



COMUNE DI VALSOLDA

Provincia di Como

Via M.Bellotti n.21 - 22010 Valsolda (CO) -

P.IVA 00598360139

TEL. 0344/68121 - FAX 0344/68834

E-MAIL info@comune.valsolda.co.it

PEC: comune.valsolda@halleycert.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
Anni scolastici 2022-2023/2023-2024/ 2024-2025
Con facoltà di proroga per ulteriori due anni scolastici**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 13.04.2022

Art. 1 – OGGETTO

Art. 2 – STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 3 - NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Art. 4 - CONOSCENZA DI LUOGHI, ATTREZZATURE E SITUAZIONE. CESSIONE IN USO

Art. 5 - MANUTENZIONE DI LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE

Art. 6 – IMPORTO DELL’APPALTO, NUMERO DEI PASTI, CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E DISTRIBUZIONE PASTI

Art. 7 – MENÙ

Art. 8 – COMPOSIZIONE DEL PASTO E DIETE SPECIALI

Art. 9- ORARI DI CONSEGNA PASTI

Art. 10 – ACQUISTO E STOCCAGGIO DERRATE

Art.11 – PREPARAZIONE E COTTURA

Art. 12 – PERSONALE

Art. 13 - MODALITA’ DEL SERVIZIO NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. 14 – SANIFICAZIONE

Art.15 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP E AUTOCONTROLLO

Art. 16 - APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/2008 E PREVENZIONE DEI RISCHI

Art. 17 - SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

Art.18 - RACCOLTA DIFFERENZIATA PER FRAZIONI ORGANICHE

Art. 19 - DISINFESTAZIONE/DERATTIZZAZIONE NELLA CUCINA

Art. 20 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Art. 21 - INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA SCUOLA PRIMARIA

Art. 22 - AVVIO DEL SERVIZIO - DURATA DELL’APPALTO

Art.23 - PAGAMENTI –TRACCIABILITA’

Art. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Art. 25 – CAUZIONE

Art. 26 - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

Art. 27 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Art. 28 – INTERRUZIONE

Art. 29- SPESE - ALTRI ONERI

Art. 30- VALORE DEL CONTRATTO

Art.31- RESPONSABILITA’

Art. 32- DIRITTO DI CONTROLLO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 33 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

Art. 34 - RILIEVI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 35 - PENALITA’

Art. 36 - RECESSO DAL CONTRATTO DI APPALTO

Art. 37 – ASSICURAZIONI

Art. 38 – CONTROVERSIE

Art. 39 - TRATAMENTO DEI DATI PERSONALI (LEGGE 196/2003)

Art. 40 - SEGRETO PROFESSIONALE E D’UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 41 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 - OGGETTO

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Ristorazione scolastica del Comune di Valsolda (di seguito chiamato Comune) ad imprese di ristorazione specializzate, che siano in possesso di certificazione ISO 9001, che utilizzeranno la cucina ed il refettorio di proprietà del Comune medesimo.

L'offerente dovrà dimostrare la capacità ad eseguire il contratto in modo da arrecare il minor impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale ai sensi di una norma tecnica riconosciuta quale la registrazione di EMAS o la certificazione ISO 14001, in corso di validità.

Per servizio di ristorazione scolastica si intende l'approvvigionamento delle derrate necessarie alla realizzazione dei menù, nonché l'acquisto dei prodotti specifici per diete speciali e motivi etico religiosi, la conservazione delle stesse, la preparazione, la somministrazione degli stessi nella mensa comunale, la predisposizione dei tavoli, la pulizia, il riassetto e la sanificazione di tutti i locali utilizzati per l'espletamento del servizio. Il servizio comprende la fornitura degli utensili e delle attrezzature per la somministrazione e la fornitura delle stoviglie per il pranzo e degli altri materiali necessari alla preparazione dei tavoli da pranzo.

Rientra inoltre nel servizio la gestione e la riscossione dei buoni pasto:

- Fornitura attrezzature hardware e software e relativa installazione con successiva gestione informatica delle iscrizioni anagrafiche e di pagamenti;
- Raccolta e gestione informatica dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni e all'utenza del servizio in collaborazione con il Comune;
- Introito diretto ed informatizzato dei proventi del servizio con propri mezzi oltre al recupero coattivo dei mancati introiti

Gli utenti sono gli alunni, il personale docente e non docente della scuola dell'infanzia e primaria di Loggio/Valsolda.

La produzione e la somministrazione dei pasti e tutte le operazioni connesse, saranno svolte presso la cucina di proprietà comunale sita nello stabile della scuola di Loggio in Strada Sasso Rosso Dasio n.23 su cinque giorni a settimana per la scuola materna e due giorni a settimana per la scuola primaria.

Art. 2 - STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nel presente capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del contratto, nonché nelle Linee Guida per il servizio di ristorazione scolastica Ed. 2016, Linee Guida per la gestione delle diete speciali - ATS Insubria, e delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica emanate dal Ministero della Salute anno 2010.

Tali standard sono da considerarsi minimi

Art.3 - NORMATIVE DI RIFERIMENTO

I servizi effettuati dall'appaltatore dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti in materia, regionali, nazionali e/o comunitarie.

In particolare, e comunque a titolo non esaustivo ma solo esemplificativo, si richiama l'attenzione dell'appaltatore sul rispetto:

- del D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e s.m.i;
- del Reg. CE 852/2004 (e quelli del cd. Pacchetto Igiene);
- del Regolamento locale di igiene;
- del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i;
- del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- del D. Lgs. 50/ 2016 e s.m.i.;
- del Regolamento Europeo 2016/679;

Il Comune potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti all'attuazione della normativa sopra citata.

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

Il presente Capitolato, compatibilmente con le esigenze specifiche e le condizioni locali, tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nelle citate pubblicazioni (scaricabili dal sito di ATS Insubria con il seguente link [Linee guida di ATS Insubria per il servizio di ristorazione scolastica - ATS Insubria \(ats-insubria.it\)](http://ats-insubria.it)) :

•Pubblicazione ATS Insubria Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica ed. 2016;

•Pubblicazione ATS Insubria Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica - Ricette.

E' onere dell'Affidatario presentare al competente Ufficio SUAP la documentazione di inizio attività (SCIA) corredata di relativa documentazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso la struttura operativa e la valutazione del rischio igienico.

Il presente Capitolato, compatibilmente con le esigenze specifiche e le condizioni locali, tiene inoltre conto anche delle indicazioni, che qui si intendono richiamate, contenute nella pubblicazione della Regione Lombardia - Giunta Regionale - Direzione generale Sanità - Servizio Prevenzione Sanitaria che qui si intendono richiamati quali parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

Art. 4 - CONOSCENZA DI LUOGHI, ATTREZZATURE E SITUAZIONE. CESSIONE IN USO

I servizi dovranno essere svolti dalla Ditta con propri Capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, mediante la propria organizzazione ed a proprio rischio.

L'Amministrazione Comunale cederà in uso, alle condizioni cui ai successivi articoli, alla Ditta aggiudicataria:

- i locali della cucina (con i relativi impianti, attrezzature, utensili e arredi attualmente presenti nei locali stessi e necessarie al funzionamento della mensa) e gli annessi locali ad uso esclusivo;

- il refettorio della scuola dell'infanzia e primaria;

L'Ente appaltante si riserva la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale e/o sociale (corsi, concorsi; festa proloco, etc.) fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

Sarà onere della Ditta verificarne lo stato di efficienza nonché la rispondenza delle stesse alle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di sicurezza e di igiene.

