



CITTA' DI SAN MAURO TORINESE

TORINO METROPOLI – CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

VIA MARTIRI DELLA LIBERTÀ N° 150 – CAP 10099 – P.IVA 01113180010

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI EDUCATIVI

TEL. 011/822.80.41 (.85 - .90 - .70 - .43) - FAX 011/821.09.77 - 011/898.65.79

ORARIO: LUNEDÌ, MERCOLEDÌ E VENERDÌ 9.00 - 12.30 / LUNEDÌ 16.00 - 18.00

ufficio.protocollo@comune.sanmaurotorinese.to.it -

protocollo@cert.comune.sanmaurotorinese.to.it

istruzione@comune.sanmaurotorinese.to.it - sito www.comune.sanmaurotorinese.to.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per l'affidamento dei

SERVIZI A SUPPORTO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA

ANNI SCOLASTICI 2018/19 – 2019/20 – 2020/21
(oltre ad eventuale rinnovo biennale)

INDICE

ARTICOLO 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ARTICOLO 2	DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO
ARTICOLO 3	IMPORTO DELL'APPALTO
ARTICOLO 4	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	BOX 1: Servizio di somministrazione pasti, pulizia e sanificazione presso i plessi scolastici
	BOX 2: Servizio trasporto pasti, magazzino e fattorinaggio
	BOX 3: Servizio di pulizia e sanificazione presso le cucine scolastiche e asilo nido Servizi a richiesta
	BOX 4: Servizio di dietetica e coordinamento gestionale
ARTICOLO 5	MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, MODALITA' DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ARTICOLO 6	GESTIONE DEL SERVIZIO
ARTICOLO 7	PERSONALE
ARTICOLO 8	SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
ARTICOLO 9	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE ED ALTRE INDICAZIONI INERENTI LA SICUREZZA
ARTICOLO 10	OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI
ARTICOLO 11	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO
ARTICOLO 12	OBBLIGHI ASSICURATIVI
ARTICOLO 13	CONTRATTO E GARANZIE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E SCHEMA DI CONTRATTO
	13 - A) Contratto e garanzie
	13 - B) Tracciabilità dei flussi finanziari
	13 - C) Schema di contratto
ARTICOLO 14	ONERI DOCUMENTALI
ARTICOLO 15	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ARTICOLO 16	CESSIONE E SUBAPPALTO
ARTICOLO 17	AMMONTARE DELL'APPALTO AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLA PRESTAZIONE
ARTICOLO 18	CONTROLLI, MONITORAGGIO, VERIFICHE E REPORTISTICHE
ARTICOLO 19	VIGILANZA E PENALITÀ
ARTICOLO 20	ESECUZIONE D'UFFICIO
ARTICOLO 21	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ARTICOLO 22	COOPERAZIONE
ARTICOLO 23	DIRITTO DI SCIOPERO
ARTICOLO 24	SPESE
ARTICOLO 25	PREZZO E PAGAMENTI
ARTICOLO 26	PRIVACY E RISERVATEZZA
ARTICOLO 27	OSSERVANZA DELLE LEGGI E RINVIO A NORME DI LEGGE
ARTICOLO 28	CONTROVERSIE
ARTICOLO 29	ALLEGATI

ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto i servizi a supporto della refezione scolastica che comprendono:

- 1) il servizio di somministrazione dei pasti che include anche il servizio di pulizia e sanificazione dei locali ed attrezzature ad esso destinati, come più avanti dettagliato
- 2) il servizio di trasporto dei pasti ed immagazzinamento / facchinaggio delle derrate e di fattorinaggio di documenti e beni occorrenti per il servizio di refezione scolastica
- 3) il servizio di pulizia e sanificazione dei locali ed attrezzature delle cucine scolastiche sanmauresi adibite alla ricezione delle derrate ed alla preparazione dei pasti, per l'asilo nido comunale, le scuole dell'infanzia e primarie statali del territorio, la pulizia dei locali scolastici dell'asilo nido comunale, le attività di preparazione delle attività di cucina
- 4) il servizio di dietetica ed altri servizi a richiesta come specificato nel successivo art. 4 – Box 3).

Il servizio di cui al presente capitolato deve essere effettuato con le modalità indicate all'art. 4.

Il servizio comprende altresì la gestione dei rifiuti secondo quanto dettato dall'Amministrazione comunale in materia di raccolta differenziata.

Il Committente, si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di aumentare, ridurre o comunque modificare la consistenza degli immobili e delle attrezzature oggetto del servizio, secondo quanto previsto dal successivo art. 17 (ammontare dell'appalto – aumento o diminuzione delle prestazioni).

ARTICOLO 2 DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà durata per il periodo **dal 1° settembre 2018 al 31 agosto 2021**, oltre ad eventuale rinnovo biennale di cui all'ultimo paragrafo, in concomitanza con l'attivazione del servizio di refezione e previa comunicazione della data di inizio di ciascun servizio, secondo il calendario scolastico vigente negli anni scolastici di riferimento e secondo quanto indicato per ciascun servizio, fatte salve chiusure straordinarie del servizio refezione ed asilo nido dovute ad eventi al momento non conoscibili (ad es. scioperi, chiusure della scuola per consultazione elettorali o altri eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio) per le quali sarà di volta in volta trasmessa tempestiva comunicazione.

Nel caso in cui l'aggiudicazione, a cura della Centrale di committenza, non avvenisse in tempo utile per consentire l'inizio del servizio dal mese di settembre 2018, come sopra riportato, la decorrenza iniziale del rapporto contrattuale sarà differita del tempo necessario al perfezionamento dell'affidamento, senza posticipare tuttavia la scadenza finale del rapporto, con conseguente riduzione della durata e del valore complessivo del servizio. La suddetta data di inizio servizio è pertanto da intendersi indicativa, compatibilmente con il completamento delle operazioni di gara, anche relative ai controlli dei requisiti dell'impresa aggiudicataria.

Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate all'aggiudicatario, al quale verrà in ogni caso riconosciuto, in fase di fatturazione, il servizio esclusivamente svolto.

Qualora, in conseguenza di atti organizzativi statali, regionali o provinciali che modifichino le modalità di fruizione del tempo scuola o le competenze e le funzioni di determinati soggetti operanti all'interno degli istituti scolastici, l'Amministrazione si trovi nella necessità di riorganizzare il servizio di refezione scolastica, potrà essere chiesto alla Ditta Aggiudicatrice

di attivare il servizio di cui al presente appalto anche presso altri plessi scolastici del territorio qui non menzionati, secondo modalità attuative ad oggi non conoscibili ma con attività rientranti similari e fra quelle indicate al successivo articolo 4.

Analogamente qualora, a seguito della riorganizzazione del servizio di refezione scolastica, non fosse più previsto il rientro pomeridiano degli alunni, il servizio di cui al presente appalto non verrà attivato, in tutto o in parte, senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere.

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza dei primi sei mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio non risultasse, a giudizio motivato del Committente, eseguito in maniera soddisfacente o conforme al presente capitolato.

In tal caso l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere nel corso delle attività, ed aggiudicare il servizio ad altra ