

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
DELLA XI^ COMUNITÀ MONTANA CASTELLI ROMANI E PRENESTINI**

Via della Pineta 117 - 00040 Rocca Priora - Roma - Tel. +39 06 9470944  
Fax +39 06 9470739 sito web: [www.cmcastelli.it](http://www.cmcastelli.it) - PEC: [protocollo@cert.cmcastelli.it](mailto:protocollo@cert.cmcastelli.it)

**COMUNE DI PALESTRINA**

Città Metropolitana di Roma Capitale  
Via del Tempio, 1 - 00036 – PALESTRINA (RM) – Tel. +39 06953021  
[www.comune.palestrina.rm.it](http://www.comune.palestrina.rm.it) – Email: [protocollo@comune.palestrina.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.palestrina.legalmail.it)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**GARA TELEMATICA, PROCEDURA APERTA PER L'AP-  
PALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLA-  
STICA SCUOLE INFANZIA E PRIMARIE  
SITE NEL COMUNE DI PALESTRINA  
5 ANNI: 2025/2026/2027/2028/2029**

**CIG \_\_\_\_\_**

## **TITOLO I**

### **INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

#### **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Ristorazione Scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria frequentanti il tempo pieno, i moduli e gli insegnanti aventi diritto al pasto. L'appalto dovrà essere svolto dal 01 gennaio 2025 al 31 dicembre 2029. Il servizio consiste nella preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti e nella sanificazione dei centri di cottura e dei refettori. Il servizio ristorazione riguarderà i seguenti plessi scolastici situati nel comune di Palestrina:

- **ISTITUTO COMPRENSIVO G. MAMELI**
  - Scuola Infanzia e Primaria: Viale della Vittoria, 2
  - Scuola Infanzia Via Lago di Santa Caterina, 4 (Fraz. Carchitti)
  - Scuola Primaria Via Vittorio Veneto, 84 (Fraz. Carchitti)
- **ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI PIERLUIGI**
  - Scuola Infanzia e Primaria: Via Barberini, snc.
- **ISTITUTO COMPRENSIVO K. WOJTYLA**
  - Scuola Infanzia e Primaria: Piazza Ungheria, 4;
  - Scuola Infanzia (Gescal) Via Latina, 2.
  - Scuola Infanzia Via Ceciliana, 7.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di apportare variazioni alle sedi dei centri refezionali indicati, con preavviso scritto di almeno 15 gg., senza che tali variazioni possano incidere sul corrispettivo unitario.

#### **ART.2 DEFINIZIONI**

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

1. "Stazione Appaltante "o "A.C.": il Comune di Palestrina;
2. "Impresa" o "I.A.": l'impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese risultata/o aggiudicatario della presente procedura.
3. "Capitolato speciale": il presente documento comprensivo di tutti gli allegati tecnici

#### **ART.3 GESTIONE INFORMATIZZATA E PRENOTAZIONE DEI PASTI**

L'I.A. dovrà svolgere i seguenti servizi:

- rilevazione giornaliera delle presenze degli alunni al servizio mensa mediante raccolta dati in modalità informatica. L'azienda dovrà disporre di un tablet o altro strumento informatico con connessione ad internet. L'I.A. dovrà individuare uno o più responsabili della rilevazione presenze/assenze, ai quali, verranno consegnate delle credenziali per accedere al sistema e sarà fatto un breve corso di formazione.
- Inoltre i report di presenza/assenza dovranno essere stampati mensilmente e fatti sottoscrivere dal corpo docente; tale documentazione dovrà essere conservata dalla I.A. appaltatrice per tutto il periodo dell'appalto e messa a disposizione a richiesta dell'Ente.
- comunicazione giornaliera all'Ufficio Comunale competente del numero di pasti somministrati, distinguendo tra pasti ordinari e pasti preparati per alunni a cui vanno somministrate diete alternative.

Presso il Comune di Palestrina è già ad oggi attivo un sistema informatizzato per la gestione della refezione scolastica (rilevazione presenze, prenotazione pasti, addebiti e gestione pagamenti), configurato in modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del software "E.Meal School" della società Nova Srl.

Il suddetto software è utilizzato dall'Ente anche per altri servizi a domanda individuale (trasporto, pre-scuola).

Al fine di assicurare continuità all'Ente e all'utenza, l'I.A. è invitata ad utilizzare il sistema E.Meal School mediante credenziali di accesso predisposte dal gestore del software e farsi carico dei canoni di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software e di assistenza telefonica. Dovrà altresì assicurare adeguata formazione al proprio personale per il corretto uso del software ed assumersi ogni ulteriore onere connesso al servizio informatizzato (es. hardware necessario, SMS, ecc.).

Nel caso la I.A. intendesse proporre un differente sistema informatizzato, lo stesso dovrà garantire le medesime funzionalità del sistema in essere, dovrà assicurare il mantenimento dei codici personali ad oggi in uso all'utenza e non dovrà prevedere alcun costo a carico dell'Ente.

Il Comune di Palestrina si riserva in ogni caso di autorizzare l'utilizzo di un nuovo software solo dopo una verifica delle funzionalità dello stesso e delle garanzie di continuità operativa fornite.

Alla scadenza del contratto l'I.A. dovrà trasferire all'Ente, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, eventuali licenze d'uso aggiuntive del software oltre alla piena proprietà di qualsiasi altro tipo di hardware o strumentazione in uso al sistema. Dovrà inoltre consegnare la banca dati completa e documentata.

#### **A) Il software attuale permette:**

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione alle diete, ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- la gestione delle iscrizioni al servizio e dell'aggiornamento anagrafica tramite il modulo informatizzato "Iscrizioni On Line" integrato al software;
- la prenotazione e l'addebito dei pasti, mediante rilevazione presenze effettuata presso le scuole (entro le ore 9:00) tramite tablet preconfigurati con il sistema informatizzato;
- la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente "WEB based" utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- l'accesso, per i genitori (tramite SPID) ad un portale Web (Novaportal) per il controllo dei pasti usufruiti, del saldo e dei pagamenti, per l'effettuazione delle ricariche on-line, nonché per la ricezione di documenti quale l'attestazione delle spese sostenute per il servizio, ai fini delle detrazioni fiscali;
- l'utilizzo della APP "Scuola in tasca" per i genitori, che consente di effettuare via "mobile" le stesse operazioni descritte per l'accesso Web;
- la messa a disposizione per i genitori del menù giornaliero, mediante visualizzazione da APP e Web
- il pagamento anticipato dei pasti relativi alla mensa scolastica (e con emissione rette per gli altri servizi) tramite piattaforma PagoPA, mediante connessione tra l'applicativo dell'Intermediario Tecnologico individuato dall'Ente (attualmente Maggioli) ed il software scolastico;
- l'accesso ad un sistema di reportistica che permette il completo monitoraggio del servizio;
- la possibilità per l'Ente di gestire eventuali altri servizi a domanda individuale con il medesimo software;
- la comunicazione con i genitori via WEB, APP, MAIL e con documenti cartacei.

#### **C) Prenotazione pasti e raccolta delle presenze**

Per la gestione pasti, il personale scolastico (adeguatamente formato a carico del gestore) rileva le presenze a servizio degli alunni tramite tablet preconfigurati con il sistema informatizzato, registrando assenze, presenze ed eventuali pasti in bianco richiesti. Restano tra gli oneri della I.A. la fornitura dei tablet nel numero adeguato a svolgere l'attività, nonché le eventuali sostituzioni dell'hardware in caso di guasti o rotture,

L'impresa appaltatrice potrà mantenere la medesima modalità di prenotazione o proporre in alternativa soluzioni migliorative; dovrà altresì accedere da back office al sistema informatizzato dopo l'orario limite stabilito e scaricare la reportistica necessaria ad una corretta produzione dei pasti prenotati per la giornata.

#### **C) Pagamento dei pasti**

Avviene attraverso ricariche a importo libero effettuabili tramite la piattaforma PagoPA, secondo i canali contemplati dalle normative e le specifiche tecniche previste da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), in attuazione dell'Art.5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

Il software per la gestione della mensa scolastica si interfaccia automaticamente con il sistema informatizzato dell'Intermediario Tecnologico individuato dall'Ente (attualmente Maggioli) e collegato alla piattaforma PagoPA, consentendo ai genitori di utilizzare il solo applicativo E.Meal School per la gestione dei pagamenti e ottenendo nel contempo l'aggiornamento automatico del saldo contabile del portafoglio elettronico.

Il sistema in essere consente inoltre la gestione automatizzata dei solleciti tramite email ed eventualmente SMS (qualora proposti in sede di gara).

#### **E) Sicurezza informatica, continuità operativa e certificazioni**

Poiché il sistema informatizzato gestisce sia dati sensibili (es. diete) che dati economico-finanziari, dovrà essere garantita la massima sicurezza informatica. Pertanto, sia il Datacenter ospitante il sistema che la software house fornitrice del sistema stesso dovranno essere certificate ISO 27001, con lo scopo di garantire il mantenimento della sicurezza informatica lungo tutta la filiera. Per garantire la Continuità Operativa (art. 50bis del C.A.D.), la software house produttrice e fornitrice del sistema dovrà essere certificata secondo la norma ISO22301 e dovrà essere qualificata nella categoria SaaS del Marketplace Cloud PA di ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale). Si dovranno pertanto garantire le seguenti certificazioni:

- ✓ Certificato ISO 27001 (Sistema di Gestione della Sicurezza nelle tecnologie dell'informazione – Information Security Management System – ISMS) del Datacenter che ospita i dati e i programmi;
- ✓ Certificato ISO 27001 (Sistema di Gestione della Sicurezza nelle tecnologie dell'informazione – Information Security Management System – ISMS) della software house produttrice del software e fornitrice del servizio di assistenza e manutenzione;
- ✓ Certificato ISO 22301:2012 (Societal security/Business continuity management system) della software house produttrice e fornitrice della soluzione informatizzata.

#### **E) Oneri a carico della I.A.**

Oltre alla copertura dei costi annuali relativi ai canoni di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software e di assistenza telefonica, già citati in premessa, la I.A. sarà tenuta a formare il proprio personale sul corretto utilizzo del sistema informatizzato in uso al Comune di Palestrina, per quanto concerne la parte di propria competenza (visualizzazione e reportistica produzione pasti, codificazione diete, inserimento menù periodici da rendere visibili tramite APP genitori e portale Web).

Eventuali migliorie al software in uso che l'I.A. intendesse proporre (per quanto concerne la configurazione di sistema o servizi ad esso connessi), saranno considerate nell'ambito dei criteri di valutazione della Offerta Tecnica e non dovranno contemplare costi aggiuntivi, diretti o indiretti, posti in carico all'Ente.

### **ART.4 ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO CARATTERISTICO DELLA RISTORAZIONE**

La preparazione dei pasti avverrà presso i seguenti centri cottura di proprietà dell'Ente:

1. **Centro di cottura del plesso scolastico di Via Barberini** per la relativa scuola dell'infanzia e primaria;
2. **Centro di cottura del plesso scolastico di Viale della Vittoria** per la relativa scuola dell'infanzia e primaria;
3. **Centro di cottura di Piazza Ungheria** per i pasti della relativa scuola primaria e dell'infanzia, per il plesso della scuola dell'Infanzia (Gescal) di Via Latina e per il plesso della scuola dell'Infanzia di via Ceciliana;
4. **Centro cottura del plesso scolastico di Viale Vittorio Veneto** (fraz. Carchitti) per la relativa scuola dell'infanzia e del plesso della scuola dell'Infanzia di Via Lago di Santa Caterina (Fraz. Carchitti);

Le attività costituenti il servizio di refezione, secondo il legame fresco-caldo, consistono:

- **nei centri refezionali dotati di cucina:**  
nella preparazione, cottura e distribuzione dei pasti e delle diete speciali;

- **nei centri refezionali non dotati di cucina** (terminali di consumo): nella preparazione dei pasti e delle diete speciali presso le strutture dotate di cucina e nel successivo trasferimento e distribuzione al terminale di consumo secondo le modalità di cui al successivo Titolo VI;

Il servizio prevede, inoltre, l'esecuzione di tutte le attività connesse all'oggetto dell'appalto, previste nel presente capitolato e nei suoi allegati.

In particolare, il servizio per tutti gli utenti prevede lo svolgimento delle seguenti operazioni:

- reperimento, stoccaggio e conservazione delle derrate
- preparazione dei pasti
- assemblaggio e condimento dei pasti
- apparecchiatura dei tavoli
- porzionatura nei piatti
- distribuzione dei pasti a tavola
- sgombero e pulizia dei locali di consumo dei pasti anche tra i diversi turni
- lavaggio di tutti i materiali utilizzati
- pulizia cucina, pertinenze e locali funzionalmente annessi
- ritiro dei contenitori impiegati per il trasporto ai terminali di consumo e il loro successivo lavaggio che avverrà presso i centri di cottura;
- raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti;
- ogni altra operazione necessaria a garantire il regolare funzionamento del servizio.

L'I.A. dovrà inoltre assicurare la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti da tutti i locali di produzione e consumo dei pasti e il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta. Tutti i servizi summenzionati e gli altri necessari al buon andamento della refezione devono essere forniti a spese e cura dell'I.A. aggiudicataria.

Ogni posto a tavola dovrà essere apparecchiato:

- a) tovaglie di carta monouso;
- b) tovagliolo in carta a due veli;
- c) bicchiere in vetro infrangibile;
- d) posate in acciaio inox;
- e) piatti melamina: un piatto per il primo, un piatto per il secondo ed un piattino per il contorno.

In ogni sala refettorio dovrà essere effettuato:

- lo sporzionamento nei singoli piatti dei pasti preparati;
- la distribuzione dei pasti sui tavoli della mensa;
- il riassetto della sala mensa anche tra il primo e secondo turno e tra il secondo e terzo turno ove previsto;
- la pulizia dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti dei locali mensa con detergenti e conseguente operazione di risciacquo;
- il ritiro dei rifiuti e il deposito degli stessi nell'immediata prossimità esterna dell'area mensa.

I pasti dovranno essere preparati nel medesimo giorno in cui verranno somministrati agli alunni e saranno trasportati nei plessi privi di centro cottura a cura dell'I.A. con idonei mezzi di trasporto e in contenitori termici che ne assicurino la conservazione secondo la normativa vigente.

## **ART. 5 DIMENSIONE DELL'UTENZA**

Il numero potenziale degli utenti del servizio di refezione scolastica può generare un consumo presunto di circa 1.050 pasti giornalieri suddivisi in più turni in base alle esigenze delle Direzioni Scolastiche per un totale di circa 178.500 pasti erogati in un anno ipotizzando 170 giornate di servizio.

Tale numero è comunque del tutto indicativo, in quanto l'Ente corrisponderà all'I.A. soltanto il corrispettivo relativo ai pasti effettivamente erogati.

Resta stabilito che qualora i pasti non venissero erogati per l'interruzione delle attività didattiche dovute a motivi di diversa natura (ordinanze di chiusura per elezioni, disinfestazione ed altro), la I.A. aggiudicataria non potrà rivendicare alcun diritto per il mancato introito, avendone già tenuto conto al momento della formulazione dell'offerta.

L'I.A. è tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione alle medesime condizioni economiche e normative e al medesimo livello qualitativo/gestionale, anche nel caso in cui sia necessario diminuire o aumentare il numero di utenti del servizio.

#### **ART. 6 DURATA DELL'APPALTO – IMPORTO DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 5 anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

I.A. aggiudicataria si impegna ad erogare il servizio secondo il calendario scolastico agli stessi prezzi e condizioni indicati nel contratto che verrà stipulato a seguito di aggiudicazione della gara oggetto del presente appalto.

L'importo stabilito a base di gara è di € 5,30 a pasto, al netto di IVA, comprensivo degli oneri e costi della sicurezza non soggetti a ribasso.

#### **ART. 7 GIORNI ED ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'erogazione del servizio dovrà essere garantita tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì compreso, negli orari e nei turni di affluenza che saranno indicati dall'Amministrazione comunale all'inizio di ciascun anno scolastico. La distribuzione dei pasti dovrà avvenire nelle sale refettorio dei plessi scolastici agli orari fissati dall'Amministrazione comunale. Indicativamente:

- 1° turno: 11.30 circa
- 2° turno: 12.30 circa
- 3° turno: 13.30 circa

#### **ART. 8 INIZIO DELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'I.A. si impegna ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'Amministrazione comunale, che può anche differire da quella prevista all'art. 6 del presente Capitolato. La mancata attivazione parziale o totale dei servizi richiesti dal presente capitolato non dà diritto all'I.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

#### **ART. 9 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione scolastica deve essere sempre garantito, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale. L'I.A. si impegna, nei casi di impossibilità di erogazione del servizio per eventi eccezionali o per sciopero del personale:

- a) a fornire il servizio utilizzando un altro centro di cottura debitamente autorizzato, qualora i fatti interruttivi della fornitura insistano per un periodo superiore a tre giorni;
- b) a fornire un cestino freddo, nel caso invece in cui tale impossibilità sia riferita ad un periodo non superiore a giorni 1 (uno).

In entrambi i casi descritti, l'I.A. deve rendere edotta l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo.