In particolare la Ditta **dovrà prendere visione** della planimetria dei locali mensa (cucina, refettorio, dispensa) adibiti al servizio.

La Ditta appaltatrice potrà mettere a disposizione, a proprie spese, eventuali attrezzature supplementari o sostitutive, al fine di rendere meglio funzionale l'organizzazione complessiva del servizio .

La redazione dell'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature di proprietà comunale, redatto a cura dell'impresa appaltatrice all'inizio e al termine dell'appalto, dovrà essere verificato dal responsabile del patrimonio comunale e sottoscritto da entrambe le parti.

Come indicato nel D.M. 65/2020, nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti “tessuto-carta”, che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulizia di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). La Ditta deve inviare al Comune, dopo l'aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio, una dichiarazione contenente nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi, avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detto verbale.

La Ditta si impegna a mantenere in buono stato i locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi,

senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Si obbliga altresì per tutta la durata del contratto a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

La Ditta dovrà inoltre garantirne l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

L'appaltatore dovrà dare segnalazione tempestiva e per iscritto all'Amministrazione Comunale del verificarsi di eventuali modifiche della situazione dei beni mobili del Comune: furti, danneggiamenti, vandalismi ecc..

In caso di guasti ed inadeguatezza delle attrezzature/arredi di proprietà comunale, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione al Comune.

La mancata segnalazione di quanto sopra comporterà l'addebito all'appaltatore delle eventuali spese di ripristino delle attrezzature e degli arredi e di risarcimento per eventuali danni a persone e cose.

ART. 5 - MANUTENZIONE DI LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE

Sono a carico della Ditta tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali: centro cottura, servizi igienici e spogliatoi per il personale addetto al servizio di refezione.

In particolare su tutti i locali in uso dovranno essere effettuati i seguenti interventi:

1. svuotamento e pulizia periodici della vasca di disoleazione e stoccaggio grassi;
2. manutenzione ed eventuale sostituzione di arredi, piccoli elettrodomestici e stoviglie (pentole, padelle teglie, piatti da portata, contenitori vari, mestoli e attrezzi da cucina, piatti, fondine e bicchieri)
3. manutenzione filtri e di eventuali impianti di depurazione dell'acqua" al fine di garantire la qualità della stessa per uso alimentare e per il rifornimento di caraffe per l'acqua dei pasti;

Eventuali danni alla cucina e agli altri edifici comunali oggetto del presente appalto dovuti alla mancata esecuzione della manutenzione ordinaria ed in modo particolare degli interventi precitati, verranno addebitati alla ditta appaltatrice.

Tempi di intervento e risoluzione dei guasti

In caso di guasti ad attrezzature ed impianti, l'intervento di riparazione dovrà essere sollecito e puntuale. In particolare la Ditta dovrà intervenire con il proprio tecnico entro un massimo di 2 giorni lavorativi. L'intervento del tecnico dovrà essere documentato con report precisi e dettagliati circa il guasto e le soluzioni adottate. In ogni caso l'attrezzatura/ impianto dovrà essere reso nuovamente efficiente e funzionante entro un massimo di 5 giorni lavorativi. In attesa della riparazione la Ditta appaltatrice dovrà premurarsi di fornire attrezzature sostitutive e proporre e fornire soluzioni alle problematiche derivanti dal guasto in collaborazione con il personale incaricato al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio.

Registro di manutenzione delle singole strutture comunali

Presso la sede in cui verrà svolto il servizio, dovranno essere conservati in luogo sicuro ma accessibile anche ai tecnici dell'ufficio tecnico comunale i registri di manutenzione su cui la Ditta riporterà puntualmente e rigorosamente tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati. Gli interventi dovranno essere documentati con copie delle bolle - fatture emesse dalle singole ditte di manutenzione.

Nel registro dovranno essere riportati:

- 1) Data richiesta dell'intervento;
- 2) Data dell'intervento;
- 3) Oggetto dell'intervento, con indicazione precisa circa la parte dell'attrezzatura / impianto / ambiente sottoposta a verifica /manutenzione / riparazione / sostituzione;
- 4) Motivo dell'intervento con specifiche relative alla tipologia di guasto o rottura riscontrata o motivazione della necessità di effettuare manutenzione ordinaria.
- 5) Eventuali garanzie e collaudo;

Art. 6 - IMPORTO DELL'APPALTO, NUMERO DEI PASTI, CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E DISTRIBUZIONE PASTI

La sede, ove dovranno essere preparati i pasti, è quella della Scuola di Valsolda sita in Strada Sasso Rosso Dasio n.23 Fraz.Loggio.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa appaltatrice.

Il numero dei pasti annui presunti, calcolati sulla base dei pasti consumati negli anni precedenti, ed il relativo valore complessivo presunto è il seguente:

- **pasti presunti** per anno scolastico: n. 7.400.=
- **oneri di sicurezza** non soggetti a ribasso 3.000€
- **Valore pasto unitario** € 5.00 oltre € 0,14 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
- **Valore annuo** € 37.000,00 iva esclusa oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
- **Valore totale stimato dell'appalto della durata di 3 anni** € 111.000,00 iva esclusa oltre € 3.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
- **Nel caso di rinnovo di ulteriori due anni** ai sensi di quanto stabilito dall'art. 106 comma 11 D. Lgs. n. 50/2016 il numero complessivo presunto di pasti è quindi da considerare in 37.000.

Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune. Saranno pagati soltanto i pasti effettivamente serviti.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'impresa appaltatrice.

Non si prevede revisione dei prezzi.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'impresa appaltatrice, se non preventivamente approvata dall'amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla legge.

Le stime sul numero dei pasti previsti per ciascuno dei servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi puramente indicative e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione. L'eventuale variazione del numero dei pasti stimati non dà luogo a variazioni del prezzo pattuito. Saranno pagati soltanto i pasti effettivamente richiesti e serviti.

Solo nei casi previsti e disciplinati dall'art. 106 del D. Lgs. N. 50/2016 sono ammissibili modifiche nonché varianti del contratto in corso di validità (non previste nell'appalto iniziale), previa autorizzazione da parte del R.U.P., con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante, potrà essere modificato il contratto in essere durante la sua efficacia, senza una nuova procedura di affidamento.

Nell'esclusivo interesse della stazione appaltante sono inoltre ammesse variazioni, ai sensi dell'articolo 114, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, in aumento o in diminuzione al contratto d'appalto finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;

L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare gli indici previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 dell'importo originario del contratto.

Le varianti sono approvate dal responsabile del procedimento mediante l'adozione di un apposito provvedimento, con cui viene rideterminato il corrispettivo dovuto all'Impresa appaltatrice in proporzione all'aumento o decremento delle prestazioni oggetto della variazione, sulla base delle stesse condizioni economiche previste nel contratto iniziale.

In ogni caso l'Impresa appaltatrice ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico dell'Impresa appaltatrice.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa appaltatrice, se non è preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nei commi precedenti.

L'erogazione dei pasti avverrà dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico ministeriale per le scuole statali, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, calamità naturali o altre cause non prevedibili.

A puro titolo di riferimento, il servizio viene di norma fornito nei tempi evidenziati dalla seguente tabella:

SCUOLE INIZIO FINE
Scuola dell'infanzia settembre - giugno
Scuola primaria settembre - giugno

La distribuzione dei pasti sarà effettuata:

- per la scuola dell'infanzia: dal lunedì al venerdì;
- per la scuola primaria: due volte alla settimana secondo il calendario scolastico.

