



COMUNE DI ORTUERI

Provincia di Nuoro

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO AA.SS. 2023/2024-2024/2025-2025/2026 – CIG: 9778134371.

Premessa

Il presente appalto ha la finalità di:

- elevare il livello qualitativo dei pasti per la ristorazione scolastica sia dal punto di vista nutrizionale che del loro gradimento, mantenendo saldi i principi di sicurezza alimentare;
- promuovere l'adozione di abitudini alimentari corrette per salvaguardare la salute e per prevenire patologie cronico degenerative (diabete, obesità, etc.);
- privilegiare gli interventi di sostenibilità ambientale come il biologico, i prodotti a km zero, la "filiera corta" e la riduzione degli sprechi. È improntato all'educazione alimentare, sostenibilità ambientale, promozione della salute e alla valorizzazione dell'economia locale

Per la sua redazione si è tenuto conto, oltre che delle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica", (provvedimento della Conferenza unificata del 29.04.2010) e delle Linee Guida Regionali per la Ristorazione Scolastica, adottate con Determinazione n.1567/2016 dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza sociale della Regione Sardegna, anche dei seguenti riferimenti normativi e di indirizzo:

- Criteri ambientali minimi approvati con D.M. n. 65 del 10.03.2020;
- L.R. n. 1/2010- Norme per la promozione della qualità dei prodotti della Sardegna, della concorrenza e della tutela ambientale e modifiche alla L.R. n. 18/1998 recante norme per l'esercizio dell'agriturismo e turismo rurale;
- In generale la normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza alimentare;

L'attenzione al contesto ambientale in cui si consuma il pasto va considerato un elemento concreto della qualità dell'offerta della ristorazione ed è un ulteriore elemento di prospettiva di miglioramento stesso del servizio di ristorazione scolastica medesima.

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, ad un operatore specializzato nella ristorazione collettiva, del Servizio associato di ristorazione scolastica della Scuola secondaria di primo grado di Ortueri ed Atzara, studenti, personale docente e collaboratori ATA in servizio per la vigilanza durante il consumo della refezione, per gli anni scolastici: 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026.

Il servizio di mensa scolastica si articola su due giorni feriali, generalmente fissati dall'Istituzione scolastica, il martedì e il venerdì. I pasti dovranno essere distribuiti nella sala mensa della Scuola secondaria di primo grado all'orario stabilito, che deve essere rispettato rigorosamente; l'orario potrà subire variazioni, che saranno comunicate dal personale scolastico per esigenze particolari. Il servizio deve essere garantito nei giorni di funzionamento della Scuola, sulla base del calendario scolastico regionale.

Articolo 2 - Durata ed inizio dell'appalto

L'appalto è affidato per tre anni scolastici: 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026.

L'impresa appaltatrice dovrà iniziare il servizio dal primo giorno del rientro pomeridiano, stabilito dall'autorità scolastica a far data, **presumibilmente**, dal 03/10/2023 al 31.05.2024, dal 01/10/2024 al 30/05/2025 e dal 07/10/2025 al 29/05/2026.

Le date di inizio e fine del servizio, per ciascun anno scolastico, sono stabilite dal 1 ottobre al 31 maggio, ma tali date potranno subire variazioni senza che l'operatore aggiudicatario possa vantare alcun diritto o pretesa risarcitoria.

Articolo 3 - Localizzazione della scuola, giornate e orari

Localizzazione: Corso Umberto n. 109 - Ortueri.

La somministrazione dei pasti sarà effettuata nei locali scolastici, in apposita sala predisposta.

Giornate di mensa: il martedì e il venerdì, nei giorni di apertura della scuola previsti dal calendario scolastico regionale e, comunque, nei giorni fissati dall'Istituzione scolastica.

L'orario di somministrazione dei pasti: ore 13.30, salvo variazioni disposte dall'autorità scolastica.

Articolo 4 – Valore stimato dell'appalto e importo a base di gara

Il valore dell'appalto, per il triennio scolastico 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 è pari a € 49.938,90 comprensiva di Iva al 4%. Non sono previste proroghe e/o rinnovi.

Il prezzo unitario a base di gara, per ogni singolo pasto, soggetto a ribasso, è quantificato in € 7,87 al netto dell'Iva al 4%.

Il numero previsionale dei pasti giornalieri teorici massimi è stabilito come segue:

- per l'anno 2023, ottobre/dicembre, n. 28 alunni, n. 3 docenti e n. 2 collaboratori, per un totale di n. 33;
- per l'anno 2024, periodo gennaio/maggio e ottobre/dicembre, n. 28 alunni, n. 3 docenti e n. 2 collaboratori, per un totale di n. 33;
- per l'anno 2025, periodo gennaio/maggio e ottobre/dicembre, n. 28 alunni, n. 3 docenti e n. 2 collaboratori, per un totale di n. 33.
- per l'anno 2026, periodo gennaio/maggio, n. 28 alunni, n. 3 docenti e n. 2 collaboratori, per un totale di n. 33.

Il numero complessivo dei pasti per l'intero triennio di affidamento è quantificato in circa 6.105.