#### **ART. 10 ELABORATI DI GARA**

Il presente Capitolato Speciale e gli allegati tecnici ad esso allegati possono essere visionati e ritirati presso il Comune di Palestrina – Via del Tempio, 5 - presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) tel. n. 06/95302304. Il Capitolato Speciale è disponibile anche su Internet all'indirizzo <http://www.comune.palestrina.rm.it>.

#### **ART. 11 ALLEGATI TECNICI**

- **Allegato n. 1:** Indicazioni dei centri refezionali e dei relativi indirizzi;
- **Allegato n. 2:** Menù e grammature;
- **Allegato n. 3:** D.U.V.R.I.

## **TITOLO II ONERI CONTRATTUALI**

### **ART. 12 RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E GARANZIE**

L'I.A. sarà la sola ed unica responsabile per qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio o da cause ad esso connesse. Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

A copertura di tali rischi, l'I.A. si impegna a stipulare polizza assicurativa per rischi inerenti l'attività di somministrazione pasti con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro, a € 5.000.000,00 per persona danneggiata, a € 5.000.000,00 per danni a cose, nella quale venga indicato che l'A.C. è considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o quant'altro dovesse accadere agli utenti e al personale docente e non docente durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso nel corrispettivo dell'appalto. L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi in relazione allo svolgimento del servizio.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, nonché ogni altro danno agli utenti conseguente alla somministrazione dei pasti. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'I.A. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose e alle persone derivanti dall'esecuzione dei lavori manutentivi previsti dal presente capitolato, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti.

L'A.C. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 (euro cinque milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'A.C. 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.

L'I.A. si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati alla stazione appaltante e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni, o altro che dovessero accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione del servizio convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

### **ART. 13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'azienda si impegnerà a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dal D.lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;.



#### **ART. 14 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'I.A. 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 verranno comunicate all'I.A. con apposita nota.

Nel caso in cui l'I.A. 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'A.C. che porrà a carico dell'Impresa stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'A.C. in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

L'I.A., prima della stipula del contratto, all'uopo formalmente invitata dall'A.C., dovrà:

- presentare la cauzione definitiva;
- versare l'importo delle spese contrattuali;
- 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'A.C. è considerata "terza" a tutti gli effetti, come meglio specificato all'art. 12 del presente Capitolato Speciale.
  - 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 alla 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'A.C. si riserva la facoltà di procedere alla consegna d'urgenza del servizio, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto.

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

#### **ART. 15 SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità. Non è consentito il subappalto, salvo che per i servizi di manutenzione, disinfestazione e derattizzazione.

#### **ART. 16 OBBLIGHI VARI DELLA I.A. AGGIUDICATARIA – CAUZIONE DEFINITIVA**

L'I.A. resterà vincolata all'assunzione della gestione, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. Essa, alla data che sarà fissata dall'A.C., 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, l'I.A. decade dall'aggiudicazione dell'appalto stesso, fatto salvo, comunque, ogni diritto e azione dell'Amministrazione Comunale, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

A tal proposito, l'entità della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto è fissata in ragione del 10% dell'importo contrattuale e la stessa dovrà essere versata prima della stipulazione del contratto medesimo. Detta cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma della vigenti disposizioni di legge, rilasciata in forma irrevocabile ed incondizionata.

La fideiussione prestata dovrà portare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (art. 1944 del Codice Civile) nei riguardi della I.A. obbligata; dovrà altresì essere indicato il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

La polizza fideiussoria dovrà avere validità di almeno 2 mesi oltre la data di scadenza del contratto. Nel caso di inadempienza anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'I.A. e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione Comunale, si procederà all'escussione della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà allo scadere del contratto di fornitura, dopo la verifica del rispetto da parte dell'I.A. delle norme contrattuali e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Alla I.A. aggiudicataria fanno carico tutti gli oneri ed obblighi previsti dal capitolato di appalto.

In particolare la I.A. aggiudicataria dovrà garantire la scrupolosa osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro subordinato, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché di qualsiasi altra norma che dovesse comunque avere attinenza con il rapporto giuridico di cui trattasi.

#### **ART. 17 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

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

#### **ART. 18 LICENZE E AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI**

L'I.A. deve essere in possesso di tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta rilasciati da parte delle autorità preposte, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato secondo le normative vigenti.

L'Impresa 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. L'Impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

#### **ART. 19 FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CE**

L'I.A. è tenuta a fornire al Comune i documenti necessari per l'applicazione del Reg. CE 3392/93 e s.m.i., riguardante il recupero di contributi CE/Agea sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche. In particolare l'I.A. deve trasmettere al Comune le fatture relative alla vigenza contrattuale, le quali devono essere riferite a prodotti destinati all'utenza scolastica, nonché compilare i riepiloghi relativi al consumo dei prodotti lattiero caseari forniti dalla committente allegando alle stesse le copie delle relative fatture.

### **TITOLO III**

#### **CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

##### **ART. 20 SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia (normativa nazionale e comunitaria), ai vigenti CAM, che qui si intendono tutte richiamate.

E' tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti di origine transgenica (OGM). Le carni impiegate devono provenire da animali alimentati con mangimi nella cui composizione non sono presenti materie prime di origine transgenica.

Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi, congelatori e nel magazzino e destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste dal presente capitolato, dovranno essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle merceologiche.

Tutte le derrate alimentari dovranno riportare una corretta etichettatura facilmente leggibile, rispondente alla normativa vigente, possedere imballaggi integri asciutti ed idonei senza alcun segno di deterioramento. Non sono ammessi prodotti surgelati che abbiano subito anche uno scongelamento parziale, non è ammesso l'impiego di prodotti precucinati o precotti.

Non è consentito l'uso di carni congelate e/o surgelate, se non previa autorizzazione dell'A.C. E' ammesso l'uso di pesce surgelato.

##### **ART. 21 GARANZIE DI QUALITÀ**

L'Impresa deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili all'A.C. ad ogni richiesta, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti normative in materia alimentare e alle Tabelle Merceologiche.

## **TITOLO IV MENU E TABELLE DIETETICHE**

### **ART. 22 MENU PER TUTTE LE UTENZE**

I menù sono articolati in cinque settimane e suddivisi in menu invernale e menu estivo. Il menù estivo sarà erogato dall'inizio dell'anno scolastico fino al 30 ottobre e dal 1° aprile fino alla fine dell'anno scolastico. Il menù invernale sarà erogato dal 1° novembre al 31 marzo.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nell'allegato Menu e grammature.

Durante l'appalto potranno essere approntate modifiche alle tabelle dietetiche su indicate e ai menu, introducendo variazioni con prodotti dello stesso livello qualitativo di quelli previsti nell'Allegato Menu e grammature, senza aumento di spesa del servizio, previo esplicito accordo con l'A.C. Nel menu dovrà essere garantita un'adeguata rotazione della frutta: richieste almeno 3 tipologie di frutta diverse nell'arco della settimana (ogni eventuale deroga dovrà essere comunicata preventivamente all'A.C. per l'autorizzazione).

Per la preparazione dei pasti dovrà essere utilizzato esclusivamente sale da cucina arricchito con iodio, secondo quanto stabilito dalla L. 21/3/2005 n. 55.

La I.A. dovrà garantire la più ampia disponibilità alla sostituzione dei piatti che risultassero poco accettati dall'utenza.

### **ART. 23 MENU' ALTERNATIVI PER MOTIVI RELIGIOSI E MENU' VEGETARIANI**

L'I.A. dovrà garantire l'erogazione di menu vegetariani e di menu compatibili con le scelte religiose dell'utenza. Alla I.A. è fatto obbligo di mettere a disposizione una figura professionale atta a redigere i menu.

### **ART. 24 MENU' PER DIETE SPECIALI**

Le diete speciali sono menu che richiedono alcune modifiche rispetto al menu standard e devono essere erogati dall'I.A.: le richieste di variazione dei menù per patologie e la segnalazione di eliminazione di taluni alimenti indicati dal medico pediatra di base con relativa certificazione dovranno pervenire all'Ufficio comunale competente che comunicherà all'I.A. la relativa autorizzazione.

L'I.A. dovrà sostituire gli alimenti richiesti mantenendo il menu di riferimento. Le sostituzioni saranno redatte da una figura professionale dell'I.A.. Per la scelta dei prodotti nell'intolleranza al glutine, bisogna utilizzare il Prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia e i prodotti che hanno specificato in etichetta che possono essere assunti da celiaci.

Per la preparazione dei pasti dei celiaci e di quelli con intolleranze/allergie si devono utilizzare flussi produttivi e attrezzature separate (per conservazione, preparazione e distribuzione pasti) comprese le stoviglie.