Art. 7 – MENÙ'

I piatti proposti per il servizio di Ristorazione Scolastica dovranno corrispondere per tipo e qualità a quelli indicati nei menù dei modelli base dell'**Allegato dell'ATS Insubria "Linee Guida per il servizio di ristorazione scolastica"**, che possono comunque essere rielaborati e variati nel corso dell'anno, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, previo accordo con i Servizi del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria, la Commissione Mensa e comunicazione all'Amministrazione Comunale.

I menù verranno elaborati dalla Ditta all'inizio di ogni nuovo anno scolastico e condivisi con la Commissione Mensa. I menù dovranno tener conto anche della realtà locale, delle abitudini alimentari, dei criteri nutrizionali della popolazione e del livello di educazione alimentare raggiunto.

Il menù è valido per tutti i giorni di scuola e può prevedere differenziazioni a seconda della fascia d'età degli utenti senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

I menù sono articolati su quattro settimane. Vengono elaborati 2 menù nel corso dell'anno: il menù primaverile/estivo, il menù autunnale/invernale. Le date di inizio e di fine menù possono subire delle variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

La preparazione dei pasti dovrà essere effettuata esclusivamente sulla base delle tabelle dietetiche, con gli ingredienti previsti e secondo la composizione e grammature espressamente riportate nell'**Allegato dell'ATS Insubria "Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica"**.

Tali pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuto allo scongelamento.

Per tipologia e caratteristiche di qualità le derrate da impiegare sono unicamente quelle indicate nell'**Allegato ATS Insubria "Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica"**.

Durante il periodo contrattuale la Ditta appaltatrice dovrà, se invitata ed in caso di variazione di menù, fornire anche altri generi non compresi nel capitolato, ma riferiti alle categorie merceologiche oggetto della fornitura che divenissero necessari per la realizzazione di particolari preparazioni culinarie.

Nel corso di esecuzione del contratto, il Committente potrà richiedere l'introduzione di nuove preparazioni gastronomiche di analogo valore nutrizionale e economico, delle quali dovrà essere fornita relativa ricetta.

I menù dovranno essere esposti in ciascun refettorio e dovranno essere corredati da una dettagliata informativa sugli allergeni presenti nei pasti, per ogni giorno del menù. Non sono ammesse informative generiche.

Variazioni straordinarie del menù scolastico

Il menù proposto giornalmente deve corrispondere a quello prevista dalla tabella dietetica in vigore. Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni dei menù approvati nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- ritardo nella consegna dei prodotti;
- costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza;
- su richiesta dell'ATS Insubria .

Oppure, nei casi più gravi, sono consentite la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi aventi uguale valore economico e nutrizionale.

La fornitura di cestini o piatti freddi o menù alternativi deve essere comunque sempre preventivamente richiesta per iscritto al Comune.

Cestino

Alla ditta può essere richiesto, in caso di gite, ecc., al prezzo del costo pasto di aggiudicazione, la fornitura per tutte le utenze di cestini che devono essere confezionati insacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente e che devono essere consegnati nell'orario richiesto dall'Amministrazione Comunale

Il cestino dovrà essere così costituito:

Infanzia e Primarie

- due panini con prosciutto cotto e formaggio
- un frutto
- una confezione di crackers – una barretta di cioccolato
- un succo di frutta ml. 200
- una bottiglia di acqua oligominerale naturale da 1/2 litro
- due tovaglioli di carta
- due bicchieri monouso.

Adulti (insegnanti)

- tre panini con prosciutto cotto e formaggio
- un frutto
- una confezione di crackers – una barretta di cioccolato
- un succo di frutta ml. 200
- una bottiglia di acqua oligominerale naturale da 1/2 litro
- due tovaglioli di carta
- due bicchieri monouso
-

La Ditta deve altresì garantire nella preparazione del cestino il rispetto delle diete sanitarie ed etico-religiose degli utenti.

Art. 8 - COMPOSIZIONE DEL PASTO E DIETE SPECIALI

Ogni pasto si intende costituito da:

1° piatto - 2° piatto - contorno - frutta fresca di stagione o dessert- acqua oligominerale naturale in bottiglie di PET (1 litro a pasto ogni 3 alunni) - pane fresco di giornata (farina 00 e integrale).

Tutti gli alimenti somministrati e utilizzati, anche come ingredienti delle varie preparazioni, dovranno essere privi di OGM (Organismi Geneticamente Modificati) e attenersi alle indicazioni fornite nell'Allegato dell'ATS Insubria **“Linee guida per i servizio di ristorazione scolastica”**

In relazione ai secondi piatti, alcuni, quali cotolette di carne e tutte le preparazioni a base di pesce, prevedono l'aggiunta del limone; durante la distribuzione dei medesimi, ogni porzione sarà completata da una fettina di limone.

I contorni, insalate crude o vegetali cotti a vapore, saranno conditi con olio extra vergine di oliva, aceto o limone e sale marino iodato. In merito al pane esso sarà pane comune fresco di tipo 0 misto a pane integrale, prodotto da laboratori artigianale

locale come da Allegato dell'Ats Insubria "Linee guida per i servizio di ristorazione scolastica".

In merito alla frutta, nell'arco della settimana, essa dovrà essere sempre rigorosamente diversa, sia per specie che per varietà botanica; non sono ammesse eccezioni di sorta. In caso di difficoltà reali e accertate, sentito il parere del Responsabile dell'Amministrazione Comunale competente, è possibile sostituire la frutta fresca con la "spremuta di arancia" fresca o con succhi al 100% di frutta. "Spremuta di arancia", o succo al 100% di frutta non possono avere una frequenza superiore di 2 volte al mese.

È prevista inoltre, con cadenza mensile, la distribuzione di pizza che deve essere prodotta direttamente dalla cucina o comunque da laboratorio artigianale.

La ditta aggiudicataria potrà fornire pasti nelle cui preparazioni si preveda l'utilizzo di prodotti provenienti dall'agricoltura biologica, tipici o tradizionali ed a filiera corta in percentuale pari al 100% per i prodotti indicati in sede di offerta tecnica, in aggiunta ai prodotti biologici specificatamente richiesti dal presente capitolato, certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento (regolamento CEE n. 2092/1991, del Consiglio del 14 luglio 1992, e Regolamento (CE) n. 1804/1999. Regolamento CEE n. 2081/1992 come modificato dal Reg. CEE 535/1997. Legge n. 526 del 21/12/1999, all'art. 10, comma 7).

Per prodotti biologici si intendono i prodotti provenienti da coltivazioni o lavorazioni biologiche ai sensi del regolamento CEE n. 2092/91 e successive integrazioni e modificazioni assoggettate al regime di controllo tramite gli organismi a ciò abilitati.

Per prodotti tipici si intendono i prodotti contraddistinti dai marchi DOP (Denominazione Origine Protetta) e IGP (Indicazione Geografica Protetta), STG (Specialità Tradizionale Garantita).

Per prodotti tradizionali si intendono quelli indicati nell'allegato al D.M. 18.07.2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Per alimenti a km 0 devono intendersi i prodotti a filiera corta, acquistati direttamente dall'allevatore o dall'azienda produttrice, senza intermediari commerciali, provenienti preferibilmente dalla provincia di Como e/o dalle zone circostanti Valsolda e, comunque coltivati e/o prodotti a distanze non superiori a 50 km dal confine del territorio comunale.

