSEGNA DEI PASTI

TITOLO V NORME PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

- Art. 25 - CENTRI REFEZIONALI
- Art. 26 - MANIPOLAZIONE E COTTURA
- Art. 27 - LINEA REFRIGERATA
- Art. 28 – IGIENE DELLA PRODUZIONE
- Art. 29 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP E AUTOCONTROLLO
- Art. 30 - PENTOLAME PER LA COTTURA
- Art. 31 - CONDIMENTI
- Art. 32 – DIVIETO DI RICICLO
- Art. 33 - CONSERVAZIONE DEL PASTO CAMPIONE

TITOLO VI NORME PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

- Art. 34 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA, DURANTE E DOPO LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI AGLI UTENTI
- Art. 35 - PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI
- Art. 36 – SOMMINISTRAZIONE
- Art. 37 - DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

TITOLO VII SANIFICAZIONE DEI LOCALI E SMALTIMENTO RIFIUTI

- Art. 38 – PULIZIA ED IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE
- Art. 39 – DETERGENTI-SANIFICANTI
- Art. 40 – SICUREZZA
- Art. 41 – SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI DEL PERSONALE
- Art. 42 - SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

TITOLO VIII STRUTTURE, ATTREZZATURE, MANUTENZIONI

- Art. 43 – CONSEGNA ALLA DITTA AGGIUDICATARIA DEGLI IMMOBILI, DELLE ATTREZZATURE, DEGLI UTENSILI E DEGLI ARREDI
- Art. 44 – VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI
- Art. 45 - MANUTENZIONI
- Art. 46 - DOCUMENTAZIONE INIZIO ATTIVITA'

TITOLO IX PERSONALE

- Art. 47 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
- Art. 48 – CLAUSOLA SOCIALE
- Art. 49 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO
- Art. 50 – MODALITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE
- Art. 51 – REINTEGRO PERSONALE MANCANTE
- Art. 52 – SCIOPERO
- Art. 53 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- Art. 54 – VESTIARIO
- Art. 55 – NORMATIVA IN TEMA DI SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO
- Art. 56 – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI
- Art. 57 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

TITOLO X CONTROLLI

- Art. 58 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- Art. 59 – CONTROLLI
- Art. 60 – VERIFICA SODDISFAZIONE UTENZA
- Art. 61 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA ED ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO
- Art. 62 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ
- Art. 63 – BLOCCO DELLE DERRATE
- Art. 64 – RILIEVI
- Art. 65 – CONTESTAZIONI
- Art. 66 – CONTROLLI ANALITICI DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

TITOLO XI ONERI CONTRATTUALI

- Art. 67 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E GARANZIE
- Art. 68 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 69 - OBBLIGHI VARI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA – CAUZIONE DEFINITIVA
- Art. 70 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE
- Art. 71 – SPESE INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
- Art. 72 - SPESE INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL COMUNE
- Art. 73 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Art. 74 – LICENZE, AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI
Art. 75 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI
Art. 76 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
Art. 77 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE
Art. 78 - PATTO DI INTEGRITÀ
Art. 79 - TRATTAMENTO DATI
Art. 80 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED AD ALTRE NORME

TITOLO XII RISOLUZIONE E CONTROVERSIE

Art. 81 – FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA
Art. 82– PENALITÀ
Art. 83 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO
Art. 84 – ESONERO RESPONSABILITÀ PER IL COMUNE DI RIETI
Art. 85 – CONTROVERSIE
Art. 86 - DOMICILIO
Art. 87 - DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

1. Planimetrie Centri refezionali scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Rieti;
2. Tabella numero presunto dei pasti;
3. Proposta di menù;
4. Tabelle delle grammature per età;
5. Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari;
6. Qualifiche professionali – clausola sociale;
7. Regolamento Commissione Mensa vigente;
8. DUVRI;
9. Nomina del Responsabile del trattamento dei dati e relative istruzioni;
10. Tabella modalità di somministrazione pasti per scuola – sporzionati /sigillati.



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSA

Il presente capitolato disciplina le norme che regolano l'appalto del servizio di refezione scolastica, in conformità alle normative di settore vigenti ed al Decreto del Ministero dell'Ambiente 10/03/2020 recante i Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari.

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

1. “Stazione Appaltante “o “Amministrazione Comunale”: il Comune di Rieti;
2. “Ditta Aggiudicataria” o “Impresa Aggiudicataria” o “Operatore Economico”: il soggetto giuridico risultato aggiudicatario dell'appalto.

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli studenti frequentanti le Scuole dell'Infanzia e Primarie afferenti gli Istituti Comprensivi di Rieti, siti nel territorio comunale, nonché per i docenti e per il personale scolastico aventi diritto al pasto, segnalati di giorno in giorno.

Per servizio di refezione scolastica si intende la realizzazione giornaliera completa del servizio di ristorazione in tutte le sue fasi:

- approvvigionamento dei prodotti alimentari, conservazione degli stessi, preparazione dei pasti mediante sistema fresco-caldo, cottura, confezionamento dei pasti in multiporzione e/o monoporzione(ove necessario);
- trasporto e consegna ai terminali di consumo dei pasti mediante il sistema del legame fresco-caldo;
- servizio di distribuzione consistente in: preparazione e apparecchiatura del refettorio o dello spazio mensa nell'aula laddove non presente il refettorio, distribuzione dei pasti a tavola, sgombero, riordino e pulizia degli arredi e di tutto quanto utilizzato per l'esecuzione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti; in caso di pasti monoporzione in contenitori termo-sigillati, apertura delle singole confezioni; nella scuola dell'infanzia, collaborazione con il personale scolastico nello sbucciare la frutta e nel tagliare il cibo , ove necessario.

Il servizio di refezione scolastica riguarderà i seguenti plessi scolastici situati nel Comune di Rieti e relativi ordini di scuola (allegato n. 2):

Scuola
Scuola Infanzia De Juliis
Scuola Infanzia E. Maraini
Scuola Infanzia Viale Fassini
Scuola Infanzia Marconi
Scuola Infanzia Marconi/Maraini

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

Scuola Infanzia Montessori (Molino della Salce)
Scuola Infanzia Sacchetti
Scuola Infanzia Don Giussani (Via Lama)
Scuola Infanzia Borgo S. Antonio
Scuola Infanzia Santa Lucia
Scuola Infanzia L. Di Marzio (P. Poggio Fidoni)
Scuola Infanzia Vazia
Scuola Infanzia Campoloniano
Scuola Infanzia Falcone Borsellino (piazza Tevere)
Scuola Infanzia Villa Reatina
Scuola Primaria Minervini
Scuola Primaria G. Lombardo Radice
Scuola Primaria Falcone Borsellino
Scuola Primaria Marconi
Scuola Primaria Villa Reatina
Scuola Primaria E. Cirese
Scuola Primaria Vazia
Scuola Primaria L. Di Marzio (P. Poggio Fidoni) <i>Per l'a.s. 2023/2024 il plesso è oggetto di lavori di ristrutturazione, pertanto le classi saranno trasferite presso il plesso della scuola primaria G.Lombardo Radice</i>

Si precisa che alcuni plessi potranno essere oggetto di lavori di ristrutturazione, pertanto le relative classi potrebbero essere trasferite presso altre strutture nelle vicinanze del plesso stesso.

Formano altresì oggetto del presente appalto:

- l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi in dotazione ai centri refezionali previa autorizzazione dei competenti Uffici comunali.

Art. 2 – CENTRO COTTURA

E' fatto obbligo alla aggiudicataria di avere la piena ed esclusiva **disponibilità, dalla data di avvio del servizio e per tutta la durata dell'appalto (compresi eventuale rinnovo e proroga)**, di un **centro di cottura** presso cui verranno prodotti i pasti relativi al presente appalto, con idonea capacità produttiva in relazione al numero di pasti previsti. Tale sede dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì produrre, a pena di revoca dell'aggiudicazione, prima della stipula del contratto ovvero dell'avvio del servizio (in caso di consegna anticipata), la copia del titolo giuridico relativo alla disponibilità del centro di cottura con i requisiti succitati (titolo giuridico che potrà derivare, a titolo meramente esemplificativo, da: locazione, proprietà, comodato) e copia delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

Il personale addetto allo stoccaggio delle materie prime, alla preparazione dei pasti nel centro cottura, al trasporto ed alla distribuzione dei pasti, dovrà osservare tutte le procedure inerenti il piano di autocontrollo aziendale in attuazione a quanto previsto dalla normativa definita “Pacchetto Igiene” (Reg. CE 852, 853, 854, 882 del 2004) e ,quindi, tali da garantire igiene degli alimenti e sicurezza dei prodotti alimentari.

Art. 3 – CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Le attività di preparazione e confezionamento dei pasti saranno eseguite e portate a termine nel centro di produzione pasti dell’Impresa Appaltatrice, con il sistema fresco-caldo. Tali attività dovranno essere svolte in locali adeguati ed in possesso del titolo abilitativo di produzione e somministrazione di alimenti e pasti da asporto, come richiesto dalla normativa vigente in materia.

