



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE - D.M. 25/07/2011, PERIODO 1 SETTEMBRE 2017 – 31 AGOSTO 2020 PIU' ULTERIORI EVENTUALI 3 ANNI

INDICE SOMMARIO

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

ART. 4 VALORE DELL'APPALTO

4.1 Valore unitario dell'appalto

4.2 Valore complessivo dell'appalto

ART. 5 DATI DELL'APPALTO:

5.1 Tipologia e dimensione dell'utenza

.2 Standard di qualità del servizio

5.3 Centro di Produzione dei Pasti e Refettori

a) cucina centralizzata

b) refettori

c) manutenzione dei locali e delle attrezzature

5.4 Orari di distribuzione dei pasti

5.5 Prenotazione dei pasti

ART. 6 MENÙ

6.1 menù convenzionali

6.2 Diete speciali

6.3 Cestini da viaggio

6.4 Gestione delle sostituzioni

ART. 7 STRUTTURA DEL SERVIZIO

7.1 Materie prime alimentari

7.2 Materie prime non alimentari

7.3 Selezione fornitori

7.4 Approvvigionamento materie prime da fornitori

7.5 Ricevimento e controlli materie prime da fornitori

7.6 Stoccaggio materie prime

7.7 Gestione merci in fase di conservazione

7.8 Prelievo merci per messa in lavorazione

7.9 Lavorazione piatti freddi

7.10 Lavorazione piatti caldi

7.11 Preparazione e smistamento pasti per partenze e stazionamento pasti pronti

7.12 Veicolazione dei pasti

7.13 Ricevimento pasti presso refettori scolastici

7.14 Eventuale stazionamento pasti presso refettori scolastici

7.15 Preparazioni pre-pasto

7.16 Sporzionamento e somministrazione del pasto ai bambini



- 7.17 Diete speciali**
- 7.18 Pulizia e sanificazione**
- 7.19 Monitoraggio infestanti**
- 7.20 Manuale di autocontrollo e procedure operative**
- 7.21 Rintracciabilità**
- 7.22 Gestione allergeni**
- 7.23 Imballaggi e gestione dei moca**
- 7.24 Gestione rifiuti**
- 7.25 Piano di campionamento e analisi**
- 7.26 Conservazione dei controcampioni per ogni pietanza**

Art. 8 VERIFICHE ED AUDIT INTERNI/ESTERNI

- 8.1 Commissione mensa comunale e dei genitori**
- 8.2 Sistema di rilevazione del gradimento del servizio**
- 8.3 Ispezioni e controlli**

Art. 9 FORZA LAVORO ASSEGNATA AL SERVIZIO

- 9.1 Personale**
- 9.2 Osservanza dei contratti collettivi**
- 9.3 Obblighi assicurativi**
- 9.4 Obblighi del personale**
- 9.5 Reintegro personale mancante**
- 9.6 Igiene del Personale**
- 9.7 Direzione del servizio**
- 9.8 Vestiario**
- 9.9 Formazione**
- 9.10 Responsabilità**
- 9.11 Rispetto delle normative vigenti**
- 9.12 Disposizioni in materia di sicurezza**
- 9.13 Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**
- 9.14 Piano di evacuazione**

ART. 10 DATI DEL CONTRATTO

- 10.1 Stipulazione del contratto**
- 10.2 Recesso da parte del Comune di Pescia**
- 10.3 Cauzione definitiva**
- 10.4 Assicurazione e garanzie**
- 10.5 Subappalto**
- 10.6 Interruzione del servizio**
- 10.7 Spese contrattuali**
- 10.8 Liquidazione**
- 10.9 Revisione dei prezzi e modalità di esecuzione del contratto**
- 10.10 Rilievi e procedimenti di applicazione delle penalità**
- 10.11 Risoluzione del contratto per inadempimento**
- 10.12 Clausola risolutiva espressa**
- 10.13 Disdetta del contratto da parte dell'Impresa**

ART. 11 – FORO COMPETENTE

ART. 12 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE FORME



ART. 1 PRINCIPI GENERALI

L'Amministrazione Comunale di Pescia eroga il "Servizio di Ristorazione Scolastica" ai bambini, agli alunni, al personale docente e ATA frequentanti le Scuole dell'Infanzia e Primarie site nel territorio del Comune di Pescia, nei modi, nelle forme e nei limiti previsti dalla legge e dal proprio regolamento.

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento a terzi del Servizio di Ristorazione Scolastica, a ridotto impatto ambientale d.m. 25/07/2011, di cui al precedente Art. 1 Principi Generali.

Le operazioni ricomprese nell'oggetto dell'appalto sono le seguenti:

- acquisto, stoccaggio e controllo delle derrate alimentari e di quanto necessario alla realizzazione dei piatti previsti dai menù;
- acquisto, stoccaggio e controllo di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali della "Cucina Centralizzata" e dei refettori sedi di consumo, nonché delle attrezzature in essi contenute;
- preparazione, cottura e suddivisione in multiporzione dei pasti, operazioni da effettuarsi presso i locali della "Cucina Centralizzata";
- veicolazione dei pasti dalla "Cucina Centralizzata" ai plessi scolastici sedi di consumo con adeguati automezzi di trasporto e con idonei contenitori;
- ricevimento dei contenitori presso i plessi scolastici sedi di consumo;
- fornitura di quanto necessario per l'apparecchiatura dei tavoli (tovaglie, piatti, bicchieri, posate etc.) nonché del materiale a perdere per far fronte a situazioni di emergenza, nei refettori dei plessi scolastici sedi di consumo;
- apparecchiatura e riassetto dei tavoli, distribuzione dei pasti e sparcchiatura;
- lavaggio e sanificazione delle stoviglie sporche, dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti dei refettori e/o dei locali dove viene consumato il pasto, sanificazione e pulizia dei locali e annessi;
- ritiro dei contenitori dalle sedi di consumo e loro veicolazione alla "Cucina Centralizzata" centro di produzione dei pasti;
- ordinaria e straordinaria manutenzione di attrezzature o di materiali che si rendessero necessarie durante la gestione così come la loro integrazione e/o sostituzione.
- smaltimento dei rifiuti solidi urbani con raccolta differenziata e deposito negli appositi cassonetti, compresa la fornitura di tutto il materiale utile allo scopo;
- dotazione agli addetti al servizio di materiale ad uso personale e delle divise necessarie al corretto espletamento delle diverse mansioni;
- organizzazione e coordinamento complessivi del servizio svolto nel centro di produzione dei pasti e nelle sedi di consumo;

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata **dal 1° settembre 2017 al 31 agosto 2020**. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la possibilità, qualora ragioni di opportunità e convenienza lo richiedano, di affidare alla stessa Impresa aggiudicataria per ulteriori tre anni, a seguito di procedura negoziata, l'esecuzione degli stessi servizi relativi al progetto complessivo oggetto del presente appalto, così come previsto dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

In alternativa, alla scadenza del contratto, l'Impresa aggiudicataria si impegna, se richiesto dall'Amministrazione, a garantire il servizio per il periodo necessario, comunque non superiore a sei mesi, all'individuazione della nuova parte contraente, alle stesse condizioni pattuite nel Capitolato d'Oneri nelle more di espletamento della nuova gara, e nell'osservanza delle disposizioni legislative vigenti.

ART. 4 VALORE DELL'APPALTO

4.1 Valore unitario dell'appalto

Il prezzo del singolo pasto a base d'asta ammonta ad € 4,55 al netto dell'IVA .

Il prezzo unitario del pasto sarà quello risultante dagli atti di gara.



Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

4.2 Valore complessivo dell'appalto

Il valore complessivo stimato dell'appalto ammonta ad € 3.699.150,00 al netto dell'IVA, oltre gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, che ammontano a € 1.050,00 oltre iva di legge.

Art. 5 DATI DELL'APPALTO

5.1 Tipologia e dimensione dell'utenza

Il bacino di utenza è composto dagli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia e Primarie site nel territorio del Comune di Pescia, nonché dal personale docente e ATA , autorizzati dall'U.O. Pubblica Istruzione.

Il servizio sarà garantito per i giorni di funzionamento delle strutture sopra descritte come da calendario scolastico approvato e trasmesso dalle direzioni degli Istituti comprensivi del territorio comunale.

A titolo puramente indicativo, si riporta (Allegato 1 PASTI 2016) la produzione dei pasti riferita all'anno solare 2016 (1/1/2016 - 31/12/2016).

5.2 Standard di qualità del servizio

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

I suddetti standard sono da considerarsi minimi e devono essere rispettati in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dal Comune di Pescia.

5.3 Centro di Produzione dei Pasti e Refettori

a) cucina centralizzata

Il centro di produzione dei pasti sarà individuato nella "Cucina Centralizzata", situata presso i locali di proprietà comunale ubicata in Pescia, Via Sismondi, Località Valchiusa, della quale si allega la planimetria (Allegato 2 – PLANIMETRIA CUCINA CENTRALIZZATA) con l'attuale destinazione dei locali.