Le diete speciali richieste dovranno essere porzionate e confezionate singolarmente, in vaschette termosaldate, dotate di etichetta che riporti il nome dell'alunno, l'indicazione della scuola e della classe, così da permetterne una facile identificazione. Potranno essere adottate soluzioni alternative diverse da proporre in sede di gara che garantiscano la tracciabilità e nel contempo evitino la possibilità di contaminazione.

### **ART. 25 VARIAZIONI DEL MENU**

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

- Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- Interruzione temporanea della produzione per cause varie quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, ecc.;
- Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti.

Tale variazione potrà, in ogni caso, essere effettuata solo previa comunicazione scritta all'Ufficio Comunale competente.

#### **ART. 26 STRUTTURA DEL MENU**

La struttura del menu per tutte le utenze scolastiche è la seguente:

Pranzo: un primo; un secondo con contorno; pane; frutta

L'A.C. potrà richiedere all'I.A. la fornitura di cestini da viaggio.

Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, dovranno essere somministrate in caso di sciopero o altre eccezionali situazioni. I cestini freddi devono essere confezionati nella stessa giornata del consumo, salvo situazioni debitamente documentate per le quali gli stessi potranno essere confezionati al massimo il giorno precedente e correttamente conservati.

L'I.A. dovrà provvedere, senza ulteriori costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale, a fornire l'acqua minerale nei terminali di consumo nei casi di sospensione, per qualunque causa, del servizio di erogazione dell'acqua potabile.

#### **ART. 27 QUANTITÀ DEGLI INGREDIENTI**

Le derrate necessarie alla preparazione del pranzo devono essere presenti nella cucina entro e non oltre le ore 9.00. L'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste nelle tabelle dietetiche allegate, nella quantità prevista, differenziata per scuole dell'infanzia e scuole primarie. Tali pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali peso dovuti allo scongelamento.

## **TITOLO V**

### **NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

#### **ART. 28 INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO**

L'I.A. è tenuta ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana - all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca, in maniera che sia ben visibile - il menù settimanale che dovrà essere conforme a quello previsto dal presente Capitolato. L'I.A. deve, inoltre, esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno. Analogamente l'I.A. è tenuta ad affiggere nell'apposita bacheca, nelle sale di distribuzione del pasto e sul sito internet, qualsiasi variazione del menu si dovesse rendere necessaria, previa comunicazione al Comune.

Il suddetto menu andrà pubblicizzato sul sito internet del Comune di Palestrina e In tutti i centri di refezione, compresi i terminali di consumo.

#### **ART. 29 PRENOTAZIONE DEI PASTI**

L'I.A. deve individuare nell'ambito del proprio organico degli addetti per la rilevazione giornaliera dei pasti da erogare.

Entro le 9,00 di ogni giorno, gli addetti devono aver effettuato un giro nelle classi afferenti il centro di refezione e in quelle dell'eventuale terminale di consumo collegato a detto centro per rilevare il numero degli alunni cui erogare il pasto nella medesima giornata. Per l'espletamento di tale operazione l'Appaltatore dovrà dotarsi di apposito software specifico.

#### **ART. 30 CONTENITORI PER IL TRASPORTO**

Per il trasporto dei pasti e delle derrate ai terminali di consumo, l'I.A. 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 l'I.A. 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. L'I.A. 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.

L'I.A. 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.

Le diete speciali dovranno essere somministrate in appositi contenitori termo sigillati con indicazione del nome dell'alunno, la classe e la tipologia dell'intolleranza/allergia.

### **ART. 31 PIANO DEI TRASPORTI**

Il Piano dei trasporti, che dovrà essere conforme ai vigenti CAM di settore, dovrà essere organizzato in modo tale che i tempi tra la partenza dalla cucina e la consegna dei pasti presso i terminali di consumo, siano ridotti al minimo (massimo 15 minuti). Il Piano definitivo dei trasporti dovrà essere presentato al comune entro 10 giorni dall'inizio del servizio per la relativa autorizzazione. Eventuali variazioni del Piano dei trasporti dovranno essere comunicate tempestivamente al Comune, specificandone le motivazioni, per la relativa autorizzazione.

### **ART. 32 MEZZI DI TRASPORTO DEI PASTI**

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei, usati esclusivamente per il trasporto di alimenti e, comunque, conformi alle normative vigenti. E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi utilizzati, in modo tale che il trasporto non determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Durante il trasporto dovranno essere mantenute le temperature previste dall'articolo 51 del D.P.R. 327/80, allegato C) e dall'art. 31 del citato DPR e loro successive modifiche e integrazioni.

### **ART. 33 ORARI DI TRASPORTO, MODALITÀ E ORARIO DI CONSEGNA DEI PASTI**

I pasti dovranno essere consegnati, franchi di ogni spesa, a cura dell'I.A., nei locali adibiti a refettorio. All'interno degli edifici scolastici, i pasti dovranno essere trasportati con l'ausilio di carrelli termici secondo gli orari indicati dai Dirigenti Scolastici o dai Coordinatori educativi. Dalla cottura dei pasti alla loro somministrazione agli utenti dovrà intercorrere un tempo non superiore a 30 minuti.

Tali orari dovranno essere rispettati dalla I.A. in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso. In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, il Comune comunicherà all'I.A. eventuali modifiche degli orari prefissati.

## **TITOLO VI**

### **SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

#### **ART. 34 ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

L'I.A. si impegna a fornire il servizio negli orari indicati dall'A.C. nell'articolo 7 del presente capitolato.

#### **ART. 35 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 che l'I.A. provvederà a integrare qualora i centri non ne fossero dotati.

Al termine del servizio l'Impresa 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. 36 PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

La distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo, a cura del personale dell'I.A. 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 dall'art. 52.

#### **ART. 37 SOMMINISTRAZIONE**

L'Impresa 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 dell'I.A. 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, l'I.A. 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. 38 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 D.Lgs.155/97, 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.

#### **ART. 39 VALUTAZIONE DELLE ECCEDENZE PASTI SOMMINISTRATI E DISTRIBUZIONE AI FINI DI SOLIDARETA' SOCIALE**

L'I.A. dovrà effettuare la rilevazione delle eccedenze/avanzi dei pasti somministrati attraverso la pesatura degli scarti. L'A.C., in aderenza alla Legge 155/2003 e 166/2016, previa autorizzazione e convalida da parte della ASL, in accordo con l'I.A., promuove progetti per il ritiro e la distribuzione da parte di organizzazioni non lucrative di utilità sociale enti morali ed organizzazioni benefiche di generi alimentari eventualmente eccedenti e non utilizzabili nelle mense scolastiche, anche per quanto riguarda i residui non consumati da distribuire ad enti, associazioni o comunque gruppi socialmente riconosciuti il cui fine è il ricovero, cura, assistenza di animali in stato di abbandono.



L'I.A. si impegna a perseguire tali obiettivi in ottemperanza al progetto presentato in sede di gara.

## **TITOLO VII**

### **IGIENE DELLA PRODUZIONE, SMALTIMENTO E SANIFICAZIONE**

#### **ART. 40 IGIENE DELLA PRODUZIONE APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP E AUTOCONTROLLO.**

In relazione anche a quanto previsto dal Regolamento CE 852/2004, l'I.A. dovrà nei centri di cottura di Palestrina e nei locali destinati al servizio ristorazione, mettere a punto il sistema HACCP. L'applicazione dell'HACCP, l'autocontrollo sull'intero servizio di ristorazione, sarà compito e responsabilità del Direttore del centro cottura, che dovrà essere adeguatamente formato e istruito in merito. 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 almeno 4 campioni mensili, (materie prime, semilavorati o prodotti finiti o tamponi) da sottoporre, a spese della I.A. appaltatrice ad analisi microbiologica e/o chimica.

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

#### **ART. 41 SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.**

L'IA dovrà garantire una corretta raccolta differenziata dei rifiuti, coerentemente con le modalità di raccolta individuate dal Comune di Palestrina. I rifiuti dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti posti in contenitori, perfettamente lavabili, con coperchio a pedale, dislocati nelle zone di preparazione del pasto, in maniera da non favorire le contaminazioni crociate, sia nel centro cottura sia nei refettori. La loro rimozione dovrà essere fatta prima dell'allestimento finale dei piatti. In tutti i plessi scolastici i rifiuti vanno allontanati ogni giorno, al termine del servizio. Sono a carico della I.A. aggiudicataria: i sacchetti per la raccolta dei rifiuti, la pulizia dei bidoni, dei cassonetti e degli spazi destinati alla raccolta dei rifiuti, oltre al ritiro e allo smaltimento di eventuali attrezzature obsolete e non più utilizzate. L'IA deve conferire al Servizio Comunale, o alla I.A. incaricata dal Comune, oli e grassi animali e vegetali esausti, residui della cottura secondo le disposizioni vigenti.