Nel prezzo unitario del singolo pasto si intendono interamente compensati dal committente all'operatore aggiudicatario tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

I dati sopra riportati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta, l'effettivo quantitativo di pasti consumati è subordinato all'effettivo numero degli utenti che giornalmente richiedono il servizio, alle assenze e ad altre cause e circostanze giustificabili, senza che l'operatore possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

Il committente non garantisce alcun minimo giornaliero di pasti (ad esempio in caso di sciopero, calamità naturali o epidemia si può verificare, senza alcun preavviso, la sospensione della fornitura dei pasti), saranno pagati, in ogni caso, i pasti effettivamente forniti.

Articolo 5 – Svolgimento del servizio e obblighi specifici

L'operatore economico aggiudicatario dovrà prevedere l'esecuzione del servizio con propria organizzazione, con tutti i mezzi necessari e nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti.

Il servizio in oggetto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato, in caso di sciopero del personale, o altra evenienza che per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio, l'operatore deve operarsi per garantire il medesimo.

L'esecuzione del servizio è subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

Il servizio comprende le seguenti fasi gestionali:

- approvvigionamento dei prodotti;
- preparazione dei pasti;
- somministrazione dei pasti;
- rilevazione presenze;
- allestimento, pulizia dei locali e sanificazione delle superfici di contatto;
- gestione dei rifiuti;
- percorsi di educazione alimentare.

In questa accezione, un sistema evoluto di ristorazione si pone i seguenti obiettivi trasversali:

- promozione di abitudini alimentari corrette;
- sicurezza e conformità alle norme;
- appropriatezza rispetto ai bisogni, in termini non solo di caratteristiche nutrizionali delle ricette e proposte alimentari, tecnologie di cottura, prodotti utilizzati, ma anche in termini di gradimento sensoriale;
- rispetto dei tempi e delle modalità del servizio, di comfort e di accessibilità;
- congruo rapporto tra qualità e prezzo;
- soddisfazione dell'utenza.

L'impresa appaltatrice deve provvedere:

- all'approvvigionamento dei prodotti alimentari, dei materiali e delle attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio;
- alla produzione e fornitura di pasti caldi, **senza l'utilizzo di prodotti precotti o precucinati pronti per il consumo, destinati agli alunni ed al personale avente diritto, utilizzando un centro di cottura di cui abbia la disponibilità e consenta la somministrazione del pasto entro 15 minuti dalla sua preparazione al fine di salvaguardarne gli aspetti organolettici e garantirne la freschezza e gradevolezza;**
- alla fornitura del corredo necessario alla consumazione dei pasti: tovagliette, tovaglioli, posate, piatti, bicchieri realizzate con materiali biodegradabili e compatibili (o lavabili, a seconda della tipologia di servizio proposto);
- alla preparazione di pasti per diete speciali;
- alla predisposizione del refettorio e all'apparecchiatura dei tavoli per i pasti;
- alla rilevazione delle presenze degli utenti del servizio;

- al porzionamento e alla somministrazione dei pasti;
- alla conservazione dei buoni mensa che abilitano ad usufruire del pasto, raccolti dal personale scolastico il quale fornirà al gestore il numero degli iscritti entro le ore 9.00 del giorno previsto per la mensa;
- alla pulizia e al riordino dei tavoli dopo i pasti;
- alla sanificazione delle superfici di contatto;
- alla gestione e raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e consumo dei pasti e al loro convogliamento come stabilito dalle norme del Servizio raccolta RR.SS.UU. vigenti nel Comune di Ortueri;
- all’informazione all’utenza e alla realizzazione di percorsi di educazione alimentare.

Articolo 6 – Menù

I menù sono articolati in cicli di quattro settimane, distinti per le stagioni: primavera (periodo marzo-aprile) e autunno-inverno (periodo ottobre-marzo).

La composizione del pasto è la seguente:

- Primo piatto;
- Secondo piatto;
- Contorno;
- Frutta e pane,
- Acqua potabile, preferibilmente della rete idrica al fine di contenere i consumi energetici e lo smaltimento di materie plastiche.

L’impresa appaltatrice deve esporre il menù nella sala mensa della Scuola, in luogo visibile, affinché tutti gli interessati possano prenderne visione, con l’elenco dei prodotti alimentari utilizzati nella preparazione delle pietanze.

L’impresa appaltatrice deve rispettare le grammature degli alimenti e la tabella merceologica redatti dalla ASL di Nuoro.

È consentita la temporanea variazione del menù nei seguenti casi d’emergenza:

- guasti di uno o più impianti e/o di una o più attrezzature sia produttive che conservative;
- sciopero del personale dell’impresa appaltatrice;
- interruzione delle fonti energetiche;
- qualsiasi evento che abbia reso non più commestibile e/o appetitoso qualsiasi piatto in programma.

In caso di cambio di menù, l’impresa appaltatrice deve preparare tempestivamente pasti alternativi, in tempo utile alla normale esecuzione del servizio, comunicandolo al Responsabile del Servizio Amministrativo.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo potrà chiedere integrazioni e variazioni ai menù settimanali e l’aggiornamento della tabella merceologica, per migliorare la qualità e gradibilità dei pasti.

Le variazioni non comporteranno aumento del prezzo del pasto offerto in sede di gara e dovranno essere concordate con il Responsabile del Servizio Amministrativo e approvate dalla ASL di Nuoro.

Si potrà richiedere al gestore del servizio, in luogo del pasto consumato in mensa, il “cestino da viaggio” confezionato nella stessa giornata e contenente tutto il necessario per il pasto idoneamente equilibrato dal punto di vista nutrizionale, da utilizzare in occasione di visite d’istruzione. Il contenuto del cestino sarà preventivamente concordato con il Responsabile del Servizio Amministrativo e per ciascuno verrà corrisposto il medesimo prezzo del pasto consumato in loco.

I cibi preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norma di legge saranno respinti e dovranno essere sostituiti dall’impresa appaltatrice, senza diritto ad alcun corrispettivo.

Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni, l’impresa appaltatrice deve comunicare al Responsabile del Servizio Amministrativo la grammatura e gli ingredienti dei piatti proposti, se non previsti nella tabella merceologica della ASL di Nuoro.

Articolo 7 - Regimi alimentari particolari

L’impresa appaltatrice deve preparare diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari.

La prescrizione di diete speciali deve essere fatta dal medico di base o da un dietista.

Nel caso di utenti affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi ecc, deve essere presentato un certificato medico recente. Per ricevere la dieta speciale per le allergie alimentari è richiesto un certificato con la valutazione allergologica, redatto da uno specialista in allergologia pediatrica appartenente ad una struttura pubblica.

Le diete speciali sono predisposte per tutti gli utenti. Le spese di acquisto di materie prime particolari e prodotti dietetici, anche non previste dal presente capitolato, ma necessarie all’esecuzione delle diete speciali sono a carico dell’impresa appaltatrice. Deve essere garantito agli utenti sottoposti a regime dietetico speciale un menù variato e il più possibile simile a quello dei compagni di classe. Per tutte le diete relative ad allergie ed intolleranze alimentari si deve porre la massima attenzione, attenendosi alle indicazioni mediche degli specifici protocolli esistenti ed alle indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo nazionali e regionali per la ristorazione scolastica, sostituendo gli alimenti ai quali l’utente è allergico, verificando con la massima cura che tra gli ingredienti utilizzati che compongono le ricette proposte, anche quelli in alternativa, non compaiano in alcuna forma anche solo tracce degli alimenti allergizzanti. Per la realizzazione delle diete relative ad allergie ed intolleranze, l’impresa appaltatrice deve prevedere una linea di produzione dedicata in zona specifica e con l’utilizzo di attrezzature, stoviglie e posate dedicate in modo tale da escludere la minima possibilità di contaminazione crociata. Per la distribuzione delle diete relative ad allergie e

intolleranze, l'impresa appaltatrice deve utilizzare posate espressamente dedicate, in modo tale che non vi sia la minima possibilità di contaminazione crociata allergizzante. I pasti per le diete speciali dovranno essere confezionati, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, con modalità che consentano di individuare il relativo destinatario e dovranno essere etichettate riportando: nome, cognome, classe, tipo di dieta.

In caso di indisposizione temporanea dell'utente deve essere prevista, senza oneri aggiuntivi, la possibilità di richiedere un menù così composto:

- Primo piatto: pasta o riso in bianco condito con olio di oliva extravergine, o minestra in brodo vegetale;
- Secondo piatto: porzione di formaggio o, in alternativa, di carni bianche cotte a vapore con carote o patate lesse.

L'impresa appaltatrice, a richiesta degli utenti, deve predisporre menù conformi ad esigenze etnico religiose e/o vegetariane.

Articolo 8 - Quantità degli ingredienti

Le quantità dei cibi da somministrare sono quelle previste nella tabella merceologica elaborata dalla ASL di Nuoro, intesi al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

L'impresa appaltatrice deve, per ogni menù trasmettere al Responsabile del Servizio Amministrativo una tabella dei pesi a cotto di ogni singola preparazione.

Le tabelle dei pesi a cotto devono essere vidimate dal Servizio Igiene e degli Alimenti e della Nutrizione della ASL ed essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento, che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo e le effettive quantità poste in distribuzione.

Articolo 9 - Caratteristiche dei prodotti alimentari e delle bevande

I prodotti alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia. Le materie prime utilizzate devono avere i requisiti di buona qualità.

Ai fini del presente capitolato si intendono:

- per prodotto biologico: un prodotto ottenuto ed etichettato secondo quanto disposto dal regolamento CE 834/2007, dal reg. CE 889/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- per prodotto tipico: i prodotti certificati come DOP (denominazione di origine protetta), IGP (indicazione geografica protetta) definiti dal reg. CE n. 510/2006 e STG (specialità tradizionali garantite) definite dal reg. CE n. 509/2006;
- per prodotto tradizionale: un prodotto ottenuto in conformità al d.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 e al d.m. 8 settembre 1999, n. 350, contenuto negli elenchi regionali e provinciali dei prodotti agroalimentari tradizionali (cfr. elenco nazionale aggiornato dei prodotti agroalimentari tradizionali del MIPAF, rif. Regione Sardegna);