La "Cucina Centralizzata", compresi i macchinari e le attrezzature in essa contenuti, sarà concessa, alla impresa aggiudicataria, per la sola durata dell'appalto.

L' Impresa aggiudicataria, di contro, dovrà provvedere, a proprie spese, a:

- eseguire la sanificazione e l'ordinaria manutenzione della Cucina Centralizzata;
- eseguire la ordinaria manutenzione, e l'eventuale ripristino del funzionamento dei macchinari e delle attrezzature che si rendessero necessari;
- eseguire le necessarie operazioni di adeguamento funzionale dei locali alle normative vigenti, in particolare **al D.M. 25/07/2011 e alla Delibera GRT 1036 del 24 ottobre 2005;**
- riparazione, sostituzione e/o integrazione dei macchinari e delle attrezzature che si rendessero necessarie.

I nuovi macchinari e le nuove attrezzature acquistate dall'impresa aggiudicataria, assegnate alla produzione dei pasti presso la Cucina Centralizzata e/o ai refettori, diverranno proprietà del Comune di Pescia.

In contraddittorio, tra le parti, verrà redatto apposito verbale di consegna dei locali e degli impianti, delle attrezzature, degli arredi e degli utensili in essa allocati, con la descrizione dello stato dei fatti.

L' Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, prima dell'avvio del servizio, ad intestarsi le relative utenze di gas, energia elettrica, telefono e collegamento internet e farsi carico delle relative spese per tutta la durata dell'appalto. Da considerare che la spesa relativa all'acqua resta a carico del Comune di Pescia.

La Cucina Centralizzata di Valchiusa dovrà essere utilizzata dall'aggiudicatario ad uso esclusivo del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Pescia, oggetto del presente appalto, fatti salvi quei casi nei quali l'Amministrazione Comunale, per particolari esigenze della stessa ne autorizzi formalmente l'uso.



L'impresa, In sede di gara, potrà dichiarare di essere nella disponibilità di un altro centro di cottura in grado di garantire il servizio in caso di temporanea impossibilità di utilizzo della cucina centralizzata.

b) refettori

I pasti confezionati saranno distribuiti ai singoli refettori che si trovano all'interno dei plessi scolastici. Gli indirizzi esatti sono riportati nell'Allegato 5 – REFETTORI.

Le imprese che intendono partecipare alla procedura aperta, potranno effettuare un sopralluogo presso la "Cucina Centralizzata" e i Refettori, previo appuntamento con l'Ufficio preposto, che metterà a disposizione tre date utili; date e modalità saranno rese note nel disciplinare di gara. Le imprese dovranno, altresì, dichiarare di essere a perfetta conoscenza dello stato e delle condizioni dei locali, dei macchinari e delle attrezzature che verranno loro messi a disposizione.

c) manutenzione dei locali e delle attrezzature

L'impresa aggiudicataria dovrà stilare un dettagliato piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle attrezzature e dei locali, al fine di mantenere gli standard di efficienza e buon funzionamento. In aggiunta, sarà prevista la registrazione di tutti gli interventi ordinari e straordinari di manutenzione.

Gli strumenti utilizzati (bilance, frigoriferi, congelatori e termometri) dovranno essere sottoposti a taratura periodica, almeno ogni 18 mesi, con registrazione dell'intervento.

Tali documenti dovranno essere conservati nel centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale, o di enti esterni.

Sarà cura dell'impresa aggiudicataria, una volta esaurito l'appalto, lasciare le attrezzature in perfetto stato di funzionamento e manutenzione, previa ispezione dell'incaricato comunale da effettuarsi in contraddittorio fra le parti. In caso si rilevassero anomalie, la rimessa in buono stato delle attrezzature suddette sarà addebitata all'impresa aggiudicataria

5.4 Orari di distribuzione dei pasti

Nell'Allegato 6 - DISTRIBUZIONE PASTI è riportata, a titolo puramente indicativo, la suddivisione degli orari di distribuzione dei pasti riferita all'anno Scolastico 2016 – 17

5.5 Prenotazione dei pasti

L'ordinazione dei pasti avverrà mediante il sistema gestionale in uso al Comune di Pescia denominato URBI, secondo le seguenti procedure:

- l'ufficio comunale inserisce, nel programma gestionale URBI, gli utenti iscritti al servizio mensa dividendoli per scuola, classe e tipologia di pasto.
- l'ufficio comunale predispone il programma gestionale con i calendari mensili, per scuola e per classe, utili alla rilevazione delle presenze al pasto giornaliero.
- i plessi scolastici, sede di refettorio, sono collegati tramite internet al sistema gestionale URBI.
- il personale docente e/o ATA, giornalmente, entro e non oltre le ore 10,00, provvede, mediante l'utilizzo di appositi POS, PC o Tablet programmati con un sistema di rilevazione delle presenze/assenze, a prenotare i pasti, evidenziando, eventualmente, richieste di "pasti leggeri".
- la Cucina Centralizzata è collegata via Internet al programma gestionale URBI.
- il referente dell'aggiudicataria, a sua volta, estrae (tutte le mattine dopo le ore 10,00), tramite lo stesso programma gestionale, le ordinazioni dei pasti comprensivi delle diete.

ART. 6 MENU

6.1 Menù Convenzionali

I menù convenzionali, di cui agli allegati identificati come "7A - MENU' INVERNALE" e "7B - MENU' ESTIVO", debitamente validati dalla Azienda USL, sono articolati su quattro settimane, con rotazione a blocchi, con periodicità stagionali. Il menù estivo, di norma, viene erogato dal 20 aprile fino al 31 ottobre, quello invernale dal 1° novembre al 19 aprile. Si fa presente che le suddette date di inizio e fine sono indicative in quanto stabilite, annualmente, dall'amministrazione Comunale tenendo conto, in particolare, dei fattori climatici.

I menù che vengono erogati all'utenza, seppur di diversa età (Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria) si differenziano esclusivamente per la grammatura prevista, grammatura stabilita dalla Azienda USL, contestualmente alla validazione dei menù.

Il pasto giornaliero per ogni utente, come da menù previsto, dovrà comprendere:



- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- frutta di stagione o succo di frutta o yogurt o gelato o dolce.
- pane gr 50;
- acqua oligominerale naturale ½ litro (in bottiglie **da 150 e/o 200 cl.**)

A richiesta, è prevista l'erogazione di diete speciali per specifiche patologie attestate da certificato medico, nonché di diete alternative e etico-religiose:

A titolo puramente indicativo, è riportata nell'Allegato 4 - DIETE, la produzione dei pasti divisa per diete speciali e alternative, riferita ai dati rilevati nell'anno solare 2016 (1/1/2016 - 31/12/2016)

6.2 Diete Speciali

Si distinguono diverse tipologie di dieta speciale che seguono, per la loro applicazione, procedure di somministrazione differenti:

- **Diete speciali di tipo sanitario (dieta sanitaria)**

Rientrano in questa categoria gli alunni affetti da intolleranze ed allergie ad alimenti specifici o affetti da patologie (ad es. diabete mellito, celiachia, favismo, ipercolesterolemia) per le quali una corretta dieta è fondamentale per il mantenimento di un buono stato di salute o per il controllo della malattia stessa.

Particolare attenzione deve essere osservata in caso di dieta per allergia alimentare per soggetto a rischio di shock anafilattico.

- **Diete speciali a carattere etico-religioso (menù alternativo)**

Rientrano in questa categoria gli alunni che, per situazioni legate a scelte personali della famiglia, seguono un regime alimentare con l'esclusione di alcuni alimenti.

Il servizio garantisce, compatibilmente alle esigenze di tipo organizzativo, l'erogazione di tutte le diete a carattere religioso e a carattere etico, tra cui:

DIETA VEGETARIANA
ETNICA NO CARNE
ETNICA NO MAIALE

- **Requisiti strutturali e dotazione locali dedicati**

Nella preparazione delle diete speciali, gli alimenti destinati a ciò, dovranno essere separati da tutti gli altri destinati al menù base.

Si dovrà, inoltre, porre la massima attenzione a che:

- le prescrizioni delle diete giornaliere siano esposte in modo ben visibile, in modo che il personale possa attentamente analizzare la ricetta e quindi escludere e/o sostituire gli ingredienti non concessi con altri sicuri;
- gli ingredienti ed i sottoingredienti dei prodotti utilizzati siano attentamente controllati;
- i cibi siano cucinati separatamente per evitare il rischio di contaminazione crociata durante la preparazione.
- la preparazione delle diete speciali, in particolare quelle di tipo sanitario, avvenga in una zona ben identificata e separata del locale cucina, utilizzata, in via esclusiva per tali preparazioni, con piani di lavoro, attrezzature, strumenti appositi e ben identificati. La zona dovrà essere sufficientemente ampia da offrire la massima garanzia di igiene e sicurezza ed evitare contaminazione durante tutte le fasi della lavorazione.