Il servizio di refezione scolastica si articola con le seguenti modalità:

1. approvvigionamento e stoccaggio delle derrate alimentari e non;
2. preparazione dei pasti in legume fresco-caldo;
3. confezionamento con modalità multi porzione in gastronorm acciaio inox GN 1/1 successivamente allocate in contenitori isotermitici idonei al corretto mantenimento delle temperature e/o in monoporzione (ove necessario);
4. trasporto e consegna dei pasti ai terminali di consumo;
5. predisposizione e fornitura di diete differenziate in monoporzione, in base alle certificazioni mediche e/o per motivi etico - religiosi;
6. allestimento delle sale refettorio con tovaglie, tovaglioli, bicchieri del tipo monouso e piatti monouso (a doppio scomparto solo per il secondo), in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di imballaggio e materiale destinato a venire a contatto con alimenti;
7. pulizia e sanificazione dei refettori, sbarazzo e lavaggio di quanto utilizzato per il servizio;
8. raccolta rifiuti in conformità alle vigenti norme locali in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e relativo posizionamento dei sacchi/contenitori dei rifiuti nel luogo indicato dall’Amministrazione Comunale;
9. svolgimento operazioni di igienizzazione, disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio.

Art. 4 - DURATA DELL’APPALTO

La durata dell’appalto, escluse eventuali opzioni, è stabilita in 3 (tre) anni scolastici, secondo il relativo calendario, per gli anni **2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026**, con decorrenza dalla effettiva attivazione dei servizi.

Il servizio di refezione scolastica sarà erogato per tutto il periodo di apertura, secondo il calendario scolastico annuale, nei mesi e nei giorni di effettivo svolgimento delle attività didattiche, con inizio dalla data comunicata dal Responsabile di settore del Comune, sentito il Dirigente Scolastico, e termine come da calendario scolastico differenziato per le diverse tipologie di scuola.

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto dell'autonomia scolastica, tenuto conto delle richieste del Dirigente Scolastico, si riserva la facoltà di anticipare o posticipare la data iniziale e finale del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole. In tale caso sarà cura dell'Amministrazione stessa comunicare alla Ditta Aggiudicataria del servizio eventuali modifiche apportate al calendario almeno 5 giorni prima.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con l. 120/2020 e s.m.i.

La durata del contratto può essere prorogata secondo quanto previsto dal successivo articolo.

Art. 5 – RINNOVO E PROROGA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a due anni scolastici (A.S. 2026/2027 – 2027/2028) e per un importo massimo presunto di € 2.461.500,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà, verificate le condizioni di legge e previo riscontro del corretto espletamento del servizio, a cura del competente Responsabile di settore del Comune di Rieti, comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante potrà esercitare la facoltà della proroga tecnica del contratto per il solo tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure atte ad individuare un nuovo contraente. In tale ipotesi il concessionario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto.

Art. 6 – MODIFICHE CONTRATTUALI AI SENSI DELL' ART. 106 DLGS. 50/2016

Il Comune potrà esercitare la facoltà di estendere il servizio di mensa scolastica anche agli alunni delle scuole attualmente prive dello stesso nonché ad ulteriori alunni che ne facessero richiesta, dandone comunicazione all'aggiudicatario almeno 30 giorni prima dell'inizio del nuovo servizio.

Il Comune si riserva anche la facoltà di ordinare ulteriori pasti, a menù invariato o ritenuto tale, in base a specifici accordi con l'aggiudicatario, anche per altre iniziative, dandone comunicazione in tempo utile.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di estendere la fornitura di derrate crude anche a nuovi servizi per l'infanzia o altri servizi integrativi.

Analogamente, a fronte di mutate esigenze organizzative dell'Ente, il servizio oggetto di affidamento potrà subire una modifica in diminuzione. Nelle ipotesi di cui al presente articolo l'aggiudicatario è tenuto a prestare i servizi agli stessi prezzi unitari, patti e condizioni del contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di necessità, si riserva la facoltà, nel corso di esecuzione del contratto, di aumentare o diminuire le prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale ai



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice. In tal caso il concessionario non può far valere il diritto di risoluzione del contratto. Non rientrano nella fattispecie di cui all'art. 106, c. 12 del codice sopra richiamato, le variazioni in aumento o diminuzione legate alla naturale oscillazione della domanda dell'utenza.

Art. 7 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica deve essere sempre garantito anche in casi di sciopero in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale.

La Aggiudicataria nei casi di impossibilità di erogazione del servizio per eventi eccezionali o per sciopero del personale si impegna a garantire le prestazioni con la produzione di cestini o piatti freddi alternativi aventi uguale valore economico e nutrizionale a quello del pasto previsto per quel determinato giorno. Di questa circostanza deve rendere edotta l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

Ai sensi del disposto di cui all'Allegato 7, l'appaltatore si impegna a consegnare preventivamente al Comune copia del piano di Business Continuity Management (BMC) in revisione corrente ove si evidenzino le azioni intraprese per limitare le probabilità di accadimento degli eventi di cui al presente articolo e di eventuali ed ulteriori eventi che possano causare interruzione, ovvero sospensione anche momentanea o parziale del servizio. Parimenti, l'appaltatore si impegna a consegnare preventivamente al Comune copia del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) in revisione corrente redatto ai sensi dell'Art. 6 D.Lgs. 231/2001 e smi.

Art. 8 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara è espletata mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 D.lgs. n. 50/2016, con aggiudicazione a favore della Ditta che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa, a norma dell'art. 95 D.lgs. n. 50/2016.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà calcolata sulla base:

- dell'offerta tecnica;
- dell'offerta economica.

Poiché l'aggiudicazione avviene sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio forniti dalla Aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono obbligo contrattuale.

Art. 9 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto dell'affidamento, ai fini dell'art. 35 co 4° D.lgs 50/2016, è di circa € 6.165.000,00 oltre IVA nella misura dovuta, di cui:

- € 6.153.750,00 (€ seimilionicinquantatremilasettecentocinquanta/00), costituente l'importo

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

complessivo presunto dell'affidamento, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze;

- € 11.250,00 (Euro undicimila duecentocinquanta/00) Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi non soggetti a ribasso in quanto relativo agli oneri della sicurezza, di cui € 5.477,50 per rischi interferenziali.

L'importo soggetto a ribasso è il prezzo di ogni singolo pasto il cui importo posto a base di gara è pari ad € 5,47 (€ cinque/47), oltre I.V.A.

Il valore complessivo presunto dell'affidamento è stato calcolato moltiplicando il prezzo a pasto a base d'asta per il numero medio presunto dei pasti giornalieri (1.250 bambini e insegnanti) per 180 giorni/anno per 5 anni.

Art. 10 – DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO

I servizi effettuati dalla Ditta Aggiudicataria dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti di tempo in tempo in materia nazionali, regionali e/o comunitarie, regolamenti, circolari ministeriali e direttive varie provenienti da Enti, Amministrazioni o Organi che in genere sovrintendono al settore oggetto del presente appalto e ad uniformarsi altresì alle disposizioni normative emanate nel corso dell'appalto.

Nel caso in cui vi fosse contrasto tra le disposizioni del presente capitolato e le statuizioni normative prevarranno queste ultime.

TITOLO II – SPECIFICHE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 11 – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate ed alle apposite previsioni di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente 10/03/2020 recante i Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari.

Nello specifico:

- l'Impresa provvederà all'acquisto delle derrate presso fornitori selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo/qualità dei prodotti offerti che di capacità di far fronte agli impegni assunti. Tali fornitori dovranno, su richiesta, fornire idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle caratteristiche morfologiche ed organolettiche specificate nell'apposito Allegato. Inoltre l'Impresa si assicura che le materie utilizzate abbiano precisa denominazione di vendita, che vengano effettuati periodici controlli chimico e/o batteriologici presso laboratori di loro fiducia, che i mezzi di trasporto siano muniti di regolare autorizzazione e siano igienicamente idonei. Le derrate acquistate dovranno risultare selezionate e di

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

prima qualità. Per prima qualità si intende: igienica, nutrizionale, organolettica e merceologica. Le carni dovranno essere di provenienza nazionale o dalla Comunità Europea.

E' vietato l'utilizzo di prodotti geneticamente modificati. Non possono essere impiegati o consegnati alimenti che riportino sull'etichetta l'indicazione "contiene OGM".

Gli alimenti provenienti da agricoltura biologica devono essere conformi al Reg. CEE 834/2007 e successive modifiche; le certificazioni e i marchi devono essere riportati sull'etichetta del prodotto. Dovranno essere messe a disposizione le schede tecniche di tutti i prodotti in uso.

Come previsto dai CAM, i pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

* Frutta, ortaggi, legumi, cereali: biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del decreto ministeriale 18 dicembre 2017 recante «Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche» o, nelle more della relativa adozione, secondo il calendario di cui all'allegato A del DM n. 65 del 10 marzo 2020 (CAM), oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bietta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio;

* Uova (incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti;

* Carne bovina: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootechnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative «benessere animale in allevamento», «alimentazione priva di additivi antibiotici», o a marchio DOP o IGP o «prodotto di montagna»;

* Carne suina: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti «benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione» e «allevamento senza antibiotici». Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell'animale o almeno per gli ultimi quattro mesi.

* Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi del decreto

ministeriale 29 luglio 2004 recante «Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame» per almeno le seguenti informazioni volontarie: «allevamento senza antibiotici», allevamento «rurale in libertà» (free range) o «rurali all'aperto». Le informazioni «senza antibiotici», «rurale in libertà» o «rurale all'aperto» devono figurare nell'etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento. Non è consentita la somministrazione di «carne ricomposta», né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

* Prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All. 3 del regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati «in pericolo critico», «in pericolo», «vulnerabile» e «quasi minacciata» dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse sono, ad esempio: le muggini (cefalo, Mugil spp.), le sarde (*Sardina pilchardus*), il sigano (*Siganus rivulatus*, *Siganus luridus*), il sugaro (*Trachurus mediterraneus*), la palamita (*Sarda sarda*), la spatola (*Lepidopus caudatus*), la platessa (*Pleuronectes platessa*), il merluzzo carbonaro (*Pollachius virens*), la mormora (*Lithognathus mormyrus*), il tonno alletterato (*Euthynnus alletteratus*), il tombarello o biso (*Auxis thazard thazard*), il pesce serra (*Pomatomus saltatrix*), il cicereello (*Gymnammodytes cicereus*), i totani (*Todarodes sagittatus*), oppure quelle indicate negli elenchi di cui al corrispondente criterio premiante. Sono conformi i prodotti ittici certificati nell'ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un'organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Sono parimenti ammessi anche prodotti ittici non certificati. Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l'anno scolastico deve essere somministrato pesce biologico o certificato nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o pesce da «allevamento in valle». Come pesci di acqua dolce sono ammessi la trota (*Oncorhynchus mykiss*) e il coregone (*Coregonus lavaretus*) e le specie autoctone pescate nell'Unione europea. Non è consentita la somministrazione di «pesce ricomposto» né prefritto, preimpanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

* Salumi e formaggi: almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o «di montagna» in conformità al regolamento (UE) n. 1151/2012 e al regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).

* Latte e yogurt: biologico.

* Olio: come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva deve essere biologico. L'olio di girasole è ammesso per eventuali frittiture; altri oli vegetali possono essere usati nelle frittiture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della direttiva (UE) n. 2018/2001;

* Pelati, polpa e passata di pomodoro almeno il 33% in peso devono essere biologici;

* Succhi di frutta o nettari di frutta: biologici. Nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione «contiene naturalmente zuccheri».

* Acqua: di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco.

Negli spuntini devono essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed, eventualmente, latte. Le marmellate e le confetture devono essere biologiche. Le tavolette di cioccolato devono provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti.

L'aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.

Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato e aggiornato on-line, trasmesso all'istituto scolastico, nonché esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante «Codice del consumo», nei casi di illiceità ivi previsti

- FILIERA CORTA, CHILOMETRO ZERO E AGRICOLTURA SOCIALE

Costituiscono fattore premiante in sede di offerta anche l'inserimento di prodotti biologici provenienti da sistemi di filiera corta/km zero (con l'indicazione della zona di produzione) e prodotti da operatori dell'agricoltura sociale.

Ai sensi della L. n. 61 del 17.05.2022, si intendono per:

a) prodotti agricoli e alimentari a chilometro zero: i prodotti dell'agricoltura e dell'allevamento, compresa l'acquacoltura, e i prodotti alimentari provenienti da luoghi di produzione e di trasformazione della materia prima o delle materie prime agricole primarie utilizzate posti a una distanza non superiore a 70 chilometri di raggio dal luogo di vendita, o comunque provenienti dalla stessa provincia del luogo di consumo.

b) prodotti agricoli e alimentari nazionali da filiera corta: i prodotti la cui filiera produttiva risulti caratterizzata dall'assenza di intermediari commerciali, ovvero composta da un solo intermediario tra il produttore, singolo o associato in diverse forme di aggregazione, e il consumatore finale.

Art. 12 - PRODOTTI DI QUALITÀ

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, nella preparazione dei pasti, l'approvvigionamento dei seguenti prodotti DOP (denominazione di origine protetta) e IGP (indicazione geografica protetta) così come definiti dal Reg. UE n. 1151/12:

- olio extra vergine di oliva;
- prodotti caseari;
- carni.

L'approvvigionamento dei prodotti di cui sopra dovrà essere documentato nelle fatture di acquisto che devono riportare l'indicazione del marchio di qualità (DOP /IGP).

La Ditta si impegna a presentare, su richiesta del Comune, le fatture suindicate rilasciate dalle aziende.

TITOLO III - MENU' E TABELLE DIETETICHE

Art. 13 – MENU'

I menù, predisposti dall'operatore economico e che dovranno essere osservati, sono articolati in minimo 4 (quattro) settimane e massimo 6 (sei) e suddivisi in menù autunnale, invernale e primaverile.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù e nelle tabelle merceologiche delle derrate alimentari e tabelle dietetiche, allegate al presente capitolato.

Art. 14 - STRUTTURA DEL MENU'

Pranzo:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- pane
- un contorno
- frutta o yogurt alla frutta o gelato alla frutta.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere, senza ulteriori costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, a fornire l'acqua minerale in bottiglia nei casi di sospensione, per qualunque causa, del servizio di erogazione dell'acqua potabile o per esigenze organizzative dovute a particolari protocolli sanitari.

Art. 15 - QUANTITÀ DELLE VIVANDE

Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dalle Tabelle allegate.

Nelle tabelle sono riportati, altresì, tutti i pesi necessari per ogni porzione in funzione della tipologia di utenza.

Art. 16 – MENÙ COMPATIBILI CON SCELTE ETICO – RELIGIOSE

La Ditta Aggiudicataria deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta alla Stazione Appaltante, l'erogazione di un menù compatibile con le scelte etico – religiose. La famiglia dovrà effettuare la comunicazione all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune. È fatto obbligo per la Ditta di mettere a disposizione una figura professionale atta a redigere i suddetti menù sulla scorta delle indicazioni fornite dalla Stazione appaltante secondo lo schema di cui all'Allegato 7. Il Comune comunicherà alla scuola interessata che il nominativo dello studente è associato ad una "SCELTA ETICO – RELIGIOSA".

L'ordinazione dei pasti con scelta etico-religiosa viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù.

Art. 17 – MENÙ PER DIETE SPECIALI

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la possibilità di usufruire del servizio di ristorazione ai portatori di patologie con definito vincolo dietetico, come intolleranza al lattosio, intolleranza alle proteine del latte, morbo celiaco, diabete mellito, fibrosi cistica ed altri.

Gli utenti affetti da allergie, da intolleranze alimentari o da malattie metaboliche, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti, dovranno necessariamente esibire, prima dell'inizio dell'anno scolastico, all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune adeguata certificazione medica specialistica .

Sulla base delle indicazioni mediche la Ditta Aggiudicataria si impegna a far predisporre da personale specializzato (nutrizionista, dietista, dietologo) il menù personalizzato, alternativo giornaliero, settimanale, mensile invernale, autunnale e primaverile. Tale menù alternativo,redatto sulla scorta delle indicazioni fornite dalla Stazione appaltante secondo lo schema di cui all'Allegato 3,dovrà essere comunicato ai genitori dell'utente e all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune. Il Comune comunicherà alla scuola interessata che il nominativo dello studente è associato ad una "DIETA SPECIALE".

Per le diete personalizzate, devono essere usate vaschette monoporzione monouso, chiuse con apposito coperchio riportante il codice inequivocabilmente corrispondente all'utente a cui è destinato. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori isotermici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo.

Per la "dieta no glutine" si dovrà far uso del prontuario dell'Associazione celiachia che indica quali siano gli alimenti sicuri o, in alternativa, premunirsi di adeguate garanzie di conformità dell'alimento fornite dalla ditta produttrice, qualora la stessa non risulti inserita nel suddetto prontuario. Per la preparazione dei pasti per i celiaci si devono utilizzare flussi produttivi e attrezzature separate (per conservazione, preparazione e distribuzione dei pasti).

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

Art. 18 – DIETA LEGGERA

La Ditta Aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete leggere c.d. “in bianco”, qualora venga fatta richiesta entro le ore 10,00 dello stesso giorno. Le diete leggere non necessitano di certificato medico e per tale motivo non possono essere protrate per più di 3 (tre) giorni consecutivi.

Art. 19 – VARIAZIONE DEL MENÙ

E' consentito, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzarsi per la preparazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, etc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti.

Tale variazione potrà, in ogni caso, essere effettuata previa comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Rieti.

In caso di ripetuto e dimostrato non gradimento di una o più pietanze previste dal menù, segnalato dalla Commissione Mensa, la Ditta Aggiudicataria, si impegna a far predisporre da personale specializzato pietanze sostitutive, con le relative ricette, contenenti l'elenco di tutti gli ingredienti dettagliatamente descritti oltre ai relativi adempimenti amministrativi. Le grammature degli ingredienti non potranno essere inferiori a quelle previste per le pietanze da sostituire.

Ai sensi del disposto di cui all'Allegato 7, l'appaltatore si impegna a consegnare preventivamente al Comune copia del piano di Business Continuity Management (BMC) in revisione corrente ove si evidenzino le azioni intraprese per limitare le probabilità di accadimento degli eventi di cui al presente articolo e di eventuali ed ulteriori eventi che possano causare interruzione, ovvero sospensione anche momentanea o parziale del servizio.

Art. 20 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad affiggere il menù settimanale all'inizio di ciascuna settimana, all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca, in maniera che sia ben visibile, oppure a rendere noto il menù settimanale attraverso il portale internet consultabile dai genitori, menù che dovrà essere conforme a quello approvato. Inoltre, dovrà esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno.

Analogamente la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad affiggere nell'apposita bacheca, nelle sale di distribuzione del pasto e sul sito internet, qualsiasi variazione del menù si dovesse rendere necessaria, previa comunicazione al Comune.

Il suddetto menù dovrà contemporaneamente essere consegnato sia all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Rieti per la pubblicazione sul sito dedicato alla gestione informatica del servizio, sia alla Commissione Mensa. Le eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Servizi Scolastici e motivatamente giustificate. Copia di tale comunicazione andrà inviata anche alla Commissione Mensa per opportuna conoscenza.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

Le informazioni sul menù dovranno dare indicazione degli ingredienti, e indicare l'eventuale utilizzo di alimenti surgelati e/o congelati ai sensi di quanto previsto dalle Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche e igieniche delle materie prime.