In sintonia con l'art. 2 della legge regionale n. 1/2010, il Comune intende promuovere il consumo di prodotti tipici, DOP e IGP, dei prodotti provenienti da agricoltura biologica e/o integrata, dei prodotti tradizionali, dei prodotti locali e a filiera corta all'interno dei servizi di ristorazione collettiva, dando priorità a quelli di cui si garantisca l'assenza di organismi geneticamente modificati (OGM); pertanto, dovranno essere forniti, come definito dall'impresa appaltatrice nel programma degli approvvigionamenti/forniture, i seguenti generi alimentari:

- prodotti biologici: pane bianco e semi-integrale, pasta secca, riso, legumi secchi, pomodori pelati, passata di pomodoro, farina, carne bovina e suina, verdura e ortaggi, frutta fresca;
- prodotti a denominazione di origine protetta (dop) e a indicazione geografica protetta (igp): zafferano di Sardegna (dop); fiore sardo (dop); pecorino sardo (dop); olio di oliva Sardegna (dop); agnello di Sardegna (igp); prosciutto crudo (dop); parmigiano reggiano (dop);
- prodotti provenienti dal commercio equo e solidale;
- prodotti tradizionali: pane di produzione locale; pane carasau; spianata; carni bovine - carne di razza sardo-bruna; carne sardo-modicana; formaggi: pecorino; casgiolu; dolcesardo; fresa; provoletta di latte vaccino sardo provola; ricotta fresca ovina; paste fresche/riso: culurgiones; fregula; malloreddus; riso prodotto e lavorato in Sardegna.
- le carni avicunicole, le uova fresche ed il latte fresco sono richiesti di provenienza locale;
- il pesce, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti.

L'impresa appaltatrice deve garantire un'alternanza nella fornitura dei diversi prodotti biologici e tradizionali, preferibilmente con la proposta di giornate tematiche quali la "giornata del biologico" e la "giornata tradizionale sarda".

L'impresa appaltatrice deve provvedere alla fornitura dei prodotti ortofruttili freschi rispettando il calendario di stagionalità.

È preferibile l'utilizzo, per quanto riguarda le bevande, dell'acqua della rete idrica urbana, in contenitori riutilizzabili.

L'impresa appaltatrice deve acquisire a sue spese e utilizzare, per l'utilizzo dell'acqua della rete idrica urbana, filtri a struttura composita, conformi alle norme sul trattamento delle acque potabili di cui al D.M. 25/2012, in grado di eliminare dall'acqua eventuali odori e sapori sgradevoli e materiale in sospensione, restituendo all'acqua le proprie qualità organolettiche. Sono a carico dell'impresa appaltatrice le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei filtri; nell'ipotesi di non utilizzabilità dell'acqua di rete, deve essere fornita acqua minerale in quantità sufficiente.

L'impresa appaltatrice deve trasmettere al Responsabile del procedimento l'elenco dei prodotti alimentari utilizzati, comprensivo dei relativi marchi, aziende fornitrici, nome commerciale dei prodotti.

L'impresa appaltatrice deve avere la certificazione attestante il non utilizzo di prodotti e loro derivati provenienti da colture geneticamente modificate (OGM) e non deve utilizzare carni di animali allevati con mangimi prodotti da tali colture.

L'impresa appaltatrice deve esibire, a richiesta del Responsabile del Servizio Amministrativo, i certificati rilasciati dalle ditte fornitrici attestanti la conformità dei prodotti biologici.

Articolo 10 - Etichettatura dei prodotti alimentari

I prodotti alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Articolo 11 - Garanzie di qualità

L'impresa appaltatrice deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Responsabile del Servizio Amministrativo certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità dei prodotti alimentari alle leggi in materia.

Articolo 12 - Conservazione dei prodotti alimentari

Il magazzino e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine.

Il carico dei frigoriferi deve essere compatibile con le potenzialità dell'impianto.

I contenitori dei prodotti deperibili e non deperibili non devono essere appoggiati a terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non devono essere a diretto contatto con l'aria, sia nel magazzino che nei frigoriferi.

Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato.

Una volta aperto un contenitore in banda stagnata, il cui contenuto non sia immediatamente consumato, tale contenuto deve essere travasato in contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

I sacchetti, le scatole e i contenitori metallici, una volta usati, devono essere svuotati e gettati e il contenuto residuo riposto in recipienti idonei per alimenti, con coperchio sul quale deve essere apposta l'etichettatura corrispondente al contenuto.

La conservazione dei prodotti deve essere effettuata nel rispetto delle norme igieniche.

I prodotti cotti devono essere mantenuti in contenitori di vetro o acciaio inox. È vietato l'uso di recipienti di alluminio.

I prodotti a lunga conservazione, come pasta, riso, farina, devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

Durante il trasporto dei pasti devono essere assicurate le procedure igienico-sanitarie previste dalla normativa.

Articolo 13 – Riciclo dei cibi

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni precedenti al consumo: tutti i cibi devono essere preparati in giornata, nei tempi già stabiliti all'art. 5 del presente Capitolato.