Per quanto riguarda la celiachia si dovrà far riferimento anche alla Delibera GRT n. 1036/2005 "Linee guida per la vigilanza sulle imprese alimentari che preparano e/o somministrano alimenti preparati con prodotti privi di glutine e destinati direttamente al consumatore finale", che riporta gli adempimenti e i requisiti strutturali e gestionali necessari per tali attività, comprese le caratteristiche della formazione e uno schema per la predisposizione del Piano di autocontrollo.

Nella preparazione delle diete per celiaci, dovranno essere individuate teglie, padelle, pentole, contenitori, posaterie da cucina ad uso esclusivo.



Per la cottura non dovrà essere utilizzato cestello multicottura in cui siano stati cotti altri alimenti. Per la cottura di cibi in forno ventilato ad uso non esclusivo, il forno dovrà essere sempre pulito e sanificato prima di ogni utilizzo. In via precauzionale, le preparazioni per celiaci dovranno sempre essere cotte con coperchio. Laddove possibile, dovrà essere disponibile un forno ad uso esclusivo in modo da evitare contaminazioni durante la cottura.

- **Confezionamento**

Nel caso in cui i pasti debbano essere recapitati in asporto presso altra struttura, il confezionamento dovrà avvenire come segue:

- ciascuna porzione (primo piatto, secondo piatto, contorno) dovrà essere confezionata in contenitori monoporzionati termosigillati;
- i contenitori dovranno recare l'intestazione chiara e leggibile del nominativo dell'utente, della scuola di appartenenza e della tipologia di dieta.

- **Distribuzione nei refettori**

Durante la somministrazione del pasto si dovrà:

- servire sempre, in prima istanza, il bambino con dieta speciale per poi proseguire con la distribuzione agli altri commensali;
- riservare al bambino un posto a tavola che sia, preferibilmente, a lui dedicato;;
- formare adeguatamente il personale addetto alla preparazione e distribuzione circa le informazioni e la presa visione della dieta e del piano di autocontrollo; quest'ultimo conterrà una specifica procedura per la corretta distribuzione e l'assistenza al pasto;
- controllare al momento dell'arrivo o della distribuzione dei pasti il numero dei contenitori ricevuti rispetto al numero e al tipo di diete richieste;
- evitare di mescolare i contenitori tra loro e non rimuovere l'indicazione scritta del tipo di dieta contenuta;
- non utilizzare le stesse posate per la distribuzione di tipi diversi di diete; fare attenzione ad evitare la contaminazione di posate, tovagliolo, bicchiere, pane ed acqua destinati al bambino con allergia/intolleranza alimentare;
- provvedere ad identificare, in prima istanza e sempre di concerto con l'insegnante, il bambino e soltanto dopo un controllo visivo avente ad oggetto la corrispondenza tra il nome del bambino e il nominativo apposto sui recipienti, consegnare il pasto al legittimo destinatario;
- controllare, a cura dell'operatore, che durante il consumo del pasto, i bambini non si scambino gli alimenti.

In caso di ispezione dell'incaricato comunale presso il centro cottura dovranno essere disponibili sul posto:

- la scheda identificativa del soggetto;
- la certificazione sanitaria o autocertificazione relativa a ciascun utente;
- il menù corrispondente a ciascuna dieta;
- i verbali di formazione e addestramento del personale addetto alla preparazione di tali pasti (si rende infatti obbligatoria la formazione e l'addestramento del personale relativamente alle norme igienico-sanitarie e alle precauzioni procedurali da adottare durante l'allestimento di un pasto per un bambino allergico)

6.3 Cestini da viaggio.

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente.

I cestini da viaggio per gli utenti che partecipano a gite scolastiche possono essere richiesti previa prenotazione da effettuarsi almeno 3 giorni prima del giorno del consumo. Gli stessi devono essere consegnati agli istituti scolastici nell'orario da questi indicato.

Il cestino da viaggio dovrà essere così composto:

Due panini con prosciutto crudo o cotto e formaggio

- Un frutto
- Una barretta di cioccolato
- Un succo di frutta ml. 200



- Una bottiglia di acqua minerale naturale da ½ litro.
- Tovaglioli di carta n° 2

Saranno previste varianti per i bambini con diete speciali

6.4 Gestione Delle Sostituzioni

Rispetto ai menù approvati dal Comune e dalla ASL, le sostituzioni saranno consentite, in via occasionale e/o straordinaria, solo 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;
- mancato funzionamento delle celle e/o apparecchiature di conservazione dei prodotti deperibili;
- motivato ritardo nella consegna delle materie prime;

Tale variazione potrà, in ogni caso, essere effettuata, esclusivamente, previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte del Comune.

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 STRUTTURA DEL SERVIZIO

7.1 Materie prime alimentari

Le materie prime alimentari da utilizzare sono descritte genericamente nell'Allegato 3 - "SCHEDE MERCEOLOGICHE DEGLI ALIMENTI."

Per la scelta delle materie prime si richiede un'accurata selezione di:

- Alimenti a filiera corta, cioè prodotti che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina o alla tavola.
- Prodotti ortofrutticoli freschi secondo la stagionalità.
- Alimenti DOP, IGP, e altre connotazioni locali;
- Utilizzo di prodotti alimentari a ridotto impatto ambientale (alimenti provenienti da produzione biologica e da produzione integrata);
- Prodotti del mercato equo e solidale per alimenti non reperibili sul mercato locale;
- Prodotti biologici.

Per prodotto biologico s'intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dai Regolamenti CE 834/07 come modificato dal Reg. CE 967/08 e Reg. CE 889/08 come sostituito dal Reg. CE 1254/08, confezionato in imballi originali comprovanti la biologicità tramite l'attestazione di un organismo di controllo riconosciuto dallo Stato. I documenti relativi alle tipologie e i quantitativi di tutti i prodotti utilizzati nel centro di cottura, inclusi gli eventuali biologici (bolle di consegna o fatture), dovranno rimanere a disposizione degli incaricati per il controllo da parte dell'amministrazione comunale. Tutti i prodotti alimentari utilizzati devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria ed essere corredati di scheda tecnica che riporti: caratteristiche tecnologiche, ingredienti, conservabilità, stato di conservazione, shelf-life, confezionamento e imballaggio, provenienza, sensorialità. Solo i prodotti definiti, accettati ed accreditati dal Comune di Pescia, in quanto rispondenti ai requisiti, dovranno trovare impiego nel servizio. Ogni modifica riguardante i prodotti indicati dovrà essere, preventivamente, approvata dal Comune che ne verificherà le caratteristiche prima di consentirne l'impiego. Nell'ambito del sistema di autocontrollo e di qualità verrà considerata la sistematica applicazione di standard merceologici, chimici e microbiologici e protocolli operativi atti ad assicurare in ogni fase, anche attraverso opportuni campionamenti ed analisi, il controllo della qualità delle materie prime. L'Impresa dovrà stilare un opportuno piano di analisi relativo alle materie prime con cadenze temporali e rotazione così da coprire tutti i prodotti ritenuti a rischio. Tutti i documenti sopraccitati devono essere inviati in copia al Comune di Pescia, essere conservati nel Centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

7.2 Materie prime non alimentari

Per ciò che concerne le materie prime non alimentari (stoviglie, piatti, tovaglioli...), queste dovranno essere a ridotto impatto ambientale, prodotte con materiali riutilizzabili. I detersivi utilizzati dovranno essere ad alta biodegradabilità. Quest'ultimi devono essere provvisti di scheda tecnica e scheda di



sicurezza da inviarsi, in copia, al Comune di Pescia, essere conservate presso il Centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale, o di enti esterni.

7.3 Selezione fornitori

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di approvvigionamento presso fornitori selezionati che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza della fornitura dei prodotti offerti che di capacità di far fronte agli impegni assunti.

L'Impresa aggiudicataria deve stilare una lista di fornitori qualificati completa di recapiti degli stessi, che deve inviare in copia al comune.

Tutti i fornitori devono rilasciare all'Impresa del servizio, a cadenza almeno biennale, debita certificazione firmata che attesti la loro conformità al sistema di autocontrollo e le certificazioni di qualità eventualmente possedute (compresi i certificati in vigore delle stesse).

Tali documenti devono essere conservati nel Centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

7.4 Approvvigionamento materie prime da fornitori

L'Impresa del servizio, nei confronti dei fornitori prescelti, dovrà, in fase di acquisto della merce, rispettare pienamente gli accordi stabiliti con il Comune di Pescia riguardo alle materie prime per tipologia e qualità.

7.5 Ricevimento e controlli materie prime da fornitori

L'Impresa aggiudicataria dovrà prevedere che il ricevimento delle materie prime alla Cucina Centralizzata avvenga:

- o mattino: entro e non oltre le ore 7.30 o nella fascia dalle ore 9,00 alle ore 10,30
- o pomeriggio: dalle ore 14,00 alle ore 15,00

Le merci devono essere sottoposte al controllo di confronto con l'ordine effettuato, ed a tutti i controlli previsti in regime di autocontrollo, e svolti secondo le procedure contenute nel manuale di autocontrollo.

Gli operatori devono essere dotati di termometro a sonda per la misurazione delle temperature al ricevimento delle materie prime, che devono debitamente registrare.