#### **ART. 42 SANIFICAZIONE DEI CENTRI COTTURA E DEI LOCALI DESTINATI AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

Sono a carico della I.A. appaltatrice:

La sanificazione completa dei centri di cottura e dei refettori adiacenti, di tutti gli ambienti, impianti e attrezzature presenti. Nelle aule adibite a refettorio sono a carico della I.A. appaltatrice:

- a) La pulizia e disinfezione dei tavoli prima di apparecchiare e tra i diversi turni
- b) La pulizia e disinfezione dei tavoli al termine del servizio di ristorazione
- c) La pulizia dei pavimenti al termine del servizio (s'intende rimozione dei residui organici e inorganici tramite scopatura e lavaggio dei pavimenti).

Valgono inoltre i seguenti criteri generali:

- La deterzione deve avvenire sempre alla fine della giornata lavorativa e anche durante brevi soste dal lavoro o all'intervallo del pranzo;
- Devono essere utilizzati detergenti adatti allo scopo e cioè per ambienti destinati alla produzione alimentare;
- Si deve sempre sciacquare bene il detergente, così come il disinfettante, prima dell'uso dell'attrezzatura;
- Si deve disinfettare con prodotto idoneo, utilizzandolo scrupolosamente, nella concentrazione consigliata dal fornitore;
- Le attrezzature devono essere smontate ogni giorno in ogni loro parte, lavate e disinfettate.

L'I.A. deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico- chirurgici. A tal fine deve comunicare il nome commerciale e la marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa. Tutti i detersivi devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

## **TITOLO VIII**

### **STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI, PIANO DI MANUTENZIONE**

#### **ART. 43 CONSEGNA LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI**

Per l'espletamento del servizio l'I.A. utilizzerà i locali e le attrezzature già esistenti nei vari luoghi di refezione (Cucine e refettori dei plessi scolastici). La I.A. sarà responsabile della custodia dei locali, delle attrezzature e delle apparecchiature presenti; s'impegna all'uso corretto, con pulizia accurata delle installazioni, degli impianti e dei macchinari costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzarsi. In sede di consegna del servizio, verrà redatto un verbale di presa in consegna dei locali e attrezzature. La I.A. s'impegna a garantire quanto segue:

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

La I.A. non può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, salvo a seguito di apposita autorizzazione dell'A.C. Eventuali modifiche o trasformazioni alle strutture dovranno essere sottoposte per la dovuta approvazione all'A.C. che ne determinerà le condizioni di realizzazione. Tutte le eventuali opere realizzate rimarranno comunque, al termine del rapporto contrattuale, di proprietà del Comune di Palestrina. Nel caso in cui la I.A. intervenisse apportando modifiche alle strutture senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, quest' ultima potrà chiedere di ripristinare la struttura originaria, con spese a carico della I.A., salvo l'applicazione delle penali previste dal Capitolato.

Relativamente alle strutture e ai locali utilizzati per l'espletamento del servizio nel suo complesso, la I.A. si impegna a riconsegnare all'A.C., al termine del contratto, i locali, comprensivi di macchine, arredi e utensileria, in perfetto stato di pulizia, funzionamento, manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo. Eventuali danni arrecati per incuria, mancata o scadente manutenzione, utilizzo scorretto, verranno stimati ed addebitati alla I.A.

#### **ART. 44 FORNITURA DI EVENTUALI NUOVE ATTREZZATURE**

In riferimento a quanto previsto dai vigenti CAM si specifica che le nuove attrezzature eventualmente fornite nel corso dell'appalto dovranno avere un basso impatto ambientale. Al termine del contratto tutte le attrezzature fornite dall'I.A., sia in virtù del presente capitolato che in base all'offerta migliorativa presentata in sede di gara, resteranno di proprietà dell'A.C.

#### **ART. 45 SOSTITUZIONE O FORNITURA DI STOVIGLIE ED UTENSILI**

La I.A. è tenuta a fornire, quando necessario, stoviglie, utensili e pentolame (gastronomi, placche, ecc.) in sostituzione del materiale rovinato o consunto per usura. Sono a carico dell'I.A. anche la fornitura e il reintegro delle caraffe, dotate di coperchio per la distribuzione dell'acqua potabile. Sarà a carico dell'I.A. fornire anche tutto l'occorrente per la distribuzione dei pasti (pinze, mestoli, palette, qualunque altro suppellettile indispensabile all'espletamento del servizio). Si richiede che mestoli, cucchiaini e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire un'omogenea quantità delle singole porzioni.

Tutto il materiale che risulta essere stato integrato dall'I.A. resta di proprietà dell'A.C. al termine dell'appalto.

#### **ART. 46 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Fermo restando la presa in carico di tutte le attrezzature esistenti, presenti in tutti i Centri di Cottura menzionati al comma precedente, dovrà essere effettuata la manutenzione ordinaria delle stesse, compresa la loro sostituzione e/o integrazione con nuove attrezzature acquistate dall'I.A., secondo la eventuale proposta presentata in sede di gara, nonché la manutenzione ordinaria dei locali cucina e refettorio.

Tutte le modifiche e/o gli adeguamenti degli impianti tecnologici necessari all'installazione di tali nuove attrezzature, saranno a carico della I.A.

In particolare gli interventi sugli impianti elettrici, rete idrica o di scarico, rete gas e rete aria, dovranno essere corredate di dichiarazione di conformità alla normativa vigente. Il Comune potrà apportare modifiche alle proposte di localizzazione dell'I.A., a parità di valore economico offerto, a seguito di sopravvenute diverse esigenze. A seguito dell'installazione e contestualmente al collaudo delle attrezzature fornite, la Ditta dovrà trasmettere al Comune:

- copia della bolla di consegna del fornitore
- attestazione dell'avvenuto collaudo
- certificazioni e schede tecniche dell'attrezzatura
- certificati dell'avvenuto smaltimento delle attrezzature eventualmente rimosse.

Nel caso di mancata fornitura e/o installazione delle attrezzature per la cucina offerte, si procederà all'applicazione di una penale pari all'importo della fornitura offerta maggiorato del 100%. L'applicazione delle penali relative ai ritardi delle forniture delle attrezzature verrà effettuata attraverso la ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento di comminazione della penale.

Alla fine dell'appalto l'applicazione delle penali relative alla mancata fornitura verrà effettuata sull'importo della polizza fideiussoria.

#### **ART. 47 DOCUMENTAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'**

L'I.A. 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. 48 ORGANICO DEL PERSONALE**

Tutta la spesa per il personale responsabile del servizio, addetto alla preparazione, cottura, trasporto, porzionamento dei pasti, e sanificazione degli ambienti nonché tutto il personale da adibire al servizio di prenotazione ed addebito pasti e la dietista è a carico della I.A. appaltatrice. L'impiego del personale dovrà essere sempre adeguato sia per numero, rispetto all'utenza, che per qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficace, rapido e funzionale.

### **ART. 49 MODALITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE**

Entro 30 giorni dall'avvio del servizio, la I.A. dovrà comunicare per iscritto alla A.C. l'elenco nominativo del personale, suddiviso per centro refezionale presso il quale viene prestato 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. L'I.A. deve tenere un foglio firma giornaliero e un 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. L'A.C. si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'A.C. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta. E' fatto divieto all'I.A. di assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo l'organico, nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto.

Ogni prestazione inerente al servizio di ristorazione, (ad eccezione dei servizi accessori, nel caso in cui ne fosse stato previsto il subappalto in sede di offerta) deve essere svolto da personale alle dirette dipendenze dell'Impresa. Su richiesta del Comune, l'Impresa deve fornire il Quadro 770 relativo alle "Certificazioni lavoro dipendente, Assimilati e Assistenza Fiscale" e all'IRAP Quadro IQ del personale alle proprie dirette dipendenze.

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.

L'I.A. 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'A.C. avente diretta causa con il servizio di refezione.

L'I.A. 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.

L'I.A. è tenuta ad impiegare il personale nello svolgimento delle mansioni proprie della qualifica rivestita.

L'I.A. 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.

Resta inteso che l'impresa aggiudicatrice si impegna a utilizzare tutto il personale attualmente in servizio presso la mensa scolastica di questo Comune.

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

## **ART. 50 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008, l'I.A. 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. L'I.A. 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.

L'Impresa 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 al Comune che fornirà l'autorizzazione.