Articolo 14 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e 4°C, ad eccezione dei prodotti che vengono cotti tal quali;
- la porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- la carne trita deve essere macinata in giornata;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio della verdura deve essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- non devono essere effettuate le frittiture tradizionali per immersione in olio; la cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.);
- tutte le vivande devono essere cotte in giornata;
- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- i legumi secchi devono essere sottoposti ad adeguato ammollo con almeno due ricambi di acqua.

Articolo 15 - Informazione all'utenza ed educazione alimentare

L'impresa appaltatrice deve presentare un Programma di informazione all'utenza ed educazione alimentare, con l'obiettivo di considerare il servizio di ristorazione scolastica, non semplice soddisfacimento dei fabbisogni nutrizionali, ma un importante e continuo momento di educazione e di promozione della salute dei bambini, che coinvolge docenti e genitori.

Il programma deve indicare: gli obiettivi, le azioni informative e di educazione alimentare proposte, i target individuati, le tematiche trattate, le metodologie adottate, i materiali e supporti che verranno realizzati, i profili professionali del personale esperto che verrà impiegato, la tempistica di svolgimento, ecc.

Le azioni di informazione all'utenza ed educazione alimentare potranno riguardare le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute
- Territorio ed alimentazione
- Stagionalità degli alimenti
- Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

L'impresa appaltatrice può prevedere iniziative di educazione al consumo, alla solidarietà ed educazione ambientale, in cui gli alunni delle scuole siano coinvolti sui temi:

- dell'educazione al consumo (accettazione dei cibi, richieste adeguate alla possibilità di consumo, ecc.),

- del riciclo dei rifiuti organici (compostaggio),
- di iniziative di solidarietà per la destinazione del cibo in eccedenza ad enti assistenziali.

Articolo 16 - Gestione dei rifiuti e post consumo

L'impresa appaltatrice deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'Amministrazione comunale; i rifiuti devono essere raccolti in sacchetti regolamentari forniti dall'impresa appaltatrice, conferiti separatamente secondo le disposizioni vigenti in materia.

La frutta e il pane freschi di giornata, eventualmente in esubero rispetto al consumo a pasto, ancora in buono stato di conservazione e di presentazione, possono essere lasciati a disposizione dell'utenza con modalità concordate con la scuola e il Comune stesso.

Nel rispetto delle norme igienico sanitarie, i prodotti alimentari integri non consumati potranno essere ritirati dalle Associazioni Onlus che ne facciano richiesta al Comune. In aderenza alla Legge 155/2003 "Disciplina della Distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale", detta "Legge del Buon Samaritano", l'Amministrazione Comunale può promuovere progetti di ritiro di preparazioni alimentari, secondo modalità concordate con l'impresa appaltatrice e le Associazioni Onlus.

In merito alla possibilità di ritirare, da parte di Associazioni o volontari zoofili, i residui di mense dalle refezioni scolastiche, si dispone che:

- l'Associazione deve essere iscritta nell'apposito albo della ASL;
- deve essere individuata la colonia felina o canina interessate;
- l'Associazione deve essere in possesso di adeguati contenitori idonei per il ritiro del materiale e il volontario addetto al ritiro non può, comunque, entrare nei locali di cucina e mensa;
- l'impresa appaltatrice deve esserne informata;
- deve essere regolamentato il momento del ritiro.

A garanzia della sicurezza alimentare, il recupero e il conferimento delle eccedenze e degli avanzi deve essere disciplinato indicando fruitori, modalità e procedure. Utilizzare le eccedenze e devolverle, in luogo del loro smaltimento come rifiuti, costituisce una soluzione utile alla riduzione dei rifiuti e un gesto di solidarietà. Questo tipo di gestione non può essere la soluzione automatica del problema degli avanzi, che invece deve essere oggetto di un sistema di valutazione, al fine di identificarne le cause, intervenire per il superamento di eventuali carenze e ottenere il miglioramento del servizio. In ogni singola realtà scolastica deve essere valutata l'eventuale esistenza di eccedenze e/o avanzi di alimenti, ricercandone le cause e intervenendo per superare eventuali carenze e ottenere il miglioramento del servizio, oltre che perseguire obiettivi di riduzione e di riutilizzo.

Tutti i residui che non possono essere diversamente destinati dovranno essere smaltiti come rifiuti, secondo le modalità dettate dal regolamento di igiene urbana comunale.

Articolo 17 - Personale

La dotazione minima di personale che l'impresa appaltatrice deve impiegare nella gestione dell'appalto è costituita da:

- n. 1 cuoco
- n. 1 aiuto cuoco
- n. 1 ausiliario.

All'inizio del servizio, l'impresa appaltatrice deve trasmettere al Responsabile del Servizio Amministrativo l'elenco del personale, il contratto di lavoro, la qualifica e l'orario di lavoro previsto.

Le sostituzioni di personale dovranno essere tempestivamente comunicate al Responsabile del Servizio Amministrativo con l'indicazione del nominativo del sostituto. L'impresa appaltatrice deve tenere un foglio firma giornaliero e riepilogativo mensile del personale, completo di nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti, da esibire al personale addetto al controllo.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo può chiedere all'impresa appaltatrice la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi; l'impresa appaltatrice provvederà a quanto richiesto senza maggiori oneri per il Comune, entro quindici giorni dalla richiesta.