Tali documenti devono essere conservati nel centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

Per un miglior controllo da parte del Comune di Pescia, si propone l'inserimento di bolle elettroniche con carico e scarico informatizzati, così visibili in automatico direttamente via internet.

7.6 Stoccaggio materie prime

L'Impresa aggiudicataria dovrà prevedere nel manuale di autocontrollo specifica procedura che consenta agli addetti di ricoverare e stoccare le merci alimentari, non alimentari ed i prodotti di pulizia nella maniera corretta secondo le norme vigenti.

Conservazione materie prime alle temperature stabilite per categoria di prodotto

Nel manuale di autocontrollo dovranno essere contenute specifiche procedure che garantiscano la sicurezza delle materie prime, anche a mezzo registrazioni delle temperature delle attrezzature refrigeranti.

Le materie prime alimentari devono essere stoccate secondo le temperature previste dalle relative schede tecniche, o etichette, sia a imballo intatto sia dopo la loro apertura, secondo le categorie: magazzino a T ambiente, celle/frigoriferi 0-4°C, celle/frigoriferi -18/-20°C.

Le materie prime destinate alla preparazione dei pasti dietetici devono essere conservate in luoghi igienicamente idonei, specificatamente individuati e contrassegnati da apposita scritta "prodotti per diete speciali". In caso di celiachia gli alimenti devono essere mantenuti separati da tutti gli altri e per la conservazione di prodotti refrigerati e/o surgelati, è necessaria la **disponibilità di frigo e/o freezer ad uso esclusivo**.

Tali merci una volta aperte dovranno essere poste in contenitori o sacchetti adeguatamente chiusi, eventualmente contrassegnati con etichette distintive al fine di evitare errori di identificazione.

Tutti i documenti relativi allo stoccaggio merci devono essere conservati nel Centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

7.7 Gestione merci in fase di conservazione



Nel Manuale di autocontrollo dovranno essere contenute specifiche procedure che garantiscano una corretta gestione delle materie prime in fase di conservazione relativamente a:

- FIFO (first in, first out)
- Rintracciabilità
- Temperature
- Gestione degli scarti e pulizia

7.8 Prelievo merci per messa in lavorazione

L'Impresa aggiudicataria nel manuale di autocontrollo dovrà prevedere specifiche procedure relativamente al prelievo ed alla trattazione delle diverse categorie di alimenti: alimenti freschi (carne, pesce, ortaggi, frutta, salumi, formaggi), alimenti surgelati (verdure, carne, pesce), alimenti a lunga scadenza (pasta, riso ecc..). Dovrà, inoltre, avere particolare attenzione alle modalità di scongelamento, lavaggio e disinfezione di frutta e verdura, taglio e lavorazione carne, pesce, salumi e formaggi.

Riguardo alle materie prime per le diete speciali dovrà essere prevista una procedura specifica, che dia chiare indicazioni di gestione agli addetti così che sia garantita la sicurezza degli stessi alimenti.

7.9 Lavorazione piatti freddi

I piatti freddi, non essendo sottoposti alla "bonifica" dovuta alla cottura, sono a maggiore rischio rispetto alle altre preparazioni e dovranno, pertanto, essere trattati con la massima attenzione.

In particolare si dovrà lavorare unicamente nella zona preposta e con le attrezzature dedicate.

Il manuale di autocontrollo dovrà prevedere specifiche procedure sia per la lavorazione sia per il personale assegnato.

La conservazione dei piatti freddi, precedente al trasporto, deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 10° C in conformità al Regolamento CE n. 852/04 (del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/04/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) e D.P.G.R. 01/08/2006 n. 40/R.

Per il periodo che intercorre fra il prelievo (massimo 30') ed il trasporto alla sede di destinazione, la conservazione degli alimenti freddi dovrà avvenire tramite frigoriferi di acciaio chiusi, con tavole eutettiche poste sul coperchio (e debitamente refrigerate nei momenti precedenti).

7.10 Lavorazione piatti caldi

Al fine di ridurre al minimo la perdita di vitamine con la cottura degli alimenti (LINEE GUIDA REGIONE TOSCANA) dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- evitare di lavare la verdura in grandi quantità d'acqua o di lasciarla a bagno per tutto il tempo che intercorre tra la preparazione e la cottura;
- tagliare gli ortaggi destinati alla cottura o al consumo dopo il loro lavaggio;
- non frazionare troppo l'alimento;
- consumare il liquido di cottura che permette il recupero di vitamine e sali minerali.
- I sali minerali passano facilmente nell'acqua di cottura; per gli ortaggi, che contengono una discreta quantità di questi nutrienti, è consigliabile usare poca acqua o scegliere la cottura a vapore. Irrilevanti risultano le perdite con cottura senza acqua, come l'arrostimento.

Prevedere l'introduzione della cottura di alcune tipologie di piatti con tecnologie alternative come il sottovuoto a bassa temperatura, che garantisce sia la conservazione di tutte le proprietà organolettiche del prodotto sia un risparmio energetico.

Per i primi piatti dove si preveda l'utilizzo di pasta, si consiglia di accantonare una modesta quantità di acqua di cottura da inviare ai refettori per provvedere ad una migliore riattivazione del prodotto. L'Impresa aggiudicataria deve provvedere a stilare una corretta procedura operativa per le addette in maniera che lo svolgimento di tale operazione venga fatto in modo corretto ed identico su tutti i refettori.

L'area di lavorazione piatti caldi dovrà essere distinta da quella per la lavorazione dei piatti freddi.

Si propone l'inserimento dell'uso di abbattitore di temperatura per l'ottimizzazione delle fasi produttive, in particolare per prodotti di lunga lavorazione (es. ragù, arrostiti, e semi lavorati in genere) che possono essere così preparati a termine servizio (nelle ore pomeridiane), il giorno precedente all'impiego, ed inserimento in frigorifero una volta terminato il suo abbattimento.



Tale innovazione comporterebbe inoltre un minore rischio di contaminazione crociata ed una più lineare organizzazione dei flussi produttivi.

7.11 Preparazione e smistamento pasti per partenze e stazionamento pasti pronti

pronti

PIATTI CALDI:

I pasti pronti per le relative destinazioni devono essere posti in area dedicata, nei contenitori FLORIDA specifici per il mantenimento a caldo che sono posti negli appositi CARRELLI alimentati a corrente, che permettono il mantenimento della corretta temperatura per i piatti caldi.

PIATTI FREDDI:

La conservazione nei momenti immediatamente precedenti al prelievo (massimo 30') ed il trasporto dovrà avvenire inserendo le gastronorm di acciaio chiuse, con tavole eutetiche poste sul coperchio (e debitamente refrigerate nei momenti precedenti).

Le gastronorm in acciaio inox dovranno essere ben lavate ed igienizzate da parte dell'impresa.

Sopra i contenitori deve essere apposta apposita etichetta indicante il nome del plesso scolastico di destinazione.

Preparazioni e derrate di tipo differente saranno confezionate ciascuna in contenitori diversi per evitare possibili contaminazioni, dividendo nettamente gli alimenti che devono mantenere temperature elevate da quelli che devono essere consumati crudi o comunque freddi.

7.12 Veicolazione dei pasti

Le attrezzature utilizzate per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono essere conformi al Regolamento CE n. 852/04 (del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/4/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) e D.P.G.R. 1/8/2006 n. 40/R e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte.

I mezzi di trasporto devono essere idonei ed utilizzati esclusivamente per il trasporto di alimenti, rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile, il vano di carico deve essere separato dal vano di guida.

E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

Deve essere obbligatoriamente inviata una scheda relativa ai mezzi di trasporto utilizzati riportante: la tipologia dei mezzi, il loro numero, le loro targhe e copia delle carte di circolazione.

Qualora un mezzo venga anche solo temporaneamente sostituito si deve provvedere alla comunicazione della sostituzione al Comune di Pescia.

Tali documenti devono anche essere conservati nel Centro di produzione, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

La veicolazione dei pasti deve avvenire in contenitori isotermici e con automezzi coibentati. Ogni trasporto verso le singole sedi di somministrazione deve essere effettuato riducendo al minimo i tempi di percorrenza e conseguentemente lo stazionamento dei pasti in legame caldo, garantendo anche la qualità organolettica.

Il manuale di autocontrollo deve prevedere l'obbligo da parte degli operatori del centro cottura, prima della partenza dei pasti, di verifica, a mezzo termometro a sonda, delle temperature alla partenza dei pasti. Dovranno, inoltre, registrare le risultanza, su apposito modulo, nel rispetto delle presenti T di sicurezza:

PIATTI FREDDI $T \leq 10^{\circ}\text{C}$

PIATTI CALDI $T \geq 65^{\circ}\text{C}$

Tali registrazioni devono essere conservate nel Centro di produzione, ed essere rese disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

Inoltre l'Impresa dovrà stilare un "PIANO DI TRASPORTO" per ogni anno scolastico che contenga: i mezzi, gli orari di partenza e arrivo presso i refettori.