Per il primo anno scolastico, il piano di formazione e aggiornamento dovrà essere trasmesso entro il 15 febbraio. Per i successivi anni scolastici, i piani di formazione e aggiornamento dovranno essere trasmessi al Comune il mese di maggio del precedente anno scolastico, in modo da ottenere l'autorizzazione entro il mese di luglio e saranno attuati dal mese di settembre. La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

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

Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento di tali corsi ed incontri saranno comunicati – almeno 15 giorni prima della loro attuazione – al Comune che vi potrà far partecipare anche propri incaricati, senza oneri aggiuntivi per l'I.A.. Al termine di ogni corso, l'I.A. dovrà trasmettere al Comune una relazione relativa ai corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

## **ART. 51 REINTEGRO PERSONALE MANCANTE**

L'A.C. comunicherà all'I.A. le eventuali variazioni degli utenti del servizio a seguito di istituzioni di nuove sezioni o soppressione di quelle esistenti al fine dell'adeguamento dell'organico.

Tutte le sostituzioni di personale, per qualsiasi motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e di quello in sostituzione e delle relative qualifiche.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere immediatamente sostituito, con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto dell'organico, in relazione al numero di pasti da erogare nella/e giornata/e in cui si verifica l'assenza. In caso di assenza del personale l'I.A. è tenuta a procedere alla sostituzione, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente. Il ricorso all'istituto dello straordinario è consentito solo ed esclusivamente nei primi 2 giorni di assenza non programmata del dipendente e a condizione che si verifichino le seguenti ipotesi:

- assenze improvvise e non programmate; non è possibile ricorrere a tale istituto in caso di ferie e permessi e altri istituti previsti dalla legge (es. gravidanza e puerperio)
- il lavoratore a cui si chiede la prestazione di lavoro straordinario deve essere già previsto nell'organico del singolo plesso o del plesso limitrofo;
- la prestazione straordinaria deve essere richiesta al di fuori dell'orario ordinario del lavoratore (antecedente o posticipata rispetto all'orario ordinario);
- il lavoratore che svolge il lavoro straordinario deve essere di pari qualifica e deve svolgere le medesime funzioni del lavoratore da sostituire.

## **ART. 52 VESTIARIO**

L'I.A in conformità a quanto disposto dall'art. 42 del D.P.R. 327/80 e s.m.i., fornirà a tutto il personale, per ogni anno della durata dell'appalto, divise complete di lavoro (camice, pettorina, copricapo). L'I.A. fornirà, altresì, gli indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.lgs. 81/2008, comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso. L'Impresa deve fornire, inoltre, divise complete per il servizio di pulizia, per ogni anno di durata dell'appalto. Tali divise dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e s.m.i. Le nuove divise per la produzione, per la distribuzione e per la pulizia devono essere fornite in tempo utile all'avvio del servizio affidato e ridistribuite all'inizio di ogni anno scolastico.

Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate dall'I.A.. L'I.A., senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C. deve garantire le perfette condizioni del vestiario da lavoro.

Il personale deve indossare correttamente le divise fornite dall'I.A., secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo. E' vietato indossare la divisa destinata allo svolgimento delle pulizie sopra a quella destinata alle fasi di produzione e distribuzione dei cibi. Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante:

- Foto personale
- Nome e cognome
- Qualifica
- Nome dell'Impresa.

Il cartellino identificativo è personale e può essere usato solo dal titolare. L'Impresa deve altresì fornire alla commissione mensa camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi che effettuerà presso il Centro di refezione, nonché al personale di vigilanza e ispezione, ai sensi delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza

#### **ART. 53 IDONEITÀ SANITARIA**

L'I.A. deve provvedere a garantire all'A.C. che il personale impiegato per la realizzazione del servizio, soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

#### **ART. 54 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. 155/97 e s.m.i., al Regolamento CE 285/2004, alla Deliberazione di G.R. 230/2005 nonché a quanto previsto dalle normative e dai Regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

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

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

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e al trasporto e 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. È, altresì, a carico della ditta, il materiale di consumo (sapone, salviettine, carta igienica) utilizzato a tale scopo.

L'I.A. 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, l'I.A. 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.

L'Impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

#### **ART. 55 APPLICAZIONI CONTRATTUALI**

L'I.A. dovrà attuare quanto previsto dal CCNL afferente alla categoria, anche se non aderisce ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto.

In particolare dovranno essere applicati tutti gli articoli inerenti i cambi di gestione del vigente CCNL settore turismo comparto pubblico, sia le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale e dalla Contrattazione Integrativa Territoriale. Il CCNL deve essere applicato anche oltre la scadenza e fino a nuova sottoscrizione.

## **TITOLO X**

### **CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

#### **ART. 56 DIRITTO DI CONTROLLO DELL'A.C.**

E' facoltà dell'A.C. effettuare controlli in qualsiasi momento - senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune - al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

E' facoltà dell'A.C. disporre, senza limitazione di orario la presenza presso i centri di produzione pasti di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica. L'I.A. dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

I controlli avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge e delle loro successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 57 SOGGETTI ED ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO E RELATIVE COMPETENZE**

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- gli organismi istituzionali legittimati al controllo
- i competenti Servizi della A.S.L.,
- il personale incaricato dal Comune.

In sede di effettuazione dei controlli presso i centri cottura e i refettori, i soggetti e i gli organismi predisposti al controllo dovranno indossare l'apposito camice bianco, copricapo, mascherina e copriscarpe forniti dall'I.A.

#### **ART. 58 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

I controlli possono essere effettuati dal personale dell'A.C. e/o da personale incaricato dalla medesima Amministrazione. I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento di tutte le operazioni inerenti al servizio.

I controlli sono:

- a) a vista
- b) analitici

**I controlli a vista** del servizio saranno articolati principalmente nel seguente modo:

- controllo registro pulizia e disinfestazioni
- modalità di stoccaggio nelle celle
- temperatura dei frigoriferi e dei congelatori
- controllo data scadenza prodotti
- modalità lavorazione derrate
- modalità cottura
- modalità distribuzione
- lavaggio e impiego sanificanti
- caratteristiche sanificanti
- modalità sanificazione
- verifica corretto uso impianti
- stato igienico attrezzature e ambiente

- stato igienico sanitario personale
- stato igienico servizi
- organizzazione del personale
- controllo organico
- professionalità addetti
- controllo quantità delle derrate in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature
- controllo sulla quantità di derrate giornaliere necessarie per il pranzo entro le ore 9,00 della giornata
- controllo sulla qualità di tutte le derrate e della loro conformità alle prescrizioni del presente capitolato speciale di appalto
- modalità manipolazione
- controllo funzionamento impianti tecnologici
- controllo funzionamento attrezzature
- controllo abbigliamento di servizio del personale
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate
- controllo sulle modalità di gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato.

L'A.C. si riserva l'effettuazione di ulteriori controlli a vista ritenuti necessari. I controlli analitici si effettuano mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per le quantità di campioni prelevati. L'A.C. si riserva, altresì, la facoltà di effettuare controlli in ordine alla provenienza delle carni impiegate, con particolare riferimento all'utilizzo dei mangimi usati negli allevamenti, al fine della verifica dell'assenza di OGM.

#### **ART. 59 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA**

I controlli effettuati dai componenti le commissioni mensa saranno articolati in controlli sulla grammatura, sulla gradibilità degli alimenti somministrati, sul rispetto dei menu e delle tabelle dietetiche previste nel presente capitolato.

#### **ART. 60 CONSERVAZIONE CAMPIONI**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali episodi di tossinfezioni alimentari, deve essere prelevata, giornalmente, una vaschetta (l'etichetta dovrà riportare il lotto di produzione, la tipologia del prodotto, gli ingredienti, la data di scadenza o di consumo) contenente i prodotti somministrati e conservata in frigorifero a temperatura tra 0°C e 6°C per le 72 ore successive. L'I.A. è tenuta a consegnare, su richiesta dell'A.C., i succitati campioni.

#### **ART. 61 METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI CONFORMITÀ E DERRATE NON CONFORMI**

I tecnici effettueranno i controlli con l'ausilio di tutti i mezzi tecnologici adeguati, prelievi e asporto di campioni, da sottoporre successivamente ad analisi. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per le quantità di campioni prelevati. I tecnici incaricati dall'A.C. in caso di presenza di derrate non conformi provvederanno a segnalare le stesse all'I.A. che dovrà eliminarle entro 90 minuti dalla segnalazione.

#### **ART. 62 DOCUMENTI RELATIVI ALLE DERRATE ALIMENTARI**

Presso ciascun centro refezionale dovranno essere conservate le bolle di consegna delle derrate alimentari, da esibirsi su richiesta del personale incaricato dall'A.C. per l'effettuazione dei controlli. Una copia di dette bolle, unitamente alle etichette di tutte le derrate relative alla consegna dovrà essere mantenuta presso il centro refezionale per almeno un mese.