Su richiesta del Responsabile del Servizio Amministrativo l'impresa appaltatrice dovrà allegare alle fatture del corrispettivo le ricevute mensili degli stipendi pagati, dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale.

In caso di inottemperanza agli obblighi predetti o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, il Responsabile del Servizio Amministrativo segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

L'impresa appaltatrice deve assumere il personale dell'impresa titolare del precedente appalto, come previsto dal C.C.N.L. di categoria per i cambi di gestione, restando a suo carico gli obblighi della formazione e idoneità igienico - sanitaria.

In base all'art. 330 del C.C.N.L. del settore ristorazione collettiva, in ipotesi di cambio di gestione nell'affidamento di un servizio pubblico di ristorazione, la società subentrante è tenuta ad assumere i dipendenti della società uscente, se non provi un mutamento dell'organizzazione e nelle modalità del servizio, connesso a situazione dell'utenza e che si riverbera sul dato occupazionale dell'impianto.

In base all'art. 35 del CCNL del settore turismo e servizi turistici, applicabile anche alla ristorazione collettiva, l'azienda subentrante assumerà tutto il personale iscritto nel libro unico del lavoro e presente da almeno tre mesi nell'unità produttiva interessata, fatto salvo i lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

L'assunzione da parte dell'impresa subentrante non è soggetta a periodo di prova o termine di preavviso. In base alle disposizioni dell'art. 29, comma 3, del D.Lgs. n. 276/2003, la successione di una impresa ad un'altra nella gestione di un servizio concesso in appalto non costituisce un trasferimento d'azienda o meglio di ramo d'azienda, in quanto non si verifica il passaggio di un complesso di beni organizzati tra il vecchio e il nuovo appaltatore e quindi costituisce una successione nell'appalto.

Ne consegue che il passaggio del dipendente da un'azienda all'altra in caso di cambio appalto può avvenire, diversamente da quanto dispone l'art. 2112 c.c., senza riconoscere l'anzianità del lavoratore o la sua retribuzione o il suo livello di inquadramento, salvo che il contratto collettivo preveda condizioni di miglior favore disponendo, per esempio, che il rapporto prosegua a parità di condizioni.

Posto che il contratto collettivo ha una efficacia soggettiva limitata, le clausole in esso contenute, che garantiscono ai lavoratori la continuità del rapporto di lavoro, risultano opponibili all'impresa subentrante solo se anch'essa applica lo stesso contratto collettivo o altro contratto che contempli una previsione analoga. Conseguentemente, l'impresa subentrante sarà tenuta all'assunzione solo se è vincolata per affiliazione sindacale o per ricezione volontaria dal contratto collettivo nazionale che lo prevede.

Il personale, secondo la qualifica di appartenenza, deve:

- preparare, distribuire i pasti nel rispetto di tutte le norme igienico sanitarie;
- servire con cortesia, sistemare il cesto del pane, controllare che gli utenti abbiano acqua e cibo sempre a sufficienza;
- presentare bene, spiegandone il contenuto, i piatti con il cibo ed incentivarne la consumazione garbatamente, spiegandone i positivi effetti alimentari;
- segnalare sempre eventuali difficoltà all'insegnante; sorvegliare che non ci siano abusi fra gli studenti e che il comportamento degli stessi sia sereno, vigilare che non vi siano discordie.

Articolo 18 - Vestiario del personale

L'impresa appaltatrice, in conformità all'art. 42 del D.P.R. 327/80, fornirà annualmente al personale: almeno quattro divise complete di lavoro (camice, pettorina e copricapo), guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio.

L'impresa appaltatrice deve fornire inoltre, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80, almeno due divise complete per il servizio di pulizia, di colorazione diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione.

Le divise per la distribuzione e per la pulizia devono essere fornite entro la data di inizio del servizio.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'impresa appaltatrice deve portare in modo visibile la targhetta nominativa di riconoscimento, riportante il nome dell'impresa.

L'impresa appaltatrice deve provvedere che il suddetto vestiario sia in perfette condizioni.

L'impresa appaltatrice deve fornire al personale addetto al controllo, vigilanza e ispezione camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi presso il locale adibito a refezione.

Articolo 19 - Igiene del personale

Per le norme igienico - sanitarie, si fa riferimento a quanto previsto dalle normative e dai regolamenti vigenti e dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, veicolazione e distribuzione dei pasti deve scrupolosamente curare l'igiene personale, non deve avere smalti sulle unghie, non deve indossare anelli e braccialetti, al fine di non creare una contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapi dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

L'impresa appaltatrice deve garantire che il personale possieda i requisiti previsti dalle normative igienico - sanitarie.

Articolo 20 – Scioperi del personale

In caso di sciopero del personale il Responsabile del Servizio Amministrativo deve essere avvisato con anticipo. In tale circostanza l'impresa appaltatrice deve garantire un servizio sostitutivo concordandolo con il Responsabile medesimo.

Articolo 21 - Formazione e aggiornamento del personale

Ferma restando la formazione obbligatoria, l'impresa appaltatrice deve assicurare la formazione del personale in materia di igiene alimentare prima dell'inizio del servizio.