TITOLO IV - NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI

Art. 21 - PRENOTAZIONE DEI PASTI

Entro le 10,00 di ogni giorno, secondo le disposizioni concordate tra l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Rieti e il Dirigente Scolastico, dovranno essere prenotati i pasti tramite il sistema di gestione descritto di seguito.

La Ditta Aggiudicataria non addebiterà il costo del pasto dell'alunno il cui genitore o responsabile delle presenze abbia effettuato disdetta entro le h 10.00 della medesima giornata.

Gestione informatica del servizio:

Il Committente si avvale di un programma informatico per la prenotazione, addebito e pagamento dei pasti. L'Appaltatore dovrà adeguarsi alle modalità di funzionamento di tale programma, per permettere tale funzionalità attraverso l'installazione di opportuni strumenti e software forniti dal Responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune.

L'Appaltatore verrà autorizzato per l'accesso al sistema informatico e attraverso esso effettuerà la rilevazione delle presenze necessarie per la preparazione dei pasti, e tutti gli altri adempimenti previsti dal programma.

Art. 22 - CONTENITORI PER IL TRASPORTO

Per il trasporto dei pasti e delle derrate ai terminali di consumo, la Ditta Aggiudicataria dovrà utilizzare contenitori isotermitici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature, dei requisiti qualitativi ed organolettici dei cibi.

I contenitori termici sono costituiti da una parte esterna in polipropilene, lavabili e disinfettabili, sia all'interno che all'esterno, muniti di coperchio a perfetta chiusura termica e da un contenitore in acciaio inox G/N, munito di coperchio a perfetta tenuta e con altezza tale da evitare fenomeni di "impaccamento" e versamento dei liquidi. Ad esempio, è necessario che lo spessore delle paste asciutte contenute nei G/N non superi 10 cm. I contenitori di cui sopra non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente. I primi piatti (pasta, riso, minestre etc.) dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi, nonché dal Parmigiano Reggiano. L'abbinamento dovrà avvenire al momento del consumo del pasto. Altrettanto dicasi per i contorni freddi (insalate etc) per i quali la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire l'occorrente per il condimento: olio, sale, aceto, limone. I secondi piatti dovranno essere forniti in appositi contenitori in acciaio inox G/N separati dai contorni. Tutto quanto detto, fatte salve diverse

modalità eventualmente vigenti, di tempo in tempo, dettate dalle normative/indicazioni per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.

La Ditta Aggiudicataria dovrà altresì provvedere al lavaggio della frutta che potrà essere effettuato presso le cucine o presso i terminali medesimi. In ogni caso la frutta dovrà essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare, muniti di coperchio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire i contenitori isotermitici destinati esclusivamente al trasporto dei pasti relativi alle diete speciali. Su ciascun contenitore dovrà essere applicata l'apposita etichetta riportante la data, la tipologia degli alimenti, il numero di porzioni ivi contenute e il nome del plesso scolastico (terminale di consumo) cui il contenitore è destinato.

La Ditta aggiudicataria dovrà preventivamente presentare alla Stazione Appaltante dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 relativamente alla conformità al Regolamento 1935/2004/CE di tutti i materiali ed oggetti atti a divenire a contatto con gli alimenti (MOCA) corredata dall'impegno a redigere nuova dichiarazione in tutti i casi di sostituzione del fornitore di MOCA ovvero acquisto di MOCA non ricompresi della dichiarazione iniziale.

Art. 23 - PIANO DEI TRASPORTI

Il Piano dei trasporti sarà organizzato in modo tale che i tempi tra il confezionamento dei pasti e la consegna degli stessi presso i terminali di consumo, siano ridotti al minimo.

Art. 24 - ORARI DI TRASPORTO, MODALITÀ E ORARIO DI CONSEGNA DEI PASTI

I pasti devono giungere a tutte le sedi scolastiche in orari congrui rispetto all'inizio della consumazione vera e propria, indicativamente come segue:

Infanzia h 12.00

Primaria h 13.00

Nel caso i plessi scolastici osservino diverse turnazioni orarie per la consumazione dei pasti, gli orari saranno definiti secondo le indicazioni dei Dirigenti scolastici.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire nelle sale refettorio dei plessi scolastici o presso le diverse aree utilizzate per la consumazione dei pasti.

Tali orari dovranno essere rispettati dall' Impresa Aggiudicataria in modo tassativo. Nessun ritardo è ammesso.

In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, il Responsabile di settore del Comune comunicherà all'Impresa Aggiudicataria eventuali modifiche degli orari prefissati.

TITOLO V - NORME PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 25 - CENTRI REFEZIONALI

Per l'uso delle attrezzature presenti nei terminali di consumo la Ditta Aggiudicataria dovrà tassativamente attenersi alle normative vigenti in materia sulla sicurezza, sull'igiene e sulla prevenzione degli incendi.

Ai sensi del disposto di cui all'Allegato 7, l'appaltatore si impegna a consegnare preventivamente al Comune copia del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) in revisione corrente redatto ai sensi dell'Art. 6 D.Lgs. 231/2001 e smi in revisione corrente ove si evidenzino le azioni intraprese per limitare le probabilità di accadimento degli eventi avversi di cui al presente articolo e di eventuali ed ulteriori eventi che possano causare interruzione, ovvero sospensione anche momentanea o parziale del servizio.

Art. 26 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità, nutritiva e sensoriale.

Per la preparazione dei pasti la Ditta dovrà utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione vigente, in particolare si richiede:

- 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 possibilmente a crudo;
- preparare il purè con patate fresche lessate in giornata (le patate dovranno essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo, indipendentemente dal tipo di cottura previsto);
- le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate e pronte all'uso;
- consegnare la frutta lavata e 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);
- per limitare la perdita di nutrienti evitare l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno.

Non devono essere utilizzati:

- le carni al sangue;
- i cibi fritti;
- il dado da brodo contenente glutammato;
- conservanti e additivi chimici nella preparazione dei cibi;
- residui dei pasti dei giorni precedenti;
- verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;
- evitare i soffritti, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

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 di consumo.

Per tutti gli alimenti indicati nelle tabelle e nel menù si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico - sanitarie in vigore ed ai criteri sopra detti.

I pasti preparati devono comunque rispondere al dettato dell'art. 5 della legge 283/1962 per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati e dall'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo. 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 farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali in materia.

Art. 27 - LINEA REFRIGERATA

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno prima della distribuzione purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio di un abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra 1/6°C.

L'abbattitore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per l'abbattimento delle temperature dei prodotti cotti.

E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

Art. 28 – IGIENE DELLA PRODUZIONE

La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalla normativa vigente dai limiti di contaminazione microbica.

E' assolutamente vietato fumare nei locali di produzione e distribuzione dei pasti.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti dove esistenti, in caso contrario dovrà comunque essere assicurata una conservazione separata delle derrate evitando promiscuità dovute a contatti diretti o indiretti (es. sgocciolamenti).

Ogni qual volta venga aperto un contenitore in banda stagnata il contenuto deve essere immediatamente consumato.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con fogli di alluminio idonei al contatto con gli alimenti o con pellicola alimentare.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina etc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, anche se parzialmente utilizzati.

Il personale addetto alla produzione di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazione di carni, insalate di riso, etc. dovrà far uso di mascherine e guanti monouso.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti su di un apposito carrello adibito esclusivamente a tale impiego, e, in generale, non devono essere travasati in altri contenitori o dosatori anche se viene mantenuta l'etichetta che specifica le caratteristiche del contenuto.

Adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, dovrà essere affissa nei locali cucina. In particolare nell'antibagno dei servizi igienici del personale dell'Impresa Aggiudicataria, dovrà essere affisso un cartello che ricordi al personale che non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento.

Art. 29 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP E AUTOCONTROLLO

In relazione anche a quanto previsto dal Regolamento CE 852/2004, la Ditta Aggiudicataria dovrà nel centro di cottura utilizzato e nei locali destinati al servizio refezione, mettere a punto il sistema HACCP.

L'applicazione dell'HACCP, l'autocontrollo sull'intero servizio di refezione, sarà compito e responsabilità del Direttore del centro cottura, che dovrà essere adeguatamente formato e istruito in merito, ai sensi del disposto di cui alla DGR Lazio 3 novembre 2009, n. 825, invero deliberazione di altra Regione equipollente.

L'autocontrollo dovrà essere documentato e documentabile attraverso schede, checklist, ecc. semplici e chiare. La compilazione dovrà essere rigorosa e puntuale.

L'applicazione dell'HACCP, comprenderà anche il prelievo e controllo di campioni, (materie prime, semilavorati o prodotti finiti o tamponi) da sottoporre, a spese della Ditta Aggiudicataria ad analisi microbiologica e/o chimica.

Tutta la documentazione inerente il sistema HACCP (messa a punto e applicazione) dovrà essere sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale per verifiche e controlli.

Tutto il personale operante nel settore alimentare, a prescindere dalla mansione assegnata, che entra in contatto (anche indirettamente) con gli alimenti dovrà essere adeguatamente formato e istruito in merito ai sensi del disposto di cui alla DGR Lazio 3 novembre 2009, n. 825, invero deliberazione di altra Regione equipollente.

Art. 30 - PENTOLAME PER LA COTTURA

Tutte le apparecchiature e le attrezzature che vengono in contatto con gli alimenti, devono rispondere ai requisiti di legge (DM 21/03/1973; D.P.R. n. 777 del 23/08/1982; D.Lgs. n. 108 del 25/01/1992,

Regolamento 1935/2004/CE) ed essere in linea con le norme di buona fabbricazione. I requisiti standard delle attrezzature per la produzione dei pasti dovranno essere quelle previste nel Reg. CEE 852/04e del Regolamento 1935/2004/CE.