#### **ART. 63 AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA (SISTEMA HACCP)**

L'I.A. dovrà provvedere alla stesura di un Piano di Autocontrollo dell'igiene, secondo quanto previsto dal Reg CE 852/2004. L'I.A. deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dall'A.C. per i controlli di conformità, il Piano di autocontrollo da essa predisposto, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa almeno al mese in corso.

#### **ART. 64 RILIEVI DEI TECNICI**

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa. Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

#### **ART. 65 OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE DELL'IMPRESA ALLE RIUNIONI "UTENTI"**

E' fatto obbligo all'I.A., nella persona del Direttore del Servizio, di partecipare alle riunioni convocate dall'A.C., dalle Istituzioni scolastiche e dai rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio di cui trattasi.

#### **ART. 66 CERTIFICAZIONI DI QUALITA'**

L'I.A. dovrà essere in possesso delle seguenti Certificazioni per attività di ristorazione scolastica:

- UNI EN ISO 9001:2015 (Sistema di gestione per la qualità)
- ISO 14001:2015 (Sistema di gestione ambientale)
- UNI EN ISO 22000:2018 (Sistemi di Gestione per la Sicurezza Alimentare)
- ISO 45001 (Salute e sicurezza sul lavoro)

Qualora l'I.A. dovesse disattendere le norme relative ai sistemi di qualità, l'A.C. può fissare un termine di 30 giorni entro i quali l'I.A. deve conformarsi. Trascorso il termine stabilito, ove si verifichi il perdurare dell'inadempimento, l'A.C. procederà alla risoluzione del contratto, segnalando le non conformità rilevate sia all'Ente certificatore che ad ACCREDIA.

L'I.A. è tenuta ad adempiere alle prescrizioni di rinnovo delle certificazioni della serie ISO, succitate, per tutta la durata dell'appalto e ad adeguarsi ad eventuali modifiche e/o aggiornamenti delle stesse.

## TITOLO XI INADEMPIENZE E PENALITA'

### ART. 67 INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora si verificano inadempienze dell'I.A. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dal Comune penali in relazione alla gravità delle stesse, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penali minime che l'A.C. ha titolo di applicare sono le seguenti, distinte in due livelli di gravità delle inadempienze.

Le penali di 1° LIVELLO danno luogo esclusivamente a sanzioni di valore economico.

Le penali di 2° LIVELLO, tenuto conto della gravità delle stesse, potranno dar luogo alla risoluzione contrattuale secondo le procedure e i termini stabiliti negli articoli 69 e 70.

#### PENALI DI 1° LIVELLO

	Penale in euro	Tipologia
1)	5.000,00	Ogniquale volte viene negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli di conformità.
2)	1.000,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero non preventivamente comunicato ai sensi dell'art. 26
3)	1.500,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nelle diete speciali
4)	500,00	Per errata esecuzione nella preparazione di ciascuna pietanza, di cui agli allegati tecnici 3 e 4
5)	500,00	Per ogni mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche Dietetiche, verificato su 10 pesate della stessa preparazione
6)	500,00	In caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche, di cui all'allegato tecnico n. 5
7)	3.000,00	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nelle derrate
8)	500,00	In caso di ritardo di oltre quindici minuti nella somministrazione dei pasti.
9)	100,00	Per ogni pasto in meno (comprese le diete speciali), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico, entro mezz'ora dall'inizio del pranzo.

10)	500,00	Per mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80 e s.m.i. per ciascuna pietanza nel menù giornaliero
11)	2.000,00	Per mancata conservazione dei campioni di cui all'articolo 60 del presente capitolato.
12)	1.000,00	Per carenza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti in relazione al piano di pulizia e sanificazione

13)	2.000,00	Per carenza igienica delle cucine, dei refettori e dei terminali di consumo – - in relazione al piano di pulizia e sanificazione
14)	1.000,00	Per carenza della corretta prassi igienica del personale.
15)	500,00	In caso di assenza o rottura delle bilance di cucina e del luogo di distribuzione del terminale di consumo, non tempestivamente comunicato all'A.C.
16)	2.000,00	Per mancata consegna, ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dall'A.C., della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP.
17)	500,00	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero previsto
18)	250,00	Per ogni difformità di prestazione oraria per ogni unità lavorativa
19)	1.000,00	Per mancata sostituzione – entro 2 giorni - del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi, su richiesta del Comune
20)	500,00	Per ogni mancata sostituzione del personale assente
21)	1.000,00	Per mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione di cui all'articolo 49
22)	1.000,00	Per mancato rispetto delle disposizioni in ordine alle prescrizioni di vestiario da fornire al personale

23)	100,00	Per ogni mancata osservanza di quanto disposto in ordine al cartellino
		identificativo del personale

24)	2.000,00	Per mancata consegna, entro 30 giorni dall'inizio del servizio (e all'avvio di ogni anno scolastico) dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario giornaliero - anche in funzione dei moduli pomeridiani - per ogni centro refezionale,.
25)	3.000,00	Per mancata consegna, entro 40 giorni dall'inizio del servizio (e all'avvio di ogni anno scolastico) dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario giornaliero - anche in funzione dei moduli pomeridiani - per ogni centro refezionale,
26)	1.000,00	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei fogli firma giornalieri del personale in servizio
27)	1.500,00	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei documenti previsti dal capitolato (bolle di consegna, elenco attrezzature, ecc)
28)	500,00	Per il mancato rispetto delle modalità di trasporto di cui al titolo VI
29)	500,00	Per ciascuna infrazione verificata relativamente all'adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi previsti nel presente capitolato e nell'offerta tecnica;
30)	500,00	Per mancata o incompleta apparecchiatura dei tavoli.
31)	100,00	Ritardo nella installazione delle attrezzature con una penale pari a 100,00 euro per ogni giorno di ritardo
32)	Da quantificare caso per caso	Mancata fornitura delle attrezzature con una penale pari al valore della fornitura offerta maggiorata del 100%.
33)	1.000,00	Per mancata presenza, senza preventiva comunicazione, entro le ore 9,00 dei quantitativi necessari delle derrate occorrenti per la preparazione dei pasti del giorno stesso
34)	Da 250 a 3.000,00	per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato speciale, a seconda della gravità.

## PENALI DI 2° LIVELLO

35)	2.000,00	Nel caso in cui il prodotto biologico risulti inquinato da residui chimici o sostanze chimiche di sintesi, fatto salvo l'obbligo di segnalazione all'Autorità penale;
36)	2.000,00	Per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle specifiche igieniche degli alimenti, nel caso in cui siano riscontrati microrganismi
37)	3.000,00	Per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi.
38)	3.000,00	Per mancato rispetto delle norme relative ai sistemi di qualità, fermo restando quanto previsto dall'art. 67
39)	500,00	Per ogni etichettatura mancante o etichettatura non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente csa e suoi allegati tecnici
40)	2.000,00	Per rilevante carenza igienica delle cucine, dei refettori e dei terminali di consumo – supportata da riscontri analitici - - in relazione al piano di pulizia e sanificazione
41)	2.000,00	Per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione e cottura dei pasti, il trasporto e la distribuzione dei pasti previsto dalle normative in materia.
42)	2.000,00	Per rilevante carenza della corretta prassi igienica del personale.
43)	3.000,00	Per ogni mancata somministrazione dei prodotti biologici e dop/igp previsti obbligatoriamente
44)	2.000,00	In caso di derrate non conformi, in maniera rilevante, ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche, di cui all'allegato tecnico n. 5

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile.

#### **ART.68 APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ**

L'applicazione delle penalità, di competenza del Comune dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale le ditte appaltatrici avranno facoltà di presentare le loro controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione inviata dal Comune.

Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il Comune dovrà procedere entro 15 giorni lavorativi all'applicazione delle sanzioni previste

dall'art. 68 del presente capitolato. Il Comune potrà, inoltre, far pervenire all'I.A. eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni dalla data della formale comunicazione.



Il provvedimento di applicazione delle penalità sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti.

Si procederà al recupero delle penalità da parte dell'A.C., mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

#### **ART. 69 RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO**

Quando nel corso del contratto l'A.C. accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, fatta salva l'applicazione delle penali previste, può fissare un termine non inferiore a quindici giorni entro il quale l'I.A. si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito e valutate non convincenti le giustificazioni addotte l'A.C. risolve il contratto.