In aggiunta, dovrà creare una specifica procedura che contenga: i mezzi, i tempi e gli orari di confezionamento e trasporto eventuale (i materiali e le attrezzature impiegate, e le modalità per garantire il rispetto dei tempi e delle temperature di legge).

Si ipotizza in questa sede un PIANO DI TRASPORTO che preveda l'utilizzo di almeno n° 2 mezzi.



7.13 Ricevimento pasti presso refettori scolastici

I refettori dislocati nelle varie scuole del comune, costituiscono il punto terminale e provvedono esclusivamente alla somministrazione dei pasti.

Per concludere al meglio la fase di controllo della delicata fase del trasporto pasti, l'Impresa aggiudicataria del servizio dovrà prevedere, nel proprio manuale di autocontrollo, che gli operatori addetti allo sporzionamento, al ricevimento dei pasti presso i refettori, debbano verificare a mezzo termometro a sonda le temperature di arrivo dei pasti e registrarle su apposito modulo nel rispetto delle presenti T di sicurezza:

PIATTI FREDDI $T \leq 10^{\circ}\text{C}$

PIATTI CALDI $T \geq 65^{\circ}\text{C}$

Tali registrazioni devono essere inviate regolarmente al Centro di produzione e qui conservate, ed essere rese disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale, o di enti esterni.

7.14 Eventuale stazionamento pasti presso refettori scolastici

L'Impresa aggiudicataria del servizio dovrà prevedere una procedura che indichi con chiarezza agli operatori presenti presso i refettori una procedura di mantenimento della temperatura, nel caso in cui, per necessità organizzative, i pasti stazionino per un periodo medio-lungo in attesa dell'orario previsto per il pasto.

Se necessario, I contenitori *florida possono essere collegati* alla corrente a mezzo di apposito cavo, consentendo così il mantenimento delle corrette temperature.

In alternativa le gastronorm in acciaio possono essere poste nell'apposito carrello scaldavivande, che deve rimanere attaccato alla corrente fino al momento del servizio, e poi staccato e veicolato fino alla zona di somministrazione.

Tutto ciò impedirà che la temperatura si abbassi al di sotto dei 65°C e s'incorra in rischi di proliferazione batterica; si tenga, tuttavia, ben presente che le suddette condizioni di conservazione, soprattutto se protratte per tempi superiori a 60 minuti, determinano lo scadere delle caratteristiche organolettiche e nutrizionali del pasto.

7.15 Preparazioni pre-pasto

L'Impresa aggiudicataria dovrà prevedere chiare procedure per le operatrici addette alla distribuzione dei pasti che si trovano nei plessi scolastici, così che operino correttamente e non vanifichino tutto il lavoro fatto fino a quel momento.

Al fine che ogni refettorio segua la medesima prassi, dovranno, altresì, essere indicate modalità di:

- condimento della verdura cruda o cotta
- riattivazione pasta con acqua di cottura
- condimento della pasta

7.16 Sporzionamento e somministrazione del pasto ai bambini

I pasti devono essere distribuiti nelle sedi di consumo.

L'Impresa aggiudicataria deve mettere a disposizione, per il servizio di distribuzione dei pasti, personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati a una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio stesso.

La dotazione dei refettori scolastici è minima ed è costituita da posateria, da piatti, e da area lavaggio con lavastoviglie.

Si prevede anche l'utilizzo di carrelli mobili caldi e con mantenimento a secco, con loculi dove vengono inserite le gastronorm di acciaio per sporzionamento, con attacco preventivo alla corrente e stacco per servizio.

7.17 Diete Speciali

L'Impresa aggiudicataria deve avere chiare procedure che prevedano, anche in questa fase, che le diete speciali siano gestite al meglio per evitare rischi alla salute degli utenti; tutto il personale addetto deve essere correttamente e formalmente formato su tali aspetti.

E' fatto obbligo che il personale che riceve i contenitori sigillati contenenti le diete speciali debba evitare manipolazioni che possano comportare una potenziale contaminazione con le altre diete o con i cibi del pasto convenzionale.

7.18 Pulizia e Sanificazione



Il piano di pulizia e sanificazione sarà parte integrante del piano di autocontrollo e dovrà descrivere, in modo chiaro, quali siano gli interventi di pulizia, da effettuare presso il centro cottura ed i refettori.

Il suddetto piano dovrà definire le modalità e la periodicità degli interventi, i detergenti, i sanificanti e disinfettanti impiegati, le attrezzature e gli ausili adottati.

Il Piano di pulizia e sanificazione dovrà essere sempre attuale e conforme alle attrezzature presenti ed al servizio realmente svolto. Ad ogni cambiamento sostanziale di questi due campi dovrà corrispondere un aggiornamento documentale.

In ogni caso, tali documenti dovranno avere una revisione completa, almeno biennale da parte dell'ufficio qualità dell'Impresa aggiudicataria.

Ad ogni variazione e/o aggiornamento dei documenti sopra citati, deve esserne fornita una copia al Comune di Pescia.

Tali documenti devono essere conservati nel Centro di produzione e nelle strutture distributive per quanto di loro competenza, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale, o di enti esterni.

7.19 Monitoraggio Infestanti

Il piano di monitoraggio degli agenti infestanti sarà, anch'esso, parte integrante del piano di autocontrollo e dovrà descrivere, in modo chiaro, gli interventi di monitoraggio ed eventualmente disinfestazione e/o derattizzazione previsti per il centro cottura ed i refettori.

Tale piano deve definire le modalità e la periodicità degli interventi, i prodotti, le attrezzature e gli ausili adottati.

Ogni intervento dovrà essere debitamente registrato.

Il Piano di monitoraggio infestanti deve essere sempre attuale e conforme, ad ogni cambiamento sostanziale dovrà corrispondere un aggiornamento documentale.

In ogni caso tali documenti dovranno avere una revisione completa, almeno biennale, da parte dell'ufficio qualità dell'impresa aggiudicataria.

Ad ogni variazione e/o aggiornamento dei documenti sopra citati, deve esserne fornita una copia al Comune di Pescia.

Tali documenti devono essere conservati nel Centro di produzione e nelle strutture distributive per quanto di loro competenza, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale, o di enti esterni.

7.20 Manuale di Autocontrollo e Procedure Operative

L'Impresa aggiudicataria della mensa deve elaborare e consegnare in copia al Comune di Pescia il proprio Manuale di Autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP, che s'impegna a mettere in atto presso il Centro cottura ed in ogni struttura di distribuzione e consumo ai sensi del Reg.CE 852/04, D.Lgs. 193/07 e tutte le norme regionali in materia. Questo documento deve essere lineare, e strutturato in maniera semplificata.

Il Manuale di Autocontrollo si deve tradurre in procedure di buona prassi di lavorazione e produzione (GMP e GPP) di semplice lettura e applicazione per gli operatori del centro cottura e dei refettori, così che ognuno di loro possa avere una guida sulle procedure nonché chiare indicazioni al fine di ridurre al minimo il margine di errore. Queste devono essere esposte al personale sotto forma di cartelli nelle zone d'interesse.

Ogni addetto deve essere formalmente addestrato su tali procedure.

Ogni procedura deve indicare chiaramente la data e la firma del responsabile della sua redazione, e del responsabile della sua attuazione.

Il Manuale di Autocontrollo e le procedure devono essere sempre attuali e conformi al servizio realmente svolto ed alle sue modalità operative, ad ogni cambiamento sostanziale in questi due campi dovrà corrispondere un aggiornamento documentale.

In ogni caso tali documenti dovranno avere una revisione completa, almeno biennale da parte dell'ufficio qualità dell'Impresa del servizio.

Ad ogni variazione e/o aggiornamento dei documenti sopra citati, deve esserne fornita una copia al Comune di Pescia.



Tutte le fasi di processo contenute nella TAB.1 ed elencate nel presente protocollo, devono rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.

Il Manuale di Autocontrollo e tutti i relativi documenti devono essere conservati nel Centro di produzione e nelle strutture distributive per quanto di loro competenza, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

7.21 Rintracciabilità

Il Manuale di Autocontrollo e le procedure devono contenere chiare indicazioni su come effettuare la tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti secondo il regolamento CE 178/2002.

L'Impresa aggiudicataria deve essere in grado, con strumenti cartacei e/o informatici, di garantire:

- la rintracciabilità delle materie prime stoccate nei magazzini e nelle attrezzature refrigeranti, comprese le materie prime la cui confezione è stata aperta e non terminata, indicando obbligatoriamente la data di apertura.

- la tracciabilità delle materie prime messe in lavorazione a mezzo registro di produzione giornaliera;

Tutti i presenti documenti dovranno essere archiviati per un anno, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

7.22 Gestione Allergeni

Il Manuale di Autocontrollo e le procedure devono contenere chiare indicazioni riguardo alla gestione di Allergeni (Secondo la DIRETTIVA CE N. 89/03 DEL 10 NOVEMBRE 2003 (modifica della direttiva CE N. 13/2003 e modifica della direttiva CE DEL 25/11/2004) ed ALLEGATO II del REGOLAMENTO (UE) N. 1169/2011).