La ditta aggiudicataria potrà inoltre sperimentare l'introduzione di alimenti provenienti dal circuito del commercio equo e solidale, da operatori dell'agricoltura sociale, da terre confiscate alle mafie.

Nel caso in cui durante l'esecuzione del servizio, uno o più prodotti biologici, tipici o tradizionali, o a km 0 o del commercio equo e solidale offerti in sede di gara non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali. In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente via e-mail all'Amministrazione l'elenco di prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno

PRODOTTI D.O.P. E I.G.P.

E' richiesta la fornitura dei seguenti prodotti D.O.P. e I.G.P.:

- Parmigiano Reggiano
- Asiago
- Prosciutto crudo di Parma
- Bresaola della Valtellina
- Aceto balsamico di Modena

PRODOTTI BIOLOGICI

Sono richiesti almeno i seguenti prodotti biologici:

- uova
- latte e yogurt
- succhi di frutta o nettari di frutta

Diete speciali

La Ditta appaltatrice dovrà garantire la preparazione di diete speciali per patologie specifiche o per scelte etico-religiose. La predisposizione delle diete speciali da parte della Ditta deve avvenire avvalendosi di una dietista che potrà essere contattata dai genitori interessati. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale trasmettere alla Ditta tutte le richieste di diete speciali, con l'eventuale documentazione nel caso di diete sanitarie. Per la preparazione e somministrazione di diete speciali non sarà riconosciuto alla ditta appaltatrice alcun onere aggiuntivo.

Per coloro che presentano patologie di allergia al glutine o intolleranza al glutine (celiachia), si dovrà fare uso di prodotti in cui l'assenza dell'allergene è certificata.

Rispetto al menù del giorno saranno presenti le alternative specificate nell'**Allegato dell'ATS Insubria "Linee guida per i servizio di ristorazione scolastica"**, riservate a coloro che seguono dieta in bianco, o diete particolari per patologie specifiche.

Art. 9 - ORARI DI CONSEGNA PASTI

L'orario di consumo del pasto (fatta salva l'eventuale introduzione del doppio turno) è indicativamente il seguente:

- le ore 11,30 per la scuola dell'infanzia;
- le ore 13,10 per la scuola primaria;

I suddetti orari possono subire delle modifiche, previa comunicazione dell'Amministrazione Comunale, in relazione ad eventuali esigenze organizzative dell'attività scolastica.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti

Art. 10 - ACQUISTO E STOCCAGGIO DERRATE

Le derrate utilizzate dalla Ditta, dovranno avere le caratteristiche merceologiche e di qualità previste dalle tabelle merceologiche **dell'allegato dell'ATS Insubria "Linee guida per i servizio di ristorazione scolastica"**.

Inoltre dovranno essere curati il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza di vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt e formaggi freschi.

Art.11 - PREPARAZIONE E COTTURA

La ditta appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite nell'“Allegati dell'ATS **Insubria “Linee guida per i servizio di ristorazione scolastica”** per la preparazione e la cottura dei pasti.

Art. 12 - PERSONALE

Il personale addetto alla preparazione, cottura, distribuzione, porzionamento dei pasti, sanificazione dei locali è a carico della Ditta appaltatrice.

L'impiego del personale dovrà essere sempre adeguato sia per numero, che per qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficace, rapida e razionale; tenendo conto del fatto che il Comune non metterà a disposizione nessuna unità di personale dipendente del presente capitolato.

La ditta deve garantire la continuità ed efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente.

La Ditta è tenuta all'assorbimento in organico, in via prioritaria, del personale già in servizio presso l'appaltatore uscente del servizio di ristorazione scolastica, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale.

L'organico dovrà essere tale da consentire operazioni di riordino e pulizia soddisfacenti al termine del servizio, garantendo il pieno rispetto dei tempi necessari all'utenza per un consumo corretto e tranquillo del pasto.

L'attività di detto personale dovrà essere organizzata e coordinata direttamente dalla Ditta aggiudicataria mediante il proprio Direttore-responsabile del servizio di ristorazione scolastica per il comune di Valsolda.

La ditta aggiudicataria deve fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (DPR 327/80, art. 42), da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuale individuati a seguito della valutazione dei rischi, di cui alla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Qualora si verificassero situazioni di emergenza sanitaria in cui si renda necessario l'utilizzo di specifici DPI (es. mascherine chirurgiche, gel disinfettante e simili) la ditta aggiudicataria sarà tenuta a dotare il proprio personale addetto alla distribuzione di tali dispositivi senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

Tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione del pasto dovrà essere costantemente formato ed aggiornato, in materia di alimentazione e dietetica, di igiene e microbiologia, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle proprie specifiche competenze.

E' necessario che la ditta appaltatrice s'impegni ad effettuare corsi di aggiornamento e formazione del personale, regolarmente retribuiti.

Come indicato dal D.M. 65/2020, la Ditta deve garantire che, nell'ambito delle attività di formazione del personale previste nel proprio sistema di gestione ambientale, siano affrontate le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute
- Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento animali
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e Produzione Stagionalità degli alimenti
- Corretta gestione dei rifiuti
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale

La Ditta dovrà comunicare il nominativo del Direttore-responsabile del servizio cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità.

La Ditta dovrà fornire sistematicamente all'Amministrazione Comunale la lista nominativa del personale dipendente, la qualifica, gli orari di servizio e le eventuali variazioni di pianta organica.

Nella stesura dell'organigramma dovranno essere identificate le responsabilità individuali.

Tutto il personale in servizio deve esporre apposita tessera di riconoscimento fornita dalla ditta, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Saranno a carico della Ditta le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e tutti indistintamente gli obblighi inerenti i contratti di lavoro, come pure l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e di cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi.

La ditta appaltatrice dovrà garantire un costante monitoraggio sia del pasto che del servizio, al fine di garantire un pasto igienicamente sicuro, di adeguato valore nutrizionale e buon indice di gradimento.

La ditta appaltatrice ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei confronti di soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle

risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza di suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La Ditta dovrà altresì dichiarare di essere a conoscenza del codice di comportamento approvato e pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi a farlo rispettare al proprio personale. La violazione delle disposizioni del predetto codice sarà passibile di risoluzione contrattuale.

Art. 13 - MODALITA' DEL SERVIZIO NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

I pasti saranno preparati nella cucina comunale, con personale e derrate a carico della ditta affidataria

Il personale della Ditta appaltatrice provvederà alla preparazione dei locali refettorio, alla porzionatura dei pasti, alla successiva pulizia delle stoviglie, dei locali refettorio, e del cucinotto adiacente.

I pasti verranno serviti dal personale della Ditta appaltatrice.

I tavoli nel refettorio saranno apparecchiati, a cura del personale della ditta appaltatrice, con tovagliette e tovagliolo, forniti dalla Ditta appaltatrice, per ogni singolo utente, bicchieri, contenitori per il pane e per la frutta, in materiale perfettamente lavabile.

Per le scuole d'infanzia, laddove emerga la necessità, le operatrici dovranno essere disponibili, senza ulteriore aggravio di costi per l'Amministrazione a:

- ✓ sbucciare e porzionare la frutta per i bambini;
- ✓ spremere le arance anche servendosi degli strumenti in dotazione
- ✓ tagliare e porzionare il pane;
- ✓ frazionare ed eventualmente sminuzzare le pietanze.