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Art. 31 - CONDIMENTI

Verdure cotte e crude devono essere condite nei refettori (o secondo le diverse modalità eventualmente vigenti, di tempo in tempo, dettate dalle normative/indicazioni anche di carattere sanitario) con olio extra vergine d'oliva, proveniente da olive coltivate e molite in Italia, oltre a quanto già precisato nel presente capitolato. Deve presentare un'acidità, intesa come acido oleico, non superiore all'1%, non presentare tracce di grassi animali né aver subito rettificazioni.

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano (stagionatura non inferiore a 18 mesi) o Grana Padano (stagionatura non inferiore a 12 mesi), che deve essere grattugiato in giornata.

Per il condimento a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva, come sopra descritto.

Art. 32 – DIVIETO DI RICICLO

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Art. 33 - CONSERVAZIONE DEL PASTO CAMPIONE

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo giornaliero così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il Centro di cottura.

Tale misura si rende necessaria anche allo scopo di poter individuare tempestivamente le possibili cause di intossicazioni e/o infezioni alimentari.

Tali campioni non devono essere inferiore al peso di 100 grammi e vanno posti in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura di 0°C + 4°C per 72 ore, con una etichetta riportante la dizione "campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica data di produzione".

TITOLO VI - NORME PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

Art. 34 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA, DURANTE E DOPO LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI AGLI UTENTI

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire con l'ausilio di appositi utensili.

Il personale addetto alla distribuzione delle pietanze dovrà osservare le seguenti norme:

- indossare apposito camice e copricapo in modo tale che contenga tutta la capigliatura;
- lavarsi accuratamente le mani prima di apparecchiare i tavoli della sala refettorio;
- apparecchiare la tavola disponendo ordinatamente le posate, i tovaglioli, i bicchieri capovolti e le brocche con coperchio contenenti l'acqua;
- indossare le mascherine e guanti monouso durante la fase di confezionamento finale delle pietanze (condimento dei primi piatti e dei contorni, porzionatura finale dei secondi piatti) e durante la distribuzione;
- iniziare la distribuzione solo dopo che i bambini avranno preso posto a sedere, eccezion fatta per la distribuzione di minestre e minestrone;
- le verdure cotte e crude andranno condite con olio, aceto o limone e sale poco tempo prima dell'arrivo dei commensali al refettorio;
- il pane deve essere riposto in cestini, non deve cioè essere riposto sui tavoli e così la frutta che deve venire preventivamente lavata e possibilmente asciugata;
- il pane deve essere posto sui tavoli solo quando gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto;
- i contenitori termici verranno aperti per le operazioni di condimento ed immediatamente richiusi per essere riaperti solo nel momento in cui inizia la distribuzione, onde evitare l'abbassamento della temperatura delle pietanze cotte da consumarsi calde;
- la distribuzione delle pietanze deve essere svolta solo con utensili adeguati;
- la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che i bambini hanno terminato di consumare la prima portata.
- In caso di somministrazione dei pasti in contenitori termosigillati monoporzione, il personale provvederà alla apertura del contenitore ed eventualmente anche a porzionare il cibo, per tutti gli alunni, in particolare per gli alunni della scuola dell'infanzia, e del primo ciclo della scuola primaria.

Al termine del servizio la Ditta deve provvedere alla rigovernatura dei refettori, nel rispetto delle modalità di raccolta differenziata attivata dal soggetto gestore del servizio di igiene urbana, alla loro pulizia, al lavaggio degli utensili utilizzati per il servizio, lasciando i locali refezionali sanificati e in perfetto ordine.

Art. 35 - PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo, a cura del personale della Ditta Aggiudicataria o secondo le diverse modalità eventualmente vigenti, di tempo in tempo, anche eventualmente dettate dalle normative/indicazioni per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Tale personale deve

avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare idoneo vestiario come previsto nel presente capitolato.

Art. 36 – SOMMINISTRAZIONE

La Ditta Aggiudicataria deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui all'art.1 del presente Capitolato, per i quali è stata comunicata la prenotazione.

Il personale della Ditta Aggiudicataria preposto alla distribuzione dei pasti deve utilizzare le tabelle relative al peso crudo/cotto con riferimento ad un piatto campione preparato prima dell'inizio della distribuzione.

Qualora il refettorio sia organizzato in più turni, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire per gli alunni della Scuola dell'Infanzia almeno 45 minuti di tempo per il consumo del pasto.

A tutti gli altri utenti dovrà essere garantito un tempo congruo al regolare consumo del pasto.

Art. 37- DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modifiche ed integrazioni, al Decreto legislativo del 6 dicembre 2007 n. 193, nonché al Regolamento CE 852/2004, alla Delibera di G.R. 275/2006, a quanto previsto dal Regolamento Locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato, e ad ogni successiva modifica e integrazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rimanda a tutta la normativa in vigore fino alla scadenza del contratto, che qui si intende tutta tacitamente richiamata.

TITOLO VII - SANIFICAZIONE DEI LOCALI E SMALTIMENTO RIFIUTI

Art. 38 – PULIZIA ED IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Tutti i trattamenti di pulizia ordinaria e straordinaria e di sanificazione dei centri refezionali, sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria, inclusi i corridoi di collegamento e le zone attigue utilizzate per la distribuzione.

Art. 39 – DETERGENTI-SANIFICANTI

I prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti, utilizzati dalla Ditta Aggiudicataria per la sanificazione dei locali interessati dal servizio di refezione scolastica dovranno essere conformi alla normativa vigente.



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

La Ditta Aggiudicataria deve mantenere presso i terminali di consumo, fin dal momento dell'attivazione del servizio, l'elenco dei prodotti che intende utilizzare, corredati delle schede tecniche e di sicurezza complete redatte in italiano e nell'eventuale lingua di origine di lavoratori provenienti da altri paesi impiegati nelle operazioni di pulizia e sanificazione.

Art. 40 – SICUREZZA

Le operazioni di detersione e sanificazione dei locali e degli impianti e delle attrezzature devono essere regolate da procedure che ne definiscano la responsabilità, la modalità, la frequenza, gli agenti chimici in uso. Le operazioni di pulizia devono rispettare tali principi:

- non devono essere eseguite da personale che contemporaneamente esegue la preparazione degli alimenti;
- il personale che esegue pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la distribuzione e la preparazione degli alimenti, oltre che guanti e mascherine;
- durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere o tipo;
- i prodotti chimici per la detersione e la sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta;
- i detersivi, i disinfettanti e i sanificanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni, pertanto dovranno essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta;
- tutto il materiale di detersione e sanificazione non deve sostare nei locali cucina durante le operazioni: manipolazione, cottura, confezionamento, preparazione;
- tutto il materiale di detersione e sanificazione dovrà essere riposto in un armadio chiuso a chiave od in un locale apposito adeguatamente ventilato e comunque separati dalle derrate alimentari.

Art. 41 – SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI DEL PERSONALE

I servizi igienici dovranno essere costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti in appositi armadi a doppio scomparto (qualora mancanti, detti armadi devono essere forniti dalla Ditta Aggiudicataria). Deve essere impiegato sapone disinfettante ed erogazione non manuale, carta igienica a bobina protetta e dispensa di carta asciugamani.

Art. 42 - SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani provenienti dalle operazioni di preparazione al consumo delle derrate alimentari dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati prima della preparazione dei pasti negli appositi contenitori per la raccolta.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

Gli olii e i grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

TITOLO VIII - STRUTTURE, ATTREZZATURE, MANUTENZIONI

Art. 43 – CONSEGNA ALLA DITTA AGGIUDICATARIA DEGLI IMMOBILI, DELLE ATTREZZATURE, DEGLI UTENSILI E DEGLI ARREDI

L'Amministrazione Comunale resta sollevata da qualsiasi spesa inerente le manutenzioni ordinarie, eventuali sostituzioni e reintegri di apparecchiature o componenti di esse che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamento o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria. Sono altresì a totale carico della Ditta Aggiudicataria gli eventuali reintegri dell'utensileria.

Art. 44 – VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, le parti, e per conto dell'Amministrazione Comunale il competente Ufficio, provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato dall'Amministrazione e di quanto fornito dalla Ditta Aggiudicataria in sede di consegna dell'appalto, con l'intesa che alle eventuali mancanze quest'ultima sopperirà con la necessaria sostituzione.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte della Ditta Aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta alla Ditta ed addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta.

Art. 45 - MANUTENZIONI

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo contrattuale di effettuare le manutenzioni ordinarie dei locali refezionali, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.

Gli interventi di manutenzione dei locali dovranno essere comunicati per iscritto anticipatamente al competente Ufficio Tecnico Comunale, e con esso concordati, il quale dovrà esaminare il Piano e comunicare alla Ditta eventuali modifiche ed integrazioni.

Al verificarsi di guasti, di qualsiasi natura essi siano, la Ditta Aggiudicataria sarà tenuta a provvedere, a propria cura e spese, con personale specializzato, eseguendo tempestivamente gli interventi necessari, nei minimi tempi possibili. La Ditta, per ogni intervento di manutenzione eseguito, dovrà far pervenire all'Amministrazione comunale adeguata documentazione rilasciata dalla Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria le manutenzioni ordinarie delle attrezzature per la distribuzione ed il lavaggio, presenti presso i refettori.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e dei macchinari, degli impianti e degli arredi e se gli interventi di manutenzione eseguiti sono conformi a quanto previsto.

Art. 46 - DOCUMENTAZIONE INIZIO ATTIVITA'

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare al competente sportello unico territoriale la documentazione di inizio attività (SCIA), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni struttura.