Per l'elenco degli allergeni si rimanda alle specifiche norme sopra elencate.

Inoltre, secondo la normativa, qualsiasi operatore che eroga cibi pronti per il consumo all'interno di una struttura deve fornire al consumatore finale (utenti e genitori) le informazioni richieste sull'eventuale presenza di allergeni alimentari, di cui all'Allegato II sopracitato, o derivati da un ingrediente elencato in tale allegato (compresi i sotto ingredienti), se utilizzati nella produzione di un alimento e presenti comunque nel prodotto finito.

Le modalità con cui le informazioni sono fornite devono consentire al consumatore di accedervi facilmente e liberamente; possono, quindi, essere riportate sui menù a disposizione degli utenti, su appositi registri o cartelli o su altri sistemi equivalenti, anche tecnologici.

È comunque necessario che le informazioni dovute ai sensi del Regolamento (UE) N. 1169/2011 risultino da idonea documentazione scritta, facilmente reperibile sia per l'autorità competente sia per il consumatore finale. La scelta circa la modalità da utilizzare per rendere edotto il consumatore finale è rimessa alla discrezionalità dell'Impresa del servizio, che sceglierà la soluzione più idonea a seconda della propria organizzazione e dimensione aziendale (Circolare Ministero salute 6 febbraio 2015).

Tutti i presenti documenti dovranno essere archiviati presso il centro cottura, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale, o di enti esterni.

7.23 Imballaggi e Gestione dei Moca (Materiali a diretto contatto con gli alimenti)

Per quanto riguarda gli imballaggi l'impresa aggiudicataria dovrà assicurarsi che:

- l'impatto ambientale sia ridotto al minimo ed in particolare che gli imballi (primario, secondario e terziario) siano conformi ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare: UNI EN 13427:2005, UNI EN 13428:2005, UNI EN 13429:2005, UNI EN 13430:2005, UNI EN 13431:2005, UNI EN 13432:2002.

- il Manuale di autocontrollo preveda una procedura di gestione per i materiali a diretto contatto con prodotti alimentari secondo la normativa vigente, Capitolo X del Reg. CE 852/04 e art. 3 del Reg. CE 1935/04, D.Legge n.258/2010 e successivo Decreto Ministeriale del 21/02/1973, Regolamento CE 2023 del 22 Dicembre 2006. In particolare il Regolamento CE 1935/04 regola il trattamento dei materiali e degli oggetti destinati al contatto con prodotti alimentari. Il regolamento tende ad assicurare un elevato livello di sicurezza della salute umana per quanto attiene l'eventuale utilizzo di materiali ed oggetti che possono in modo diretto o indiretto venire a contatto con prodotti alimentari.



- ogni moca utilizzato dovrà essere corredato da scheda tecnica da conservarsi presso il centro di cottura e da essere resa disponibile per il controllo da parte dell'incaricato Comunale o degli enti esterni.

7.24 Gestione Rifiuti

L'impresa aggiudicataria dovrà svolgere la raccolta dei rifiuti, in maniera differenziata, sia presso il centro cottura che presso i plessi.

I rifiuti solidi urbani, dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti, all'interno di contenitori idonei muniti di coperchio con apertura a pedale e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

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

L'impresa aggiudicataria dovrà prevedere, a proprie spese, la stipula di contratti con specifiche aziende autorizzate allo smaltimento di olii e grassi derivanti da residui di cottura, ed eventualmente anche per i rifiuti di Categoria 3.

L'impresa s'impegna al rispetto della normativa vigente in tema di raccolta differenziata e delle relative disposizioni impartite di volta in volta dal Comune di Pescia.

I documenti relativi alla Gestione dei Rifiuti saranno conservati nel Centro di produzione, e dovranno essere disponibili in sede di controllo dell'incaricato Comunale o di enti esterni.

7.25 Piano di Campionamento e Analisi

L'impresa aggiudicataria dovrà prevedere un piano annuale dei controlli analitici ai sensi del REGOLAMENTO (CE) n. 2073/2005. Il piano dovrà essere inviato per la validazione da parte del Comune. Lo stesso dovrà contenere analisi microbiologiche e chimiche attestanti la qualità delle materie prime utilizzate, e dei prodotti somministrati agli utenti.

Gli esiti delle analisi dovranno essere inviate al Comune, essere conservati nel Centro di produzione e nelle strutture distributive per quanto di loro competenza, ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'Incaricato Comunale, o di enti esterni.

7.26 Conservazione dei Controcampioni per ogni Pietanza

Una specifica procedura, a cura dell'impresa aggiudicataria, dovrà prevedere che i contro campioni di ogni pietanza servita, con aliquota di almeno 150g, siano conservati, previa surgelazione subito dopo la lavorazione, per i 3 giorni successivi.

Art. 8 VERIFICHE ED AUDIT INTERNI/ESTERNI

8.1 Commissione mensa comunale e dei genitori

Il Comune di Pescia ha istituito la "Commissione Mensa" che si occupa, tra gli altri, di:

- monitorare il gradimento del pasto;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio.

I rappresentanti della Commissione Mensa possono:

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
- controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
- accedere al centro cottura e ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, accompagnati da un addetto ai Servizi Scolastici.

Per la completezza delle informazioni sulla Commissione Mensa, è possibile consultare il Sito del Comune di Pescia accedendo alla relativa pagina, cliccando sul seguente link:

<http://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3792>

8.2 Sistema di rilevazione del gradimento del servizio

È intenzione di questo Ente dotarsi di un sistema di rilevazione di gradimento da mettere a disposizione degli utenti del servizio, dall'uso semplice, utile a monitorare l'andamento del servizio stesso in forma immediata e facilmente consultabile.



L'offerente è vincolato ad inserire nell'offerta tecnico-qualitativa il monitoraggio del gradimento del pasto attraverso l'utilizzo del Sistema Gestionale URBI, già in uso al Comune di Pescia. Il progetto è specificato nell'Allegato 8 - CUSTOMER SATISFACTION e potrà essere, in sede di offerta, migliorato e/ampliato.

8.3 Ispezioni e controlli

In caso di controlli e ispezioni, con o senza preavviso, da parte del Comune di Pescia, l'impresa aggiudicataria dovrà rendere gli impianti sempre disponibili.

Nel corso dei controlli e delle ispezioni, saranno previsti prelievi e campionamenti per la verifica delle condizioni igienico sanitarie dei locali, delle attrezzature e degli alimenti.

In caso di visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ASL, NAS), l'Impresa provvederà ad informare, con immediatezza, il Comune di Pescia ed a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

Art. 9 FORZA LAVORO ASSEGNATA AL SERVIZIO

9.1 Personale

L'Impresa aggiudicataria deve assicurare il servizio con proprio personale per la preparazione, la distribuzione, il trasporto dei pasti e la pulizia degli ambienti. L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire un'elevata qualità del servizio tenendo conto di tutto quanto previsto dal presente capitolato d'appalto. L'Impresa deve individuare e comunicare al Comune di Pescia, prima dell'avvio del servizio, il nome del responsabile dello stesso, nonché le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate. **L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere almeno quello dichiarato dall'Impresa in fase di offerta, in ogni sede di lavoro, come numero, mansioni, livello, qualifiche, monte-ore e orario di lavoro.**

Tutto il personale dovrà essere correttamente formato ed informato relativamente all'igiene ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro, secondo la Delibera della Regione Toscana 559/2008, e della Legge 81/2008.

Tali documenti devono essere inviati in copia al Comune di Pescia per conoscenza, devono essere conservati nel Centro di produzione ed essere resi disponibili in sede di controllo dell'incaricato comunale, o di enti esterni.

Riguardo all'organico necessario per compiere al meglio il servizio si ipotizza la presente composizione minima:

- n° 1 dietista con presenza fissa a 30 ore (per seguire le diete relativamente al menù, controllare le materie prime e la produzione, lo smistamento e partenza delle diete, e seguire la rintracciabilità, il controllo qualità, e l'haccp)

Operatori della cucina:

- n° 1 capo cuoco a 40 ore/settimana, IV livello S

- n° 1 aiuto cuoco a 40 ore/settimana, V livello

- n° 3 ASM a 20 ore/settimana VI livello S

- n° 2 AUTISTI a 20 ore/settimana

- Addetti alla distribuzione a 310 ore/settimana totali

L'impresa aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, consegnerà compilato il Planning di cui all'Allegato 9 - ORGANICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO contenente tutte le informazioni riguardanti il personale assegnato.

Ogni variazione, sostituzione e quant'altro, dovrà essere preventivamente comunicata all'ufficio comunale rinviando il planning aggiornato.

9.2 Osservanza dei contratti collettivi

Nell'esecuzione del servizio l'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro per gli addetti del settore, nonché le norme contenute negli accordi integrativi locali in vigore nel tempo e nelle località in cui si svolge il servizio. I suddetti obblighi vincolano la stessa, quand'anche non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse in modo indipendente dalla sua natura, dalla struttura e dimensioni e da ogni qualificazione giuridica, economica e sindacale.



9.3 Obblighi assicurativi

Per garantire la sicurezza del lavoro dei propri dipendenti, l'appaltatore si impegna ad osservare tutte le norme infortunistiche di legge, esonerando il Comune da ogni responsabilità. Rimane a carico dell'Appaltatore ogni onere relativo all'adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi del personale utilizzato ai fini del servizio, con esclusione di responsabilità a carico dell'Ente appaltante. L'Amministrazione committente potrà, attraverso i suoi funzionari a ciò delegati, verificare la puntuale osservanza del CCNL vigente e del regolare pagamento dei contributi di legge a favore del personale dipendente dell'impresa.

9.4 Obblighi del personale

L'impresa aggiudicataria, per il personale assegnato al servizio, dovrà recepire e fare proprio il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62.

Il personale in servizio, che dovrà indossare una divisa fornita dall'Impresa aggiudicataria, secondo le norme vigenti in materia di igiene, dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge. L'Impresa risponderà per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi con i commensali o fossero trascurati nel servizio o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole. Il Comune di Pescia si riserva inoltre il diritto di chiedere all'impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti della ristorazione; in tale caso l'Impresa provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune di Pescia. Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste del Comune di Pescia, in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

9.5 Reintegro personale mancante

Tutto il personale deve essere costantemente presente nel numero, e nelle qualifiche prestabiliti per ogni sede di lavoro; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariati gli indici di produttività dichiarati.

9.6 Igiene del Personale

Il personale impiegato dovrà avere adeguata professionalità, essere formato in materia di HACCP secondo quanto previsto dalle norme vigenti e lo standard della Regione Toscana e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale.

9.7 Direzione del servizio

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare, già in sede di offerta, le generalità della persona alla quale sarà affidata la direzione del servizio allegando il relativo curriculum professionale. Il direttore incaricato dovrà possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed avere la professionalità e l'esperienza almeno biennale nella posizione di Direttore di servizio di ristorazione collettiva, preferibilmente scolastica.

Il Direttore agirà in qualità di referente relativamente ai rapporti tra l'Impresa e il Comune di Pescia, rendendosi sempre reperibile e raggiungibile via telefono, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8,00 – 17,00. In caso di assenza o impedimento, l'Impresa deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore in possesso di analoghi titoli e darne immediata comunicazione scritta al Comune di Pescia.

9.8 Vestiario

L'Impresa aggiudicataria deve fornire al proprio personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (Regolamento CE n. 852/04 del Parlamento Europeo edel Consiglio del 29/04/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari e D.P.G.R. 01/08/2006 n. 40/R) da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuali previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al D.Lgs 81/08 e successive modificazioni. Devono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione, per la distribuzione e per il trasporto dei pasti e/o delle derrate, e per i lavori di pulizia e di sanificazione, in conformità a quanto disposto igiene (Regolamento CE n. 852/04 del Parlamento



Europeo e del Consiglio del 29/04/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) e D.P.G.R. 01/08/2006 n. 40/R. Gli indumenti degli addetti alla produzione e distribuzione dei pasti devono essere di colore chiaro, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. L'Impresa è tenuta inoltre a fornire mascherine e guanti monouso.

9.9 Formazione

L'Impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune di Pescia, così come previsto dalle Deliberazioni della Giunta della Regione **Toscana N. 1036/2005 e 559/2008**. La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire al proprio personale che, nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale, siano affrontate le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione
- Stagionalità degli alimenti
- Corretta gestione dei rifiuti
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale
- Energia, trasporti e mense
- Norme igienico-sanitarie e precauzioni procedurali da adottare durante l'allestimento di un pasto per un bambino allergico

9.10 Responsabilità

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a sollevare il Comune di Pescia da qualunque pretesa, azione o molestia che possa 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 ed i danni che il Comune di Pescia dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'Impresa ed in ogni caso da questa rimborsate. L'Impresa è sempre responsabile, sia verso il Comune di Pescia che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune di Pescia o a terzi.

9.11 Rispetto delle normative vigenti

L'Impresa aggiudicataria deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dal Comune di Pescia. L'Impresa deve, inoltre, attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'Impresa. L'Impresa dovrà comunque tenere indenne il Comune di Pescia da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di Pescia deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra l'Impresa e i suoi dipendenti. L'Impresa deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune di Pescia, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

9.12 Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D. Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare, l'Impresa deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso al Comune di Pescia, il quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'Impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni.

9.13 Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro



L'Impresa aggiudicataria deve predisporre e far affiggere a proprie spese, all'avvio del servizio, appositi cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei centri di distribuzione pasti e dei refettori secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

9.14 Piano di evacuazione

L'Impresa che risulterà aggiudicataria, entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti. A tal fine l'Impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tali documenti deve essere tempestivamente trasmessa al Comune di Pescia. Ogni dipendente dell'Impresa dovrà conoscere il Piano di evacuazione del plesso scolastico presso il quale presta servizio. Qualora all'interno del Piano di evacuazione fossero contenute indicazioni e compiti da assegnarsi al personale, questi ne dovranno prendere buona conoscenza e si dovranno attenere a quanto previsto. Il Piano di evacuazione redatto dall'Impresa dovrà obbligatoriamente rapportarsi ed integrarsi con il piano di evacuazione delle strutture comunali dove viene espletato il servizio. E' fatto obbligo a tutto il personale di partecipare alle prove di evacuazione fatte nei plessi scolastici.

Art. 10 - DATI DEL CONTRATTO

10.1 Stipulazione del contratto

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso per l'importo e alla data che saranno comunicati dal Comune di Pescia. Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune di Pescia.

10.2 Recesso da parte del Comune di Pescia

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile il Comune di Pescia può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

10.3 Cauzione definitiva

L'Impresa deve prestare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di IVA, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, del pagamento dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle eventuali spese che il Comune di Pescia dovesse sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Impresa. Resta salvo per il Comune di Pescia l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune di Pescia avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione deve essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale e dovrà prevedere il pagamento a favore del Comune di Pescia sulla base della semplice richiesta scritta ed entro 15 giorni dalla stessa. Il deposito cauzionale sarà vincolato e restituito all'Impresa solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

10.4 Assicurazione e garanzie

L'Impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante, ai sensi di legge, dall'espletamento dei servizi richiesti dal presente capitolato. L'Impresa aggiudicataria è tenuta a sottoscrivere presso una compagnia di primaria importanza, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria stabilita da disposizioni di Legge in favore del proprio personale, una polizza di assicurazione per la RCT e RCO, nella quale venga indicato che il Comune di Pescia, proprietario delle strutture, deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. L'Impresa risponderà direttamente dei danni alle persone, compresi quelli derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati, avariati, inidonei per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici, o danni alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli



interventi in favore dell'Impresa da parte delle società assicuratrici. Il Comune di Pescia è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, al personale docente e non docente durante l'esecuzione del servizio. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare, avvelenamenti e ogni altro danno subiti dai fruitori del servizio di ristorazione conseguente alla somministrazione dei pasti. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto e per danni di qualsiasi titolo causati dall'impresa aggiudicataria. Inoltre, dovranno essere compresi i danni occorsi e accaduti a causa e in occasione dello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto. L'assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 5.000.000,00 (Euro cinque milioni) per sinistro per ogni anno assicurativo, danni a persone € 2.000.000,00 (Euro due milioni) e € 500.000,00 (Euro cinquecentomila) per danni a cose e/o animali. Copia delle polizze deve essere consegnata all'Ufficio di competenza del Comune di Pescia, prima della firma del contratto. Il Comune di Pescia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di autorizzare la impresa aggiudicataria, che disponga di coperture assicurative che già contengono le garanzie richieste dal presente articolo, ad avvalersene specificando con apposita appendice che le polizze già in corso coprono per intero i rischi ed i massimali sopra specificati; in caso contrario verrà richiesta una polizza specifica. In ogni caso, copia della polizza regolarmente quietanzata dovrà essere trasmessa al Comune all'atto della stipula del contratto; ad ogni scadenza contrattuale successiva alla prima, inoltre, l'aggiudicataria si impegna per tutta la durata del contratto di appalto, comprese eventuali proroghe, a fornire all'Ente copia delle quietanze che attestino il regolare pagamento delle rate di polizza. Il mancato pagamento del premio non costituisce motivo di invalidità della stessa e non può essere opposta ai danneggiati.

Il Comune di Pescia è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che potrebbe accadere al personale dell'Impresa durante l'esecuzione del servizio convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

10.5 Subappalto

Il subappalto è regolato dall'art 105 delgs 50/16 e, oltre ad essere dichiarato in sede d'ammissione alla gara, deve essere necessariamente autorizzato dal Comune di Pescia. Ai sensi dell'art. 105 comma 6 del D. Lgs. 50/2016 è obbligatoria l'indicazione in sede di partecipazione alla gara della terna di subappaltatori, essendo la gara superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016. Tale terna dovrà essere indicata nel DGUE, parte II lettera d). Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa aggiudicataria del contratto, che rimane unica e sola responsabile nei confronti del Comune di Pescia.