L'impresa appaltatrice terrà a disposizione del Responsabile del Servizio la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale.

L'impresa appaltatrice deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento a tutto il personale, al fine di garantire il rispetto degli standard di qualità previsti nel presente capitolato.

La formazione e l'aggiornamento del personale deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le materie di formazione e aggiornamento dovranno riguardare i seguenti temi:

- personale addetto alla produzione;
- standard di qualità;
- modalità di distribuzione e sporzionamento;
- norme relazionali e comportamentali con l'utenza.
- gestione delle diete speciali.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla distribuzione dei pasti non deve essere inferiore alle 12 ore annuali.

Articolo 22 - Monitoraggio e controllo

È facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, presso i locali della Scuola e presso i locali di preparazione e confezionamento dei pasti, controlli finalizzati a verificare la corrispondenza del servizio fornito dall'aggiudicatario alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

È, altresì, facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, presso i suddetti locali e senza limitazione di orari, la presenza di propri incaricati, con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché dei contenuti dell'Offerta Tecnica formulata dall'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di respingere i quantitativi di merce non rispondente ai tipi, categoria e qualità prescritti o che risultassero avariati, alterati o sofisticati, e che, comunque, all'analisi chimica risultassero con caratteristiche diverse da quelle prescritte; ciò con l'obbligo dell'aggiudicatario di sostituire immediatamente i quantitativi respinti pena la rescissione del contratto.

L'aggiudicatario avrà cura di conservare per almeno 24 ore un "pasto-test", che resterà a disposizione dell'Amministrazione Comunale, per eventuali controlli.

Articolo 23 - Garanzie

L'impresa appaltatrice è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, nei riguardi del Comune e dei terzi, di ogni danno derivante dall'espletamento del servizio, compresi i casi di tossinfezione e intossicazione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune.

L'impresa appaltatrice deve stipulare, per tutta la durata del contratto, apposita polizza contro i relativi rischi, per qualsiasi sinistro derivante dall'espletamento del servizio. La polizza deve contenere l'espressa rinuncia della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune.

In applicazione dell'esenzione prevista dall'art. 1 comma 4 della L. 120/2020, per le procedure indette fino al 30 giugno 2023, non sarà richiesta, in sede di presentazione dell'offerta, nessuna garanzia provvisoria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, apposita cauzione definitiva, in misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016. Tale cauzione resterà vincolata sino al regolare espletamento del servizio. La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista una penale, pertanto l'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle stesse. Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicatrice dovrà provvedere al reintegro entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

Articolo 24 - Decadenza e risoluzione del contratto

Il Responsabile del Servizio Amministrativo disporrà la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto e/o interruzione immotivata del servizio;
- ripetute e gravi inadempienze ai patti contrattuali, alle disposizioni di legge o ai regolamenti del servizio;
- assenza e irreperibilità del Responsabile dell'impresa appaltatrice;
- fallimento dell'impresa appaltatrice, salvo l'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016;
- frode;
- intossicazione alimentare per colpa accertata dell'impresa appaltatrice;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del codice civile;
- cessione del contratto;
- subappalto totale o parziale;
- applicazione di penali in misura superiore al 10 % dell'importo contrattuale annuo.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata ovvero PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

In caso di richiesta di rescissione anticipata del contratto da parte dell'impresa, sarà applicata una penale di € 5.000,00 e la stessa dovrà proseguire l'incarico, alle medesime condizioni, fino a nuova aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante.

Il contratto potrà essere risolto per cause indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione ed in particolare in caso di chiusura del plesso scolastico.

In tal caso sarà cura della Stazione Appaltante che provvederà a darne all'aggiudicatario immediata comunicazione, in ogni caso, con un preavviso di mesi 2 (due).

In tal caso l'impresa avrà diritto al pagamento dei pasti effettivamente consumati dagli utenti fino alla data di comunicazione di risoluzione anticipata, senza che la stessa possa pretendere alcunché dal Comune.

Il contratto potrà essere risolto, altresì, prima della sua naturale scadenza, a causa degli obblighi di legge in materia di gestioni associate e la Stazione Appaltante provvederà a darne all'aggiudicatario immediata comunicazione, in ogni caso, con un preavviso di mesi 2 (due).

In tal caso l'impresa avrà diritto al pagamento dei pasti effettivamente consumati dagli utenti fino alla data di comunicazione di risoluzione anticipata, senza che la stessa possa pretendere alcunché dal Comune.

Articolo 25 - Vicende soggettive dell'appaltatore

In base all'art. 110 commi 1 e 2 del D.lgs. 50/2016, il RUP, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per 'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte all'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Articolo 26 – Penalità per inadempienze

In caso di inadempienze agli obblighi previsti dal presente capitolato, il Responsabile del Servizio Amministrativo invia una contestazione all'impresa appaltatrice, esponendo le circostanze che costituiscono inadempienza contrattuale e indicando la misura della penalità che intende applicare, con invito a conformarsi entro un termine congruo.