TITOLO IX - PERSONALE

Art. 47 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Tutta la spesa per il personale responsabile del servizio, addetto ad esempio alla preparazione, cottura, trasporto, porzionamento dei pasti, e sanificazione degli ambienti è a carico della Ditta Aggiudicataria appaltatrice.

L'impiego del personale dovrà essere sempre adeguato rispetto all'utenza, sia per numero che per qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficace, rapida e funzionale. Tutto il personale impiegato deve essere idoneo al ruolo cui è preposto e possedere i requisiti professionali e sanitari previsti dalle norme vigenti; deve essere dotato di cartellino di riconoscimento e fornito di adeguata divisa e DPI, ove necessario. L'operatore economico, per l'esecuzione del servizio, deve disporre di idonee e adeguate risorse umane in numero e professionalità tali da garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione Comunale. L'Aggiudicatario deve attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro afferenti la categoria e dalla contrattazione collettiva integrativa locale. Devono essere osservate tutte le norme derivanti da leggi e decreti in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e di previdenza.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

Art. 48 – CLAUSOLA SOCIALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà applicare, in conformità a quanto disposto dall'art. 50 del D. lgs. n. 50/2016 “specifica clausola sociale volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato” attraverso “l'applicazione, dei contratti collettivi di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 15 giugno 2015 n. 81”. Pertanto la Ditta Aggiudicataria si impegna ad assumere, in via prioritaria, compatibilmente con le professionalità necessarie per lo svolgimento dei servizi e delle attività, con la normativa da applicare e con la disponibilità degli interessati, il personale della Ditta uscente e a garantire il mantenimento delle condizioni economiche già acquisite dal personale assunto presso i precedenti affidatari, inclusa l'anzianità di servizio, nei casi previsti dai CCNL di categoria. A tal fine si rendono note le qualifiche professionali e gli altri dati utili, dei lavoratori adibiti al servizio de quo, desumibili dall'allegato “Qualifiche Professionali”.

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Art. 49 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile deputato a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con il Comune e, all'occorrenza, con il Dirigente Scolastico e con i rappresentanti della Commissione Mensa.

Al Responsabile del servizio spetta il coordinamento e la supervisione di tutto il personale operante nel servizio di refezione scolastica.

La Ditta ha l'obbligo di indicare per iscritto al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo ed il curriculum del Responsabile. Quest'ultimo costituirà il referente principale per il Comune, pertanto dovrà essere presente e reperibile ogni giorno del calendario scolastico.

A tale scopo la Ditta Aggiudicataria, oltre al nominativo, dovrà fornire al Comune specifica indicazione di reperibilità, comunicando l'indirizzo e tutti i numeri telefonici utili.

Il Responsabile del servizio dovrà assicurare:

- la propria reperibilità telefonica;
- l'organizzazione e la programmazione delle attività settimanali;
- la continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini utenti delle mense scolastiche;
- la sostituzione degli operatori, sia nel caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, permessi ecc.) sia nel caso di assenze impreviste, assicurando la continuità dei servizi; pertanto gli operatori impiegati sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Responsabile di eventuali assenze o ritardi non programmati, in maniera da consentire a quest'ultimo l'adozione delle necessarie misure o sostituzioni;

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

- comunicare all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune eventuali reclami da parte dei genitori e del corpo docente inerenti i servizi oggetto dell'appalto;
- il controllo sulla condotta e sull'efficienza di tutto il personale impiegato;
- la partecipazione alle riunioni della Commissione Mensa, laddove sia richiesta la sua presenza.

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria, nella persona del Responsabile del Servizio, di partecipare alle riunioni convocate dall'Amministrazione Comunale, dall'Istituzione Scolastica e dai Rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio.

Art. 50 – MODALITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE

Entro 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale, suddiviso per centro refezionale presso il quale viene prestato il servizio, con l'indicazione della qualifica e dell'orario di lavoro effettuato.

Tale adempimento deve essere posto in essere ad ogni inizio di anno scolastico di durata dell'appalto.

La Ditta Aggiudicataria deve tenere un foglio firma giornaliero e uno riepilogativo mensile del personale addetto ad ogni singolo centro refezionale completo dei nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti, da esibire ad ogni richiesta del personale addetto al controllo.

Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, il Comune ha la facoltà di richiedere alla Ditta Aggiudicataria la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto. In tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale. Tale sostituzione dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni dalla richiesta scritta dell'Amministrazione.

E' fatto divieto alla Ditta Aggiudicataria di assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo l'organico, nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto.

Il personale impiegato, compreso quello in sostituzione, dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene alimentare e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La Ditta Aggiudicataria è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante presso i centri refezionali e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello dell'Amministrazione Comunale avente diretta causa con il servizio di refezione.

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

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad impiegare il personale nello svolgimento delle mansioni proprie della qualifica rivestita retribuito ad una paga non inferiore ai minimi tabellari del CCNL applicato firmato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati, sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

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

Art. 51 – REINTEGRO PERSONALE MANCANTE

Qualora il numero delle assenze dovesse superare il 10% del monte ore complessivo dell'organico standard, la Ditta Aggiudicataria deve entro 1 (uno) giorno provvedere al reintegro del personale mancante, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 52 – SCIOPERO

La Ditta Aggiudicataria, nella circostanza in cui il personale da essa dipendente eserciti il diritto di sciopero, è tenuta:

- a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero al Responsabile di settore del Comune di Rieti nonché ai singoli utenti;
- al rispetto di quanto previsto nel contratto nazionale di categoria per quanto attiene all'esercizio del diritto di sciopero da parte dei lavoratori impiegati;
- a garantire comunque il servizio di refezione scolastica eventualmente tramite la fornitura di cestini preconfezionati così come già in precedenza disciplinato.

Art. 53 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. N. 81/2008, la Ditta Aggiudicataria deve assicurare la formazione del personale in materia di igiene degli alimenti. Tale formazione è obbligatoria e propedeutica all'inizio del servizio. La stessa dovrà avere le caratteristiche di specificità, permanenza, durata e contenuti previsti dalla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 282 dell'8/3/2002 e sue successive modifiche o integrazioni.

La Ditta Aggiudicataria fornirà al Comune la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale all'inizio del servizio. Una copia della documentazione dovrà essere mantenuta a disposizione nei centri di refezione.

La Ditta deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento a tutto il personale impiegato nel corso dell'appalto. Ogni anno dovranno essere predisposti piani di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Per il primo anno scolastico il piano di formazione e aggiornamento dovrà essere trasmesso entro il 15 febbraio. Per il successivo anno scolastico, invece, la trasmissione del suddetto piano deve avvenire nel mese di maggio, in modo da attuare i corsi prima dell'inizio del servizio.

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro secondo le previsioni di cui al D.lgs. N. 81/2008, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le materie di formazione e aggiornamento dovranno riguardare i temi di seguito specificati.

Personale addetto alla produzione:

- Accettazione e conservazione delle derrate
- Principi di legislazione alimentare sull'igiene degli alimenti per la corretta preparazione e conservazione degli alimenti
- Organizzazione della preparazione dei pasti
- Preparazione delle diete speciali, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e delle normative sulla privacy
- Piano di autocontrollo
- Corretta gestione dei rifiuti
- Utilizzo dei DPI
- Norme relazionali e comportamentali con l'utenza
- Organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalla produzione dei pasti.

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

Personale addetto alla distribuzione:

- Modalità di distribuzione e sporzionamento
- Distribuzione delle diete speciali, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e delle normative sulla privacy
- Piano di autocontrollo
- Utilizzo dei DPI
- Piano di sanificazione in particolare Uso dei detersivi a basso impatto ambientale
- Corretta gestione dei rifiuti
- Norme relazionali e comportamentali con l'utenza
- Organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti a fine pasto.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla distribuzione del pasto non deve essere inferiore alle 15 ore annuali.

Personale addetto al trasporto dei pasti:

- Standard di qualità previsti nel capitolato

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

- Norme per il corretto trasporto dei pasti
- Modalità igieniche degli automezzi
- Corretta gestione dei rifiuti
- Piano di autocontrollo
- Utilizzo dei DPI
- Organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto al trasporto non deve essere inferiore alle 10 ore annuali.

Il piano di formazione e aggiornamento dovrà prevedere le modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto.

Al termine di ogni corso, la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune una relazione relativa ai corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

Art. 54 – VESTIARIO

La Ditta Aggiudicataria deve fornire, a tutto il personale, indumenti di lavoro come prescritto dalle normative vigenti in materia di igiene (DPR 327/80 art. 42), da indossare durante le ore di servizio, nonché secondo quanto previsto dal D.lgs. N. 81/2008.

Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della Ditta Aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia. Gli indumenti degli addetti alla cucina dovranno essere bianchi.

La Ditta Aggiudicataria deve inoltre fornire, a tutto il personale, zoccoli anatomici con puntale rinforzato, mascherine e guanti monouso anche nel caso di impiego di detergenti e/o sanificanti nebulizzati.

La Ditta Aggiudicataria deve, altresì, fornire ai membri della Commissione Mensa camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi che effettuerà presso i Centri di refezione, nonché al personale di vigilanza e ispezione, ai sensi delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza.

Art. 55 – NORMATIVA IN TEMA DI SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modificazioni ed integrazioni, il D.Lgs. n.155/97 e s.m.i., al Regolamento CE 285/2004, alla Deliberazione di G.R. n. 230/2005 nonché a quanto previsto dalle normative e dai Regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

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

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



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e al trasporto nonché alla distribuzione dei pasti deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare monili (esempio: anelli, braccialetti, orecchini etc.) al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura. Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere. E', altresì, a carico della Ditta, il materiale di consumo (sapone, salviettine, carta igienica) utilizzato a tale scopo.