La Ditta appaltatrice avrà cura di tutte le stoviglie che dovranno essere in condizioni e numero sempre adeguato al servizio, ciò significa che la sostituzione per usura, il reintegro in caso di rottura e l'acquisto per un aumento dell'utenza sono a carico della Ditta stessa.

Art. 14 - SANIFICAZIONE

Nell'ambito del servizio di ristorazione deve essere fornito dalla Ditta appaltatrice il materiale di consumo e le attrezzature per l'erogazione di detto materiale per la pulizia e la sanificazione dei luoghi, delle attrezzature in tutti i locali comunque utilizzati per il servizio di ristorazione scolastica.

Devono essere forniti dalla Ditta appaltatrice i detersivi per lavastoviglie con la necessaria assistenza tecnica periodica per il loro utilizzo.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- la sanificazione completa della cucina, nonché di tutti gli ambienti, impianti e attrezzature presenti;
- la sanificazione del refettorio e di tutti i locali, attrezzature e arredi impiegati per il servizio di ristorazione scolastica.

La ditta deve utilizzare prodotti detersivi conformi alla vigente normativa sui detersivi (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. Dovranno essere rispettati altresì i Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detersivi. (approvato con DM 51 del 29 gennaio 2021 , in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021).

La Ditta deve dichiarare al Comune, prima dell'inizio del servizio, nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare e presentare le relative schede tecniche di sicurezza. 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.

Inoltre, presso il refettorio le schede di sicurezza devono essere a disposizione degli addetti per ogni evenienza del caso.

Tutti i prodotti detersivi e sanificanti 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.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione: detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in altri armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza.

Sono a carico della Ditta tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi e da imputare a negligenza o ad uso improprio da parte del personale dipendente della Ditta stessa.

Art.15 - APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP E AUTOCONTROLLO

In relazione anche a quanto previsto dai nuovi Regolamenti comunitari (Reg.178/02 e Reg 852/04) la ditta appaltatrice dovrà nella cucina e in tutti i terminali di consumo, mettere a punto il sistema HACCP e cioè:

1. definire le fasi e i relativi punti critici del processo da monitorare;
2. definire con precisione le procedure per controllare i punti critici (definire i limiti e gli standard da rispettare, che dovranno essere conformi al capitolato);
3. definire le azioni correttive: cioè le procedure da seguire nel caso di scostamento dai limiti e dagli standard fissati.

La definizione del sistema di autocontrollo e la sua applicazione sarà effettuata dall' "Assicurazione Qualità" della Ditta appaltatrice.

L'applicazione di tale sistema alle strutture sarà compito e responsabilità del Direttore-Responsabile del servizio, 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 5 campioni mensili, (materie prime, semilavorati o prodotti finiti o tamponi) da sottoporre, a spese della ditta 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'Amministrazione Comunale per verifiche e controlli. L'"Assicurazione Qualità" della ditta appaltatrice dovrà effettuare un controllo ispettivo con cadenza almeno mensile per verificare la funzionalità, efficacia e affidabilità del sistema HACCP.

Gli obiettivi del sistema HACCP dovranno essere i seguenti:

- sicurezza del prodotto finito
- conformità del prodotto e servizio alle specifiche di capitolato.

Per eventuali disapplicazioni del Reg. CE 852/04 (ex D. Lgs. 155/97), il Comune di Valsolda riterrà responsabile la ditta aggiudicataria.

Art. 16 - APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/2008 E PREVENZIONE DEI RISCHI

L'Appaltatore si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Appaltatore deve in ogni momento, a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare di avere provveduto a tali obblighi.

Ai sensi dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008, le parti procederanno alla sottoscrizione del DUVRI, documento unico di valutazione del rischio, con riferimento alle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché ad aggiornarlo periodicamente, adeguandolo alle sopravvenute disposizioni normative, alle mutate condizioni di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto, ai rilievi mossi, da parte della stazione appaltante o dagli organi o enti preposti ai controlli in materia.

Il DUVRI (**Allegato al Capitolato**) riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nella sede oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare sopralluogo presso la sede individuata dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, congiuntamente al Responsabile Comunale incaricato, nonché a partecipare alla riunione di cooperazione e coordinamento e a sottoscrivere il relativo verbale.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività nella sede comunale, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro titolare delle sedi in cui si svolge la prestazione, in contraddittorio con il datore di lavoro dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre fornire la programmazione relativa alla formazione del personale che sarà utilizzato per l'esecuzione dei servizi, inerente gli aspetti ambientali, connessi alla salute ed alla sicurezza.

La formazione, ove necessario, dovrà essere integrata entro 60 giorni dall'avvio dei servizi e opportunamente documentata; dovrà inoltre essere integrata in caso di rilevante progresso della tecnica o cambiamento della normativa nel corso della vigenza contrattuale.

L'Impresa aggiudicataria é comunque tenuta ad osservare ed applicare, in corso di esecuzione del servizio, tutte le misure individuate dal datore di lavoro titolare della sede oggetto del servizio, finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

Art. 17 - SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti posti in contenitori con coperchio a pedale, perfettamente lavabili, acquistati e reintegrati a cura della Ditta, in maniera da non favorire le contaminazioni crociate, sia nel centro cottura che nel refettorio e nei locali attigui. Nella Cucina la loro rimozione dovrà essere fatta prima

dell'allestimento finale dei piatti. I rifiuti dovranno poi essere raccolti negli appositi cassonetti esterni.

L'area rifiuti dovrà sempre essere mantenuta in stato di pulizia e ordine perfetti.

Anche nel refettorio i rifiuti vanno allontanati ogni giorno, al termine del servizio, e trasportati negli appositi cassonetti di raccolta immondizie, posti in prossimità dell'edificio scolastico.

Art.18 - RACCOLTA DIFFERENZIATA PER FRAZIONI ORGANICHE

La Ditta appaltatrice deve conferire ad una ditta debitamente autorizzata, oli e grassi animali e vegetali esausti, nonché i residui della cottura secondo le disposizioni vigenti. Il costo totale dello smaltimento, di ogni frazione organica e non, è a carico della Ditta appaltatrice.

Dovranno inoltre essere rispettate tutte le norme del D. Lgs. n. 22/87 e successive integrazioni in maniera di raccolta e conferimento di contenitori e imballaggi.

La ditta appaltatrice dovrà comunque ottemperare a tutte le disposizioni in materia di rifiuti emanate dal Comune, con particolare riguardo alle raccolte differenziate e comunque in conformità al D.lgs. n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008.

Art. 19 - DISINFESTAZIONE/DERATTIZZAZIONE NELLA CUCINA

La disinfestazione e derattizzazione nella cucina comunale è a carico della ditta appaltatrice, la quale dovrà ricorrere ad una ditta specializzata.

La ditta appaltatrice dovrà impostare strategie preventive, quali protezione dei locali, monitoraggio di reparti, ispezione degli impianti, controllo dei residui polverosi, con l'intenzione di ricorrere il meno possibile al trattamento insetticida.

Per quanto riguarda la frequenza dei trattamenti, essa sarà modulata in funzione degli esiti del costante monitoraggio effettuato, fermo il rispetto di eventuali determinazioni delle Autorità sanitarie.

La finalità di questo tipo di lotta, cosiddetta "guidata", sarà quella di limitare la dispersione di veleni chimici nell'ambiente alla stretto indispensabile.

Art. 20 - INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

La Ditta appaltatrice dovrà prevedere la collaborazione nell'ideazione, direzione e gestione delle iniziative che l'Amministrazione comunale riterrà di programmare ed indirizzate sia all'utenza che agli insegnanti /educatrici ed ai genitori.