L'impresa appaltatrice, ricevuta la diffida, deve tempestivamente provvedere agli adempimenti richiesti e darne immediata comunicazione al Responsabile del procedimento; alla terza diffida, il Responsabile del Servizio Amministrativo disporrà la risoluzione del contratto e l'escussione della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del maggior danno.

L'impresa appaltatrice può presentare le sue controdeduzioni, entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione; trascorso tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, le penalità saranno applicate con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo trasmessa all'impresa appaltatrice.

Tipologia di inadempimento e penalità connesse:

- € 150,00 per mancato rispetto delle tabelle dietetiche;
- € 100,00 per mancata somministrazione dei prodotti biologici previsti;
- € 100,00 per ogni analisi microbiologica o chimica giudicata negativa dalla ASL per i limiti di carica microbica;
- € 100,00 per mancato rispetto delle grammature previste nelle tabelle della ASL, verificato su dieci pesate della stessa preparazione, alla presenza del Responsabile dell'impresa appaltatrice;
- € 100,00 per mancata corrispondenza alle qualità e caratteristiche dei prodotti alimentari individuate nelle tabelle della ASL;
- € 200,00 per mancato rispetto delle norme igienico - sanitarie sulla conservazione dei prodotti, la produzione e distribuzione dei pasti e quanto altro previsto dalla legge in materia;
- € 250,00 per ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti e nei prodotti alimentari;
- € 50,00 per ogni ritardo superiore a 30 minuti nella consegna e distribuzione dei pasti, salvo casi di forza maggiore non prevedibili;
- € 50,00 per ogni mancato rispetto delle temperature dei cibi ai sensi del D.P.R. 327/80;
- € 50,00 per la fornitura di pasti in numero insufficiente rispetto alle presenze;
- € 100,00 per la mancata disponibilità della documentazione del sistema HACCP ai responsabili dei controlli;
- € 150,00 per la mancata presenza dei documenti previsti dal capitolato (bolle di consegna, menù settimanale, ecc.);
- € 250,00 per somministrazione di diete speciali non conformi alle patologie segnalate;
- € 50,00 per comportamento scorretto, sgarbato o non professionale del personale;
- € 100,00 per mancato rispetto del Piano della Qualità.

Per i casi non previsti l'importo della penale sarà determinato ragguagliandolo ai casi previsti.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale contrattuale previsto su base annua.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo disporrà procederà all'applicazione della penalità mediante ritenuta dal corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.

Articolo 27 - Esecuzione d'ufficio

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, verificati abusi o inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'impresa appaltatrice, potrà fare eseguire d'ufficio le prestazioni necessarie per garantire il regolare andamento del servizio, nei modi più opportuni, a spese dell'impresa appaltatrice, nel caso in cui la stessa, preventivamente diffidata, non ottemperi tempestivamente agli obblighi assunti.

Articolo 28 – Pagamento del corrispettivo

Il corrispettivo del servizio sarà liquidato dal Responsabile del Servizio Amministrativo in relazione al numero dei pasti effettivamente forniti moltiplicato per il prezzo unitario offerto, previa presentazione di fatture elettroniche mensili, entro 30 (trenta) giorni naturali consecutivi dalla data di presentazione al protocollo del Comune.

Le fatture dovranno obbligatoriamente contenere il codice identificativo di gara (CIG) e potranno essere liquidate solo dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti per il servizio oggetto dell'appalto.

In particolare l'ultima fattura sarà liquidata previa verifica del corretto adempimento in materia contributiva e infortunistica da parte dell'Operatore, in luogo della ritenuta di garanzia dello 0,50% sul netto progressivo delle prestazioni ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis del D.lgs. 50/2016.

Il mancato rilascio del DURC o il rilascio di un DURC irregolare comporta la sospensione dei pagamenti fino a regolarizzazione della posizione debitoria e applicazione dell'intervento sostitutivo.

Articolo 29 – Controversie

Per eventuali controversie che dovessero sorgere nell'interpretazione ed esecuzione del capitolato e del contratto, non componibili in via amministrativa, è competente l'autorità giudiziaria ordinaria, foro di Oristano. È esclusa ogni forma di arbitrato, comunque costituito.

Articolo 30 – Allegati

Formano parte integrante del presente capitolato i seguenti allegati:

Allegato 1- Caratteristiche merceologiche alimenti ristorazione collettiva scolastica e tabella dietetica fornite dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) della ASL di Nuoro.

Articolo 31 – Nota informativa ai sensi della legge sulla Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/769 questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati: all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

Articolo 32 - Osservanza di leggi e regolamenti

Oltre al presente capitolato, l'impresa appaltatrice deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori le leggi e regolamenti in vigore, sia a livello comunitario, nazionale e regionale, in vigore o emanati durante la vigenza del contratto, compresi i regolamenti e le ordinanze comunali, specialmente quelle riguardanti l'igiene (legge 283/62; D.P.R. 327/1980; D.lgs. n. 155/97; Regolamento (CE) n. 852/2004), la sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/2008) e le altre leggi e/o norme comunque attinenti al servizio oggetto dell'appalto.

Dovranno, infine, essere rispettate le norme del vigente codice di comportamento del Comune di Ortueri, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 20.07.2022 in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 comma 1, lett. c) dello stesso codice.