10.6 Interruzione del servizio

In caso di sciopero del personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria, il Comune di Pescia deve essere avvisato 5 giorni prima dell'evento. In caso di sciopero di parte del personale dell'Impresa potranno essere concordate con il Comune di Pescia, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore economico, la cui composizione sarà quella del "cestino da viaggio". In caso di interruzione totale dell'attività scolastica l'impresa verrà avvisata con un anticipo di almeno 20 ore e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. In caso di eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio il Comune di Pescia o e/o l'Impresa aggiudicataria dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

10.7 Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

10.8 Liquidazione



Al termine d'ogni mese l'Impresa aggiudicataria presenterà la relativa fattura riportante il numero dei pasti effettivamente erogati. La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, avverrà su presentazione di regolari fatture, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del responsabile competente. Si stabilisce sin d'ora che il Comune di Pescia si potrà rivalere, mediante incameramento della cauzione o, in subordine, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra, per ottenere:

- la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa;
- il rimborso di spese;
- il pagamento di penalità;

10.9 Revisione dei prezzi e modalità di esecuzione del contratto

Il corrispettivo contrattuale rimane fisso e invariato fino al 31 dicembre 2018.

Per il rimanente periodo, il prezzo del pasto potrà essere variato sulla base dei prezzi rilevati ed elaborati dall'Istituto Nazionale di Statistica (**ISTAT indice F.O.I.**)

La revisione del prezzo sarà concessa solo dietro esplicita richiesta dell'aggiudicatario e avrà validità dal primo giorno dell'anno solare successivo a quello della richiesta.

Qualora, durante l'esecuzione del contratto, si rendessero necessari servizi o forniture, supplementari o sostitutive da parte dell'impresa appaltatrice e non inclusi nell'appalto iniziale, si applicheranno le previsioni dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

10.10 Rilievi e procedimenti di applicazione delle penalità

I rilievi inerenti alle non conformità del servizio sono contestati tempestivamente all'Impresa aggiudicataria, verbalmente o per via telefonica e successivamente confermati per iscritto. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l' Impresa avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione. Trascorso tale termine o qualora le contro deduzioni dell'Impresa aggiudicataria non siano ritenute valide il Comune di Pescia procederà, all'applicazione delle sanzioni previste. A seguito dei controlli da parte del personale autorizzato o degli organismi istituzionali legittimati, nel caso si riscontrino inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Comune di Pescia procederà all'applicazione delle penali secondo i parametri della tabella riportata:

PENALITA' PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Si definiscono di seguito i 4 livelli di gravità delle inadempienze/disservizi:

1° livello (inadempienza lieve) euro 500,00

- per ogni caso di mancato rispetto dello stato igienico degli automezzi adibiti al trasporto delle derrate alimentari, come previsto da normativa vigente;
- per ogni caso di non conformità relativa al menù stabilito, fatte salve quelle previste dall'art. 6.4 del presente capitolato;
- per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste nel Piano alimentare
- per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;

2° livello (inadempienza media) euro 1.000,00

- per ogni caso di mancata conservazione dei campioni come indicato nel presente capitolato;
- per ogni mancata registrazione dei dati di monitoraggio previsti nel Piano di autocontrollo;
- per ogni rilevamento di mancata effettuazione delle manutenzioni previste nel presente capitolato;
- per ogni mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato e di quanto dichiarato nell'offerta tecnica con riferimento alla formazione del personale dipendente;
- per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti e degli alimenti ai sensi della normativa vigente;
- per il mancato rispetto delle modalità di preparazione e somministrazione previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica;
- per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che non pregiudichino la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati;
- per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente capitolato;



- per ogni inottemperanza relativamente alla raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa in materia di raccolta differenziata;
- per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo, che riporti indistintamente la dicitura "da consumarsi preferibilmente entro";
- per ogni rilevamento di non conformità a quanto stabilito nelle schede tecniche e di sicurezza di prodotti detergenti e disinfettanti;
- non rispondenza tra la merce consegnata e la denominazione riportata sulla bolla di consegna;
- etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato;
- mancata comunicazione della non fornitura di prodotti BIO, a lotta integrata, a Km zero, a filiera corta;

3° livello (inadempienza grave) euro 2.000,00

- per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta;
- per ogni caso di mancato rispetto del monte ore settimanale previsto in sede di offerta;
- per ogni dieta speciale non correttamente preparata o non personalizzata;
- per ogni difformità riferita alla qualità del pasto tale da impedire il consumo dei pasti o mancata fornitura degli stessi riservandosi il Comune di Pescia di richiedere un piatto freddo alternativo; per difformità particolarmente gravi le penali saranno raddoppiate,
- per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza alimentare, di identificazione dei prodotti e di rintracciabilità riguardanti la preparazione, la conservazione delle materie prime, dei semilavorati e dei pasti, la pulizia e la sanificazione dei locali, il trasporto e quant'altro previsto dalle vigenti leggi e dalla documentazione personalizzata per ogni struttura;
- per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo, che riporti indistintamente la dicitura "da consumarsi entro";
- per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi e/o per il mancato rispetto delle normative sulla sicurezza;
- per ogni derrata non conforme alle specifiche merceologiche degli alimenti rinvenuta nei luoghi di stoccaggio;
- per ogni caso di riciclo;
- mancato rispetto delle prescrizioni dietetico-sanitarie

4° livello (inadempienza molto grave) euro 3.000,00

- ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati preposti ad eseguire i controlli di conformità al capitolato;
- per ogni caso di destinazione dei locali affidati all'impresa ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che mettano a rischio la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati; qualora il ritrovamento di corpi estranei interessi più di una porzione, fatto salvo l'obbligo da parte dell'Impresa di fornire il pasto sostitutivo, le penali saranno raddoppiate;
- per ogni caso in cui siano stati riscontrati microrganismi patogeni;
- errata somministrazione di dieta speciale.

L'applicazione delle penali sopracitate non pregiudica in nessun caso l'eventuale risoluzione del contratto da parte del Comune di Pescia. L'ammontare delle penali non potrà superare la misura giornaliera dell'uno per mille dell'importo netto contrattuale e comunque non potrà superare complessivamente il 10% dell'importo netto contrattuale. L'ammontare delle penali, degli eventuali danni e delle spese da essi derivanti potrà, a scelta del Comune, essere direttamente trattenuta all'atto del pagamento della fattura mensile o, qualora necessario, sulla cauzione. Il pagamento delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento non liberano l'aggiudicatario dalla responsabilità per i danni causati dalle inadempienze o mancanze e/o disservizi.

10.11 Risoluzione del contratto per inadempimento

Ai sensi dell'art. 1453 c.c., nel caso di accertato inadempimento rispetto alle obbligazioni oggetto del contratto di appalto, il Comune di Pescia provvederà a mettere formalmente in mora l'appaltatore



tramite posta elettronica certificata, fissando contestualmente un termine finale essenziale, non inferiore ai 15 (quindici) giorni, entro il quale adempiere compiutamente all'obbligazione. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, la stazione appaltante procederà a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso; in tal caso all'appaltatore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune di Pescia. In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione per grave inadempimento, trova applicazione quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici.

10.12 Clausola risolutiva espressa

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:

- a) apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'Impresa;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'Impresa;
- c) abbandono del servizio salvo che ciò non sia stato determinato da forza maggiore;
- d) dopo contestazioni di inadempienze contrattuali, senza che le relative contro deduzioni vengano ritenute soddisfacenti dal Comune di Pescia;
- e) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Impresa, anche a seguito di diffide del Comune di Pescia;
- f) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- g) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ai sensi del Reg CE 852/04;
- h) errata somministrazione di una dieta speciale con grave danno per l'utenza;
- i) gravi disservizi nella consegna dei pasti da parte dell'Impresa;
- j) 1 (uno) episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare;
- k) impiego di personale non dipendente dall'Impresa e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- l) contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Impresa o dal personale adibito al servizio;
- m) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- n) assenza o irreperibilità del responsabile mensa per più di tre volte in un mese;
- o) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione di contratti collettivi nazionali o territoriali;
- p) gravi danni prodotti a macchinari e attrezzature di proprietà del Comune di Pescia;
- q) destinazione dei locali per uso diverso rispetto a quello stabilito dal contratto.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di Pescia in forma di lettera raccomandata o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune di Pescia, di risarcimento per danni subiti. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune di Pescia avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'Impresa con cui il contratto è stato risolto. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. All'Impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune di Pescia potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta. La risoluzione del contratto per colpa, inoltre, comporta l'esclusione dell'Impresa aggiudicataria alla partecipazione di successive gare per la ristorazione indette dal Comune di Pescia.

10.13 disdetta del contratto da parte dell'Impresa

Qualora l'Impresa intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Pescia si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad



altra impresa, a titolo di risarcimento danni. In questo caso, nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 11 – FORO COMPETENTE

Il Foro di Pistoia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'assunzione e dell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 12 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE FORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.