Le iniziative saranno oggetto di valutate come previsto dal presente capitolato.

Avendo aderito all'iniziativa "Portami con te", che offre la possibilità agli alunni della scuola primaria di portare a casa il pane, la frutta e il dessert o yogurt non consumati durante il pasto, la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione degli utenti un sacchetto monouso.

ART. 21 - INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA SCUOLA PRIMARIA

La ditta aggiudicataria effettua tramite proprio personale la rilevazione, la prenotazione e la registrazione dei pasti, divisi per alunni, docenti e collaboratori ATA, del menù ordinario, delle diete speciali ed in bianco, con procedure che arrechino il minor disagio possibile alle attività didattiche, attraverso l'utilizzo di apposito sistema informatico offerto e descritto in sede di gara, che dovrà essere installato, reso operativo e mantenuto da parte della stessa ditta aggiudicataria con oneri a proprio carico.

Il sistema informatico offerto in sede di gara deve garantire:

- la prenotazione e la riscossione dei buoni pasto con pagamento anticipato da parte degli utenti;
- la gestione completa delle ricariche sia attraverso almeno un punto di ricarica nell'edificio scolastico, che "on line", tramite Internet, mediante l'impiego di carte di credito e circuito bancario sicuro di appoggio delle transazioni finanziarie;
- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali (con aggiornamento automatico delle anagrafiche per l'anno scolastico successivo), con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento attraverso un sistema interamente WEB Based sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza che dovranno essere dettagliate in fase di progetto;
- la gestione di avvisi alle famiglie del credito in esaurimento sia tramite e-mail che sms, a scelta dell'utente;
- l'elaborazione automatica di lettere di sollecito, avvisi e circolari, nonché avvisi SMS o E-mail.

In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, i costi, le presenze, il numero di pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati.

Il sistema Informativo proposto deve essere accessibile attraverso la rete Internet e dovrà essere residente all'interno di un Internet Data Center al quale potranno accedere con distinti profili il Comune, la ditta aggiudicataria ed i genitori, sempre con login e password nel pieno rispetto della sicurezza e della privacy.

Art. 22 - AVVIO DEL SERVIZIO - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni tre e precisamente dal 1 settembre 2022 al 30 giugno 2025.

A tale riguardo si precisa che la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a dar corso all'appalto in data 01.09.2022 anche in pendenza di formale sottoscrizione del contratto, valendo in tal caso le prescrizioni contenute nel presente Capitolato, purché entro la suddetta data dell'01.09.2022 la stazione appaltante abbia adottato la determinazione di aggiudicazione e la stessa - esecutiva - sia formalmente comunicata alla Ditta aggiudicataria.

Il Comune di Valsolda si riserva la facoltà di prorogare ai sensi dell'articolo 106 , comma 11 del Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016, per ulteriori due anni, laddove l'operato della ditta sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità richiesti, e non vi siano state contestazioni rilevanti ai fini della qualità, efficacia ed efficienza, dell'operato prestato dalla ditta aggiudicataria nel corso del periodo del presente appalto.

Art.23 - PAGAMENTI -TRACCIABILITA'

L'impresa appaltatrice si impegna a fatturare mensilmente il corrispettivo dei pasti forniti, accompagnando la fattura da una nota attestante il numero dei pasti giornalieri erogati e suddivisi per tipologia di utenza.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal giorno di ricevimento della fattura essendo escluso per tale periodo ogni aggravio a titolo di interesse o ad altro titolo.

Le fatture mensili verranno liquidate solo se accompagnate dalla documentazione attestante la regolarità nel versamento dei contributi assistenziali e previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci-lavoratori qualora trattasi di cooperativa.

La Ditta appaltatrice, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, dovrà attenersi agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della predetta legge.

Art. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

E' vietato all'I.A. la cessione totale o parziale del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 50/2016.

E' ammesso il subappalto in conformità all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'articolo 49 del D.L. 77/2021 convertito con la Legge 108/2021. Considerato che la prestazione del servizio di ristorazione scolastica ha un alto impatto sull'utenza scolastica di Valsolda e sulle famiglie del territorio e si vuole espressamente evitare che un eccessivo frazionamento delle prestazioni possa creare variabilità sotto il profilo qualitativo, nutrizionale e prestazionale, è interesse del Comune che i servizi siano resi in modo prevalente dal soggetto aggiudicatario. Per le attività di preparazione e somministrazione dei pasti il subappalto è consentito nel limite del 50%. Le attività accessorie, quali a titolo esemplificativo i servizi di pulizia e sanificazione locali, manutenzione attrezzature, analisi microbiologiche, derattizzazione e disinfestazione, potranno essere subappaltate.

Art. 25 - CAUZIONE

Cauzione provvisoria:

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 della L. 120/2020, la garanzia provvisoria per questo appalto non è richiesta.

Cauzione definitiva:

Ai sensi dell'articolo 103 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, a garanzia della corretta esecuzione del contratto, entro 10 giorni anteriormente all'inizio dello svolgimento del servizio, l'appaltatore provvederà al versamento di una garanzia fidejussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative e secondo le modalità indicate nell'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, valida per tutto il periodo della durata del contratto, compreso l'eventuale rinnovo, pari al 10% dell'importo presunto del contratto. L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione stessa nel caso di spese che dovesse sostenere, a causa di azioni od omissioni di responsabilità della Ditta, fino al completo esaurimento della cauzione stessa. In caso di utilizzo parziale od integrale della garanzia fideiussoria, la Ditta sarà tenuta a reintegrare la cauzione dal suo parziale od integrale utilizzo.

Art. 26 - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato, la Ditta appaltatrice si impegna a provvedere:

- 1) alla fornitura di un sistema informatico attraverso una connessione rete elettrica e lan di gestione dei pasti (prenotazione e cancellazione) che preveda la fornitura di una stazione di ricarica con un monitor di almeno 10 pollici touchscreen (utilizzabile anche per scopi turistici, info point, customer satisfaction...), congruo numero di card mifare classic da consegnare agli utenti, un lettore/scrittore di card mifare classic, un pos per effettuare i pagamenti con carta di credito e bancomat, un tablet per uso interno del personale che gestisce le prenotazioni e/o le cancellazioni dei pasti.
- 2) al trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale necessario, che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge;
- 3) a curare la scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti da parte di tutto il personale che dovrà essere regolarmente formato e aggiornato;
- 4) alla fornitura delle divise complete di cappello e scarpe antinfortunistiche per tutto il personale addetto al servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia;
- 5) all'installazione e mantenimento in tutti i servizi igienici, destinati all'utenza e agli operatori del servizio, dei dispositivi previsti per legge (dispenser sapone, dispenser asciugamani monouso, ecc)
- 6) a tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore per l'impianto e per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;

- 7) a tutti gli oneri assicurativi che derivano dall'esecuzione dell'appalto, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune per i danni a cose o persone, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile della Ditta appaltatrice verso terzi;
- 8) a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- 9) all'ordinazione, acquisto e trasporto delle derrate alimentari;
- 10) alla pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature (in occasione delle vacanze scolastiche, all'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità), dei locali cucina (attrezzature, stoviglie, pentole e quant'altro utilizzato) e refettorio;
- 11) alla manutenzione ordinaria delle attrezzature di cucina e dei refettori;
- 12) alla fornitura giornaliera di tovaglietta e tovaglioli;
- 13) All'integrazione, reintegro delle teglie in acciaio inox;
- 14) All'esposizione dei menù vigenti in ogni refettorio;
- 15) Alla fornitura quotidiana di sacchetti per uso alimentare monouso (doggy bag) per gli alunni delle scuole primarie in adesione all'iniziativa "Portami con te" proposta dall'amministrazione comunale finalizzata ad offrire agli scolari la possibilità di portare a casa pane, frutta, dessert ecc. non consumati durante il pranzo in mensa;
- 16) all'organizzazione di corsi di aggiornamento di tutto il personale addetto ai servizi;
- 17) al rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni e Legge n. 123/2007.

Art. 27 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente Capitolato, il Comune si impegna nelle strutture di sua proprietà:

- 1) alla manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti;
- 2) alla fornitura dei cassonetti esterni e alla rimozione periodica dei rifiuti e delle immondizie;
- 3) alle forniture di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento, e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività di gestione.

Art. 28 - INTERRUZIONE

Il servizio in appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potrà essere sospeso od abbandonato dalla ditta aggiudicataria, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole, la ditta aggiudicataria dovrà essere preavvisata tempestivamente dal Comune.

In caso di interruzione non programmata dell'attività scolastica che interessi l'intera utenza, la ditta aggiudicataria dovrà essere avvertita entro le ore 09.00 dello stesso giorno della fornitura.

Alla ditta aggiudicataria non sarà dovuto nessun indennizzo o risarcimento.

Per scioperi del personale dipendente della ditta aggiudicataria, la stessa dovrà darne comunicazione al Comune con congruo preavviso.

In caso di sciopero o in casi di interruzione del servizio, o per altri motivi, la Ditta dovrà essere disponibile alla produzione di cestini o piatti freddi alternativi aventi uguale valore economico e nutrizionale.

Art. 29- SPESE - ALTRI ONERI

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti, accessorie o conseguenti all'appalto nonché quelle di contratto saranno a carico della Ditta appaltatrice.

Art. 30 - VALORE DEL CONTRATTO

Il valore del contratto è costituito complessivamente dall'importo di ciascun prezzo unitario del pasto moltiplicato per il numero dei pasti presunti annui per i servizi previsti dall'art. 1 del presente capitolato, comprensivo degli oneri di sicurezza.

Art.31- RESPONSABILITA'

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che potesse derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate. La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

L'assuntore dei servizi stipulerà, a copertura dei rischi del servizio, ivi compresi incendi, scoppi, intossicazioni alimentari, idonea polizza assicurativa R.C. verso terzi.

La Ditta appaltatrice si impegna a fare applicare, quanto previsto dal Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche intervenute.

Art. 32 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto in qualsiasi momento di effettuare o fare effettuare controlli per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel presente Capitolato. Tali controlli potranno essere effettuati da:

- consulenti incaricati dall'Amministrazione Comunale, che seguiranno giornalmente i servizi nelle varie fasi;
- l'apposita Commissione mensa delle scuole dell'infanzia e primaria, indicata dal Responsabile del Servizio Comunale competente e i cui nominativi verranno comunicati alla Ditta appaltatrice;
- uno o più laboratori d'analisi che effettueranno, per conto dell'Amministrazione Comunale, prelievi ed analisi sulle materie prime, sui semilavorati e sui prodotti finiti, sugli impianti, attrezzature, ambienti, ecc.;
- qualunque altro soggetto incaricato dall'Amministrazione Comunale.

I prelievi ed i controlli saranno comunque effettuati nel modo ritenuto più opportuno.

Il Comune potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, dei locali e dei magazzini e di quant'altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Capitolato ed in particolare di quelle riguardanti la corrispondenza qualitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche allegate al presente Capitolato, nonché sul controllo relativo alla corretta conservazione e lavorazione degli alimenti.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, la Ditta appaltatrice fornirà tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali ed al magazzino, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione.

Nel caso in cui tali controlli evidenzino, per più di tre volte in un mese, o per nove volte nell'arco di dodici mesi, la non rispondenza alle norme contrattuali, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto per fatto e colpa della ditta appaltatrice.

Art. 33 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

L'Azienda appaltatrice dovrà, a proprie spese, prelevare giornalmente, **due campionature rappresentative** di tutti gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione, cotti o non, così come definito anche dalla Circolare n°45/SAN della Regione Lombardia.

Il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione. Le campionature prelevate devono essere equivalente come quantità a quella di una porzione e comunque non inferiore a 50 grammi edibili. Il pasto rappresentativo suddiviso in 3 idonei contenitori (uno per il primo piatto, uno per il secondo piatto ed uno per il contorno) ermeticamente chiusi, muniti di etichetta recante ora, giorno, luogo del prelievo e nome della preparazione. Le due campionature devono essere mantenute

refrigerate a circa +4 gradi per 72 ore. I prelievi della giornata di venerdì dovranno essere mantenuti, a scopo cautelativo, per 96 ore.

Art. 34 - RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Responsabile del Servizio Comunale competente farà pervenire alla Ditta appaltatrice, per iscritto, le eventuali contestazioni. Se entro 15 (quindici) giorni dalla data della comunicazione, la ditta appaltatrice non fornirà nessuna controprova probante, il Responsabile del servizio potrà applicare le misure repressive previste dal presente capitolato.

Art. 35 - PENALITA'

Per le inadempienze contrattuali verranno applicate le sanzioni di seguito elencate:

- penale di Euro 1.000 per modalità di preparazione e cottura difformi rispetto a quanto previsto all'Art.11;
- penale da Euro 150 a Euro 2.500 per mancata applicazione dell'HACCP;
- penale di Euro 5.000 nel caso di fornitura con carica microbica superiore agli standard previsti;
- penale di Euro 1.000 nel caso di menù non corrispondente a quello in vigore;
- penale di Euro 2.000 per impiego di derrate non conformi al capitolato;
- penale di Euro 1.000 per stoccaggio di derrate non conformi a capitolato;
- penale da Euro 300 a Euro 1.500 per porzioni non corrispondenti alle grammature previste in tabella dietetica;

La grammatura verrà valutata come peso medio di 10 porzioni scelte a caso, tenendo conto del calo peso dovuto alla cottura, con una tolleranza del 5 per cento in meno rispetto al peso in tabella dietetica;

- penale da Euro 500 a Euro 2.000 per mancato rispetto delle modalità di servizio, come specificato all'art.13;
- penale di Euro 2.500 per un numero di personale non corrispondente ai parametri previsti in capitolato
- penale da Euro 300 a Euro 2.000 per mancata o incompleta attuazione del piano di sanificazione previsto;
- penale di Euro 10.000 per condizioni igieniche carenti;
- penale da Euro 500 a Euro 2.000 per ritardo nella consegna dei pasti rispetto all'orario previsto in questo capitolato;

Nel caso venissero distribuite un numero di porzioni inferiori, rispetto a quelle delle presenze segnalate, è fatto obbligo alla ditta appaltatrice l'immediato rimpiazzo delle stesse senza alcuna variazione del menù. In tale evenienza è facoltà dell'Amministrazione Comunale di applicare, di volta in volta, una penale compresa tra Euro 800 e Euro 1.500.

In ogni altro caso non contemplato esplicitamente nel presente articolo o in altri articoli del Capitolato, ma che costituisca inadempienza delle disposizioni di legge vigenti e dei

regolamenti concernenti i servizi stessi, è facoltà dell'Amministrazione Comunale applicare, di volta in volta, una penale compresa tra Euro 150 e Euro 1.500.