La Ditta Aggiudicataria deve attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione normativa che potrà intervenire nel corso del presente appalto per la tutela materiale dei lavoratori.

In particolare, la Ditta Aggiudicataria dovrà curare l'osservanza delle disposizioni relative all'igiene del lavoro, alla gestione dei rifiuti, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e alle prevenzioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e alle altre malattie professionali.

La Ditta Aggiudicataria deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

Art. 56 – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, di richiedere alla Ditta Aggiudicataria di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici. I soggetti che risultassero positivi dovranno essere allontanati per tutto il periodo di bonifica.

Il personale che rifiutasse di sottoporsi a tale controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di richiedere alla Ditta Aggiudicataria, sempre nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, l'effettuazione di accertamenti clinici di qualsiasi natura per i dipendenti impegnati nel servizio.

Art. 57 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

La Ditta Aggiudicataria dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; in particolare, in materia antinfortunistica, la Ditta Aggiudicataria deve affiggere nei vari reparti dei locali cucina adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni.

La Ditta Aggiudicataria deve, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

La Ditta Aggiudicataria dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di Rieti deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra la Ditta Aggiudicataria ed i suoi dipendenti.

TITOLO X - CONTROLLI

Art. 58 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, anche per il tramite della Commissione Mensa, effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta Aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale d'appalto. La Ditta è obbligata a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza dall'Amministrazione Comunale e/o ai componenti della Commissione Mensa tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento accesso ai locali cucina, ai refettori ed ai magazzini, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione relativa.

Art. 59 – CONTROLLI

I controlli verranno effettuati dall'Ufficio preposto dall'Amministrazione Comunale, che potrà avvalersi di tecnici o ditte specializzate e da tutti gli organismi istituzionali legittimati al controllo. L'Amministrazione ai fini del controllo può avvalersi della Commissione Mensa del Comune di Rieti, potrà altresì delegare qualunque organismo titolare anche indiretto dell'interesse, purché formalmente incaricato.

Coloro che eseguono i controlli devono rispettare le stesse norme igieniche previste per il personale di cucina (camice bianco, cappello, mascherina e guanti, che dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice).

Art. 60 – VERIFICA SODDISFAZIONE UTENZA

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di verificare la soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato. L'indagine dovrà essere effettuata almeno una volta nel corso dell'anno scolastico. I risultati di tale valutazione che coinvolgerà genitori, uffici di settore e dirigenza scolastica, nonché le modalità di applicazione, verranno trasmessi all'Amministrazione Comunale mediante relazione analitica con allegati i documenti elaborati dagli utenti finali in forma originale.

Art. 61 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA ED ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO

I controlli effettuati dai componenti della Commissione Mensa saranno articolati secondo quanto previsto nell'apposito regolamento.

Art. 62 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ

Il Comune, avvalendosi di proprio personale, può effettuare sopralluoghi presso il Centro Cottura e presso i refettori scolastici per i controlli sulle modalità di svolgimento del servizio relativamente alla qualità igienica, merceologica e nutrizionale dei cibi forniti, anche attraverso l'assaggio delle varie pietanze, redigendo apposite schede o verbali di verifica. I tecnici incaricati e/o delegati dall'Amministrazione Comunale effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. A seguito del controllo verrà redatto verbale sottoscritto dal soggetto incaricato del controllo e consegnato all'Amministrazione.

Art. 63 – BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli effettuati dai tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale potranno dar luogo al “blocco delle derrate”. I tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire l'alimento bloccato in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) ed a far apporre un cartellino con la dicitura “in attesa di accertamento”. L'Amministrazione comunale provvederà entro 3 (tre) giorni a trasmettere il campione ad un laboratorio di analisi al fine di far accertarne le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'impresa aggiudicataria del servizio.

Qualunque onere e spesa che dovesse derivare da questo accertamento è da intendersi a carico dell'Impresa Aggiudicataria del servizio. Qualora i referti diano esito sfavorevole all'impresa aggiudicataria verranno addebitate le spese di analisi, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penalità di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 64 – RILIEVI

I tecnici incaricati del controllo, i componenti la Commissione Mensa, i docenti, il personale scolastico in generale sono tenuti a non muovere nessun rilievo diretto al personale alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria. Il personale della Ditta Aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati.

Art. 65 – CONTESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale o direttamente la Commissione Mensa, farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

La Ditta Aggiudicataria, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte entro 8 (otto) giorni dalla data di comunicazione. Trascorso tale termine o se le controdeduzioni non saranno ritenute valide, l'Amministrazione Comunale procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste al presente capitolato speciale d'appalto.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre far pervenire alla Ditta Aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 8 (otto) giorni dalla data di contestazione.

Entro tale termine essa potrà presentare controdeduzioni scritte che, interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 66 – CONTROLLI ANALITICI DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare controlli analitici trimestrali, i cui esiti dovranno farsi pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Rieti. In seguito a ricezione degli esiti l'Amministrazione potrà procedere alla richiesta di ulteriori chiarimenti.

TITOLO XI - ONERI CONTRATTUALI

Art. 67 – RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E GARANZIE

La Ditta Aggiudicataria sarà la sola ed unica responsabile per qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato. A tal proposito si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti e infezioni conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati forniti dalla stessa. E' inoltre a carico della Ditta Aggiudicataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale, a terzi, cose e persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta Aggiudicataria, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di compagnie assicuratrici.

La Ditta Aggiudicataria dovrà stipulare una polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi e per tutti i danni per incendio, scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria compagnia di assicurazione, che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali ove si svolgerà l'attività della Ditta Aggiudicataria con un massimale unico per sinistro non inferiore a 5 milioni di euro.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro dovesse accadere al personale della Ditta Aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tal riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO Responsabilità civile nei confronti dei lavoratori con un massimale non inferiore a 2 milioni di euro.

Tutti i massimali andranno rideterminati in base agli indici Istat relativi al costo della vita, nell'eventualità che questi segnino una variazione che superi del 20% il valore iniziale alla data di aggiudicazione.

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

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre stipulare, pena la sospensione di tutti i pagamenti relativi al servizio, una polizza fidejussoria del valore di € 100.000,00 a copertura di eventuali danni ai locali e di tutte le attrezzature fisse e mobili esistenti nei centri refezionali, sia che siano state fornite con l'appalto in oggetto.

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata all'Ufficio Servizi Scolastici entro 80 (ottanta) gg prima della scadenza dell'appalto, pena sospensione del pagamento del servizio. Lo svincolo di suddetta polizza fidejussoria verrà effettuato dopo la riconsegna all'Amministrazione Comunale previa stesura di inventario redatto in contraddittorio tra le parti, degli immobili, attrezzature, utensili ed arredi esistenti, purché perfettamente funzionanti e rispondenti alle normative vigenti in quel momento.

Tutte le polizze assicurative e fidejussorie dovranno riportare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (art. 1944 del codice civile) nei riguardi della ditta obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fidejussore o dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 30 (trenta) gg dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'Aggiudicatario, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 5.000.000,00 (cinque milioni/00). L'Aggiudicatario si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

Art. 68 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, secondo le modalità che le verranno comunicate con apposita nota. Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale che porrà a carico dell'a Ditta stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

La Ditta Aggiudicataria, prima della stipula del contratto, all'uopo formalmente invitata dall'Amministrazione Comunale, dovrà:

- presentare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Dlgs 50/2016;
- versare l'importo delle spese contrattuali, come sopra dette;
- presentare la documentazione che sarà richiesta nella lettera di invito a stipula;

In particolare, dovrà essere presentata:

- polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti;
- atto notarile di costituzione del Raggruppamento Temporaneo tra Imprese (qualora fosse stata prevista in offerta).

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con l. 120/2020 e smi

Sono altresì a carico della Ditta Aggiudicataria tutte le spese relative ad imposte o tasse connesse all'esecuzione del contratto, ad eccezione dell'IVA che, esposta in fattura, e a carico dell'Amministrazione comunale.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 69 - OBBLIGHI VARI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA – CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta Aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione della gestione, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. Essa, alla data che sarà fissata dall'Amministrazione Comunale, dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto. In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni successivi dalla data fissata dall'Amministrazione Comunale, la Ditta Aggiudicataria decade dall'aggiudicazione dell'appalto stesso, fatto salvo, comunque, ogni diritto e azione dell'Amministrazione Comunale, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre costituire, prima della stipula del Contratto (o prima dell'avvio del servizio in caso di urgenza ai sensi dell'art. 32 c. 8 del Codice e dell'art. 8, c. 1 lett. a) del d.l. 76/2020), una garanzia nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, per tutta la durata del contratto, da rendersi ai sensi dell'art. 103 del codice. In caso di ribasso superiore al 10% la cauzione dovrà essere aumentata nelle percentuali indicate al comma 2 dell'art. 103 del codice. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta; la cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del

debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario e in tutte le ipotesi previste dall'art. 103 del codice; in tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione; in caso di inottemperanza, la reintegrazione sarà effettuata a valere sul primo pagamento utile del corrispettivo; in caso di incapienza la reintegrazione sarà effettuata anche sui successivi pagamenti. Tale fideiussione verrà svincolata progressivamente ai sensi del comma 5 dell'art. 103.

Art. 70 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

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

Art. 71 – SPESE INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di refezione scolastica sono interamente a carico della Ditta Aggiudicataria, compreso il reintegro del materiale usato o danneggiato.