Qualora per l'A.C. si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'I.A. in caso di risoluzione del contratto, si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il contratto per l'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, e, in caso di fallimento o rifiuto della seconda classificata, di interpellare le successive ditte classificatesi utilmente in graduatoria al fine di stipulare il nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l'A.C. si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

#### **ART. 70 IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'A.C. avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'I.A., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'I.A. e salva l'applicazione delle penalità prescritte. Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura concorsuale o di fallimento dell'I.A.
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'I.A.
- c) Abbandono dell'appalto;
- d) Per motivi di pubblico interesse o necessità;
- e) Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa dell'I.A.
- f) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'I.A. anche a seguito di diffide dell'A.C.
- g) Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente
- h) impiego di personale non dipendente dall'I.A. e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Subappalto del servizio tranne che per i servizi accessori indicati in offerta ed autorizzati;
- k) Cessione totale del contratto a terzi;
- l) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione
- m) Destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;

- n) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche
- o) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex. D.lgs. 155/1997 e s.m.i. e Reg. CE 852/2004
- p) Reiterato e immotivato non utilizzo di prodotti di qualità certificata

La risoluzione del contratto per colpa comporta, altresì, che l'I.A. non potrà partecipare alla successiva gara per la ristorazione scolastica indetta dall'A.C.

La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'I.A. al risarcimento dei danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'A.C. avrà la facoltà di affidare il servizio secondo quanto stabilito nell'articolo 69 attribuendo gli eventuali maggiori costi all'I.A. con cui il contratto è stato risolto.

All'I.A. verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, dedotte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'A.C. potrà rivalersi su eventuali crediti dell'I.A. nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide e formalità di sorta.

## **TITOLO XII**

### **PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI**

#### **ART. 71 PREZZO DEL PASTO**

Il prezzo unitario del pasto è quello risultato dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'I.A. a seguito dell'aggiudicazione ad essa favorevole. Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Saranno comunque pagati solo i pasti forniti alle scuole in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale. Resta convenuto che il prezzo unitario dei pasti è comprensivo di ogni voce di spesa che il presente Capitolato pone a carico dell'Impresa aggiudicataria.

I prezzi unitari dei pasti si intendono stabiliti dall'offerente, a suo rischio e pericolo e quindi invariabili durante tutta la durata del contratto che si andrà a stipulare per tutte le forniture, e indipendenti da qualsiasi eventualità, fatta salva la revisione periodica.

#### **ART.72 LIQUIDAZIONE**

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'I.A., avverrà su presentazione di regolari fatture, entro 30 giorni - naturali e consecutivi - dalla data di protocollazione della fattura, completa di tutta la documentazione prevista dal capitolato di appalto e dall'offerta presentata in sede di gara, da parte dell'ufficio competente e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del responsabile. La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati nelle scuole, in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

Le I.A. dovranno attenersi a quanto disposto dalla Legge 231 del 9/10/2002 e s.m.i. in ordine ai pagamenti ai loro fornitori.

## **TITOLO XIII**

### **CONTROVERSIE**

#### **ART.73 CONTENZIOSO**

Il contenzioso viene regolato dalle vigenti norme di legge.

#### **ART.74 FORO COMPETENTE**

Per eventuali controversie derivanti dal contratto la competenza è del Foro di Tivoli.

TITOLO I.....	2
INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO .....	2
ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO .....	2
ART.2 DEFINIZIONI .....	2
ART.3 GESTIONE INFORMATIZZATA E PRENOTAZIONE DEI PASTI.....	2
ART.4 ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO CARATTERISTICO DELLA RISTORAZIONE.....	4
ART. 5 DIMENSIONE DELL'UTENZA .....	5
ART. 6 DURATA DELL'APPALTO – IMPORTO DELL'APPALTO .....	6
ART. 7 GIORNI ED ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO .....	6
ART. 8 INIZIO DELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO .....	6
ART. 9 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO .....	6
ART. 10 ELABORATI DI GARA .....	7
ART. 11 ALLEGATI TECNICI.....	7
TITOLO II.....	8
ONERI CONTRATTUALI.....	8
ART. 12 RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E GARANZIE.....	8
ART. 13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	8
ART. 14 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO .....	9
ART. 15 SUBAPPALTO .....	9
ART. 16 OBBLIGHI VARI DELLA I.A. AGGIUDICATARIA – CAUZIONE DEFINITIVA.....	9
ART. 17 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE.....	10
ART. 18 LICENZE E AUTORIZZAZIONI E OBBLIGHI NORMATIVI.....	10
ART. 19 FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CE.....	10
TITOLO III .....	11
CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI .....	11
ART. 20 SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI.....	11
ART. 21 GARANZIE DI QUALITÀ.....	11
TITOLO IV .....	12
MENU E TABELLE DIETETICHE.....	12
ART. 22 MENU PER TUTTE LE UTENZE .....	12
ART. 23 MENU' ALTERNATIVI PER MOTIVI RELIGIOSI E MENU' VEGETARIANI .....	12
ART. 24 MENU' PER DIETE SPECIALI .....	12
ART. 25 VARIAZIONI DEL MENU .....	12
ART. 26 STRUTTURA DEL MENU .....	13
ART. 27 QUANTITÀ DEGLI INGREDIENTI .....	13
TITOLO V .....	14
NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI .....	14

ART. 28 INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO .....	14
ART. 29 PRENOTAZIONE DEI PASTI.....	14
ART. 30 CONTENITORI PER IL TRASPORTO .....	14
ART. 31 PIANO DEI TRASPORTI.....	15
ART. 32 MEZZI DI TRASPORTO DEI PASTI .....	15
ART. 33 ORARI DI TRASPORTO, MODALITÀ E ORARIO DI CONSEGNA DEI PASTI .....	15
TITOLO VI.....	16
SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI.....	16
ART. 34 ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI.....	16
ART. 35 OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA, DURANTE E DOPO LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI AGLI UTENTI .....	16
ART. 36 PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI .....	16
ART. 37 SOMMINISTRAZIONE .....	16
ART. 38 DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE.....	16
ART. 39 VALUTAZIONE DELLE ECCEDENZE PASTI SOMMINISTRATI E DISTRIBUZIONE AI FINI DI SOLIDARETA' SOCIALE .....	16
TITOLO VII.....	18
IGIENE DELLA PRODUZIONE, SMALTIMENTO E SANIFICAZIONE .....	18
ART. 40 IGIENE DELLA PRODUZIONE APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP E AUTOCONTROLLO. ....	18
ART. 41 SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.....	18
ART. 42 SANIFICAZIONE DEI CENTRI COTTURA E DEI LOCALI DESTINATI AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE .....	18
TITOLO VIII .....	20
STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI, PIANO DI MANUTENZIONE .....	20
ART. 43 CONSEGNA LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI.....	20
ART. 44 FORNITURA DI EVENTUALI NUOVE ATTREZZATURE .....	20
ART. 45 SOSTITUZIONE O FORNITURA DI STOVIGLIE ED UTENSILI.....	20
ART. 46 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA .....	21
ART. 47 DOCUMENTAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' .....	21
TITOLO IX .....	22
PERSONALE.....	22
ART. 48 ORGANICO DEL PERSONALE .....	22
ART. 49 MODALITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE .....	22
ART. 50 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE .....	23
ART. 51 REINTEGRO PERSONALE MANCANTE.....	23
ART. 52 VESTIARIO .....	23
ART. 53 IDONEITÀ SANITARIA .....	24
ART. 54 NORMATIVA IN TEMA DI SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO .....	24
ART. 55 APPLICAZIONI CONTRATTUALI .....	25

TITOLO X .....	26
CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO.....	26
ART. 56 DIRITTO DI CONTROLLO DELL'A.C. ....	26
ART. 57 SOGGETTI ED ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO E RELATIVE COMPETENZE .....	26
ART. 58 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE .....	26
ART. 59 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA .....	27
ART. 60 CONSERVAZIONE CAMPIONI.....	27
ART. 61 METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI CONFORMITÀ E DERRATE NON CONFORMI.....	27
ART. 62 DOCUMENTI RELATIVI ALLE DERRATE ALIMENTARI.....	28
ART. 63 AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA (SISTEMA HACCP) .....	28
ART. 64 RILIEVI DEI TECNICI .....	28
ART. 65 OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE DELL'IMPRESA ALLE RIUNIONI "UTENTI" ..	28
ART. 66 CERTIFICAZIONI DI QUALITA' .....	28
TITOLO XI .....	29
INADEMPIENZE E PENALITA' .....	29
ART. 67 INADEMPIENZE E PENALITÀ .....	29
ART.68 APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ .....	32
ART. 69 RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO .....	33
ART. 70 IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	33
TITOLO XII.....	35
PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI .....	35
ART. 71 PREZZO DEL PASTO .....	35
ART.72 LIQUIDAZIONE.....	35
TITOLO XIII .....	35
CONTROVERSIE .....	35
ART.73 CONTENZIOSO .....	35
ART.74 FORO COMPETENTE .....	35