Per le inadempienze sopra descritte, nel caso in cui le mancanze si ripetessero per più di tre volte in un mese, verrà raddoppiata la penalità applicata.

L'applicazione della penalità dovrà essere proceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della nota di contestazione. Si procede all'applicazione della predetta penale mediante ritenuta diretta sul pagamento della prima fattura successiva al mese nel quale si è assunto il provvedimento oppure sulla garanzia definitiva. Il provvedimento è adottato dalla Giunta Comunale.

Art. 36 - RECESSO DAL CONTRATTO DI APPALTO

Indipendentemente dai casi previsti nell'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale promuoverà, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni azione per rivalsa di danni, il recesso dal contratto anche nei seguenti casi:

- a) abbandono dell'appalto;
- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento, relativi al servizio;
- c) inosservanza da parte della ditta appaltatrice di uno o più impegni assunti con il Comune;
- d) non corretta corresponsione delle retribuzioni spettanti al personale dipendente;
- e) in caso di fallimento e/o frode;
- f) perdita dell'autorizzazione sanitaria all'esercizio dell'attività di ristorazione;
- g) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- h) in caso di inadempienze gravi quali:
 - intossicazione alimentare;
 - condizioni igieniche non conformi a quanto previsto dal presente capitolato e dalla normativa vigente;
- i) ogni altra inadempienza grave
- j) o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

In tutti i casi previsti la ditta appaltatrice incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 37 - ASSICURAZIONI

L'impresa appaltatrice è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità. È a

carico dell'impresa l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sullo stesso Concessionario e restando del tutto esonerata l'Amministrazione Comunale.

A tal fine l'Affidatario si impegna a stipulare con primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa, a beneficio del Committente e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura dei rischi di responsabilità civile dell'impresa in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui a contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che il Committente è considerato "terzo" a tutti gli effetti, dovrà prevedere la copertura di

- tutti i rischi di danni cagionati per colpa grave;
- tutti i rischi derivanti dall'attività di servizio di gestione, compresa intossicazione, tossinfezione alimentare, avvelenamento, ingestione di cibi o bevande avariate, nonché ogni qualsiasi altro danno agli utenti, conseguente la somministrazione del pasto;
- tutti i rischi di danno in seguito a incendio, scoppio o altri eventi calamitosi;
- ogni altro danno connesso con la somministrazione dei pasti da parte dell'Affidatario.

Il massimale di tale polizza deve essere adeguato alle condizioni di rischio e comunque non inferiori ai seguenti massimali:

- Massimale minimo per sinistro: Euro 5.000.000,00
- Massimale minimo per persona Euro 5.000.000,00
- Massimale minimo per cose Euro 5.000.000,00

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'Affidatario nei confronti del Committente, né nei confronti dei danneggiati.

Nel contratto assicurativo deve essere espressamente prevista la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compreso il Committente. L'Affidatario si impegna a consegnare al Committente copia della polizza di cui sopra entro 10 giorni dall'aggiudicazione, prima della stipula formale del contratto, che in assenza di tale documento non potrà essere stipulato.

L'Esecuzione della fornitura oggetto del contratto non può iniziare se l'Affidatario non ha provveduto a stipulare la polizza di cui al presente articolo.

In caso di mancanza della polizza assicurativa, l'Affidatario incorrerà nell'automatica decadenza dall'aggiudicazione.

Il committente si riserva di valutare le clausole e condizioni contenute nella polizza e di richiedere eventuali correzioni e/o integrazioni

L'Affidatario ha inoltre l'obbligo di stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavoro e i parasubordinati(R.C.O.) ai sensi:

- a) Del DPR 1124/1965 e ss.mm.ii.
- b) Del D.L.gs 38/2000 e ss.mm.ii.
- c) Del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub a e b presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente appalto.

Ogni documento comprese le quietanze, dovrà essere prodotto al Comune a semplice richiesta.

La polizza R.C.O. deve prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (cinque milioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.500.000,00 (1 milionecinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato

La polizza R.C.O. dovrà inoltre risultar espressamente estesa:

- A parziale deroga dell'art.1900 c.c. alla colpa grave degli assicurati;
- Alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della Magistratura, manifestatesi entro 12 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa

I rischi non coperti dalle polizze sopra descritte, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'affidatario.

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall' IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa. L'impresa appaltatrice risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

Art. 38 - CONTROVERSIE

Per ogni questione che dovesse insorgere fra Comune ed appaltatrice in ordine all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato oppure in merito all'esatta interpretazione di norme contrattuali, la competenza è assegnata al Foro di Como con rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 39- TRATAMENTO DEI DATI PERSONALI (LEGGE 196/2003)

Ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 e successive integrazione e modificazioni, si informa che tutti i dati forniti dalla Ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo. (art. 37, par. 7 del RGPD)

Titolare/Responsabile del trattamento e' il COMUNE DI VALSOLDA Codice Fiscale/P.IVA: 00598360139 - Telefono : 0344-68121

E-mail info@comune.valsolda.co.it

PEC : comune.valsolda@halleycert.it

Responsabile della protezione dei dati

Denominazione Studio Cavaggioni scarl con sede in Via Pirandello 3/N – 37047 San Bonifacio (VR) Codice Fiscale/P.IVA : 03594460234

Telefono 045/6101835

E-mail scarl@studiocavaggioni.it

Pec studiocavaggioniscarl@legalmail.it

Art. 40 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., del Regolamento UE 2016/79 e della deontologia professionale. La ditta aggiudicataria assumerà il ruolo di Responsabile del trattamento (Art.4.8) come previsto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR). Il responsabile riceverà, tramite l'atto giuridico, tutte le istruzioni in merito ai trattamenti operati per conto del titolare, alle quali dovrà attenersi. Inoltre il responsabile del trattamento dovrà mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi che gli impone l'articolo 28 del Regolamento, e dovrà tenere il registro dei trattamenti svolti (ex art. 30, paragrafo 2, del Regolamento Generale). Il responsabile dovrà garantire la sicurezza dei dati. Egli deve adottare tutte le misure di sicurezza adeguate al rischio (art. 32 regolamento), tra le quali anche le misure di attuazione dei principi di privacy by design e by default, dovrà garantire la riservatezza, vincolando i dipendenti, dovrà informare il titolare delle violazioni avvenute, e dovrà occuparsi della cancellazione dei dati alla fine del trattamento.

Il responsabile sarà tenuto ad attuare le misure tecniche ed organizzative tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Si tratta di specifici requisiti previsti dal GDPR, che indica alcune misure di sicurezza utili per ridurre i rischi del trattamento, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Infine, il responsabile avrà l'obbligo di avvisare, assistere e consigliare il titolare. Dovrà, quindi, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni (o audit), realizzate dal titolare del trattamento, dovrà avvisare il titolare se ritiene che

un'istruzione ricevuta viola qualche norma in materia, dovrà prestare assistenza al titolare per l'evasione delle richieste degli interessati.

Art. 41 - DISPOSIZIONI FINALI

La Ditta si considera, all'atto della presentazione dell'offerta nonché dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature nonché del loro stato. Il Comune comunicherà alla Ditta ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

La Ditta, nel corso dello svolgimento del servizio, deve aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni nutrizionali e quant'altro di propria pertinenza, che verranno emanate durante la durata del contratto.