Art. 72 - SPESE INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune di Rieti i seguenti oneri:

- pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta Aggiudicataria;
- spese relative alle utenze (energia elettrica, acqua, nettezza urbana) dei terminali di consumo.

Art. 73 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio assunto con il seguente appalto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni causati al Comune, salvo risarcimento di maggiori danni accertati. Costituisce eccezione alla presente previsione e, pertanto, è consentito il subappalto limitatamente alle prestazioni di cui all'articolo "Manutenzioni" che precede. L'offerente ha l'obbligo di dichiarare in sede di offerta la volontà di avvalersi del subappalto per detti servizi.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

Art. 74 – LICENZE, AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI

La Ditta Aggiudicataria deve essere in possesso di tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta rilasciato da parte delle autorità preposte, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato secondo le normative vigenti.

La Ditta deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. La Ditta Aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Art. 75 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo giornaliero è determinato dal prodotto del prezzo unitario per il numero dei pasti effettivamente erogati pro-die, risultanti dal sistema di gestione informatica del servizio mensa e dai documenti di trasporto dei pasti stessi, debitamente sottoscritti e controfirmati all'atto della consegna.

A partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi potranno essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

La fatturazione avverrà mensilmente.

La liquidazione avverrà con successivo atto dirigenziale entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione delle fatture (a tal fine farà fede la data di presentazione dell'ultima fattura del mese di riferimento), e comunque secondo quanto stabilito dal Decreto Legge 35/2013 e smi.

L'Amministrazione competente procederà a disporre il pagamento di quanto dovuto alla ditta aggiudicataria solo a seguito della verifica della regolarità della fattura stessa.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Rieti - C.F. / P.IVA 00100700574
- b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa;
- d) indicare l'importo complessivo fatturato;
- e) indicare i costi e gli oneri per la sicurezza effettivamente sostenuti nel periodo di riferimento;
- f) il numero dei pasti per singolo plesso ed il relativo costo complessivo, con specificazione della tipologia dell'utenza (infanzia, primaria, docenti e personale avente diritto).

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

Cod. Fisc.: 00100700574

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale, fiscale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment).

Art.76 -DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 101 e seguenti del Codice per il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del presente contratto pubblico nella fase relativa alla esecuzione del servizio, il responsabile del procedimento si avvarrà del direttore dell'esecuzione del contratto, il cui nominativo sarà indicato all'atto della stipula del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento, da uno o più direttori operativi.

L'aggiudicataria è tenuta a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nei tempi e nei modi che saranno definiti negli atti adottati dal medesimo Direttore.

Il direttore dell'esecuzione segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali previste ovvero della risoluzione del contratto per inadempimento nei casi consentiti.

Il direttore dell'esecuzione e il responsabile del servizio procederanno periodicamente alla verifica della regolare esecuzione del contratto, accertando che le attività poste in essere siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali; in particolare il direttore dell'esecuzione accerterà che il servizio sia eseguito a regola d'arte e in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile. Fermo restando l'applicazione delle penali qualora il direttore dell'esecuzione riscontri delle difformità, il concessionario dovrà provvedere ad adempiere quanto contestato entro il termine da questi fissato.

Il direttore dell'esecuzione, sulla base delle disposizioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, ovvero d'urgenza, a seguito dell'aggiudicazione definitiva nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dei requisiti di qualificazione previsti per la procedura, ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) del decreto legge n. 76/2020 convertito in legge 120/2020 e dell'art. 32 c. 8 del Codice, dà avvio all'esecuzione della prestazione.

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

Art.77 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

Il direttore dell'esecuzione, quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 107, comma 1, del codice, indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP ai sensi dello stesso articolo 107, comma 1, del codice, oltre a quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione e le prestazioni già effettuate.

Nessuna responsabilità, neppure implicita, può essere ravvisata in capo alla pubblica amministrazione che abbia ordinato la sospensione a causa della legislazione emergenziale legata al covid-19.

Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale

Art.78 - PATTO DI INTEGRITÀ

L'aggiudicataria ha sottoscritto il Patto di integrità, già allegato ai documenti di gara, conformando i propri comportamenti agli obblighi in esso contenuti. Tale patto impone al Comune ed ai soggetti partecipanti alla gara di osservare reciprocamente i principi di lealtà, di trasparenza, di correttezza e di buona fede contrattuale, nonché di astenersi da qualsivoglia atto illecito preordinato al condizionamento del procedimento di che trattasi.

Art.79 - TRATTAMENTO DATI

I dati raccolti dal Comune saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Rieti, in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è PALOTTO Giuliano.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune i riferimenti e recapiti del proprio DPO e garantisce la pronta disponibilità agli audit del DPO del Comune in merito all'applicazione del GDPR da parte della ditta aggiudicataria o di eventuali suoi sub-responsabili.

Altresì, la Ditta Aggiudicataria si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui possa venire in possesso nell'esecuzione del presente capitolato. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto del Codice Privacy D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E n. 2016/679. A tal fine la Ditta Aggiudicataria si impegna a mantenere la riservatezza ed a garantire l'assoluta sicurezza dei medesimi, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e manuali in ottemperanza di quanto previsto dalle norme di settore.

Relativamente a tutti i dati personali e alle informazioni necessarie al regolare svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) secondo lo schema riportato nell'Allegato 7; nell'applicazione della citata normativa l'impresa aggiudicataria dovrà adottare, garantendone il continuo

aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

Art. 80 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

TITOLO XII - RISOLUZIONE E CONTROVERSIE

Art. 81 – FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA

In caso di fallimento o di amministrazione controllata della Ditta Aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di legge.

Art. 82– PENALITÀ

La Ditta Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare le seguenti sanzioni:

- € 500,00 per ogni violazione di quanto stabilito dai menù;
- € 500,00 per ogni violazione di quanto previsto dalle tabelle merceologiche;
- € 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle grammature, verificato su quattro pesate della stessa preparazione;
- € 500,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie, riguardanti la conservazione delle derrate alimentari, delle pietanze, il riciclo e quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- € 500,00 per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione, di pulizia e del controllo della qualità;
- € 500,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- € 500,00 per ogni mancato rispetto dell'organico del personale;
- € 500,00 per ogni mancato rispetto di quanto previsto in ordine alle modalità di confezionamento e trasporto dei pasti veicolati.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

Inoltre da € 100,00 ad € 500,00 per ogni altra ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato a seconda della gravità e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nell'intera durata dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata ed alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata e così via.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta Aggiudicataria avrà facoltà di presentare le controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla notifica della contestazione inviata dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Amministrazione Comunale tramite l'Ufficio competente attraverso ritenuta diretta sul corrispettivo mensile nel quale sarà assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Amministrazione comunale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno notificate alla ditta in via amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione del contratto, anche prima della scadenza anzi rappresenta espressa causa di risoluzione di diritto del contratto.

L'Amministrazione Comunale può procedere, poi, nei confronti della Ditta Aggiudicataria, alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, qualora ciò non fosse sufficiente a coprire i danni, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

Art. 83 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

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

- a) perdita dei requisiti stabiliti in sede contrattuale;
- b) apertura di una procedura concorsuale o di fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta Aggiudicataria;
- d) mancata osservanza del divieto di subappalto;
- e) per motivi di pubblico interesse o necessità;
- f) impiego di personale non dipendente della Ditta Aggiudicataria e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- g) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- h) inosservanza delle norme igienico – sanitarie;
- i) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- j) casi di intossicazione alimentare gravi;
- k) interruzione non motivata del servizio;
- l) ulteriore inadempienza della Ditta Aggiudicataria dopo la comminazione di 5 penalità

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574

- nell'ambito del medesimo anno scolastico e della risoluzione parziale del contratto;
- m) destinazione dei locali affidati ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato.

Nelle ipotesi sopra indicate l'Amministrazione Comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla Ditta Aggiudicataria, con raccomandata A/R o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà effetti.

La risoluzione del contratto avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

Nei casi di risoluzione del contratto il deposito cauzionale sarà incamerato dal Comune e la Ditta dovrà risarcire ogni ulteriore danno.

Ai sensi dell'art. 109 D.lgs. n. 50/2016 il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento previo pagamento delle prestazioni eseguite fino a quel momento, oltre ad un indennizzo pari ad 1/10 (un decimo) dell'importo relativo al servizio non ancora affidato alla data da cui decorre il recesso.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale, delle azioni volte all'ottenimento del risarcimento per i danni subiti.

Art. 84 – ESONERO RESPONSABILITÀ PER IL COMUNE DI RIETI

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della Ditta Aggiudicataria che risponde in proprio dell'esatto adeguamento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La Ditta inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento delle attività da lui o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art. 85 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune di Rieti e la Ditta aggiudicataria, circa l'interpretazione o la corretta esecuzione delle norme contrattuali è competente in via esclusiva il Foro di Rieti. Fino alla risoluzione della controversia la Ditta Aggiudicataria non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

Art. 86 - DOMICILIO

La Ditta Aggiudicataria dovrà eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto, il suo domicilio presso la propria sede operativa con dotazione stabile di personale e dare comunicazione all'Amministrazione Comunale dell'esatta ubicazione e relativo indirizzo, compreso quello di posta elettronica certificata.

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574



CITTÀ DI RIETI

CENTRO D'ITALIA

Settore II – Servizi al Cittadino

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata.

Art. 87 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile nonché alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

Rieti, li

Il Dirigente del Settore II
Dott.ssa Silvia Ridolfi

Città di Rieti

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti
Cod. Fisc.: 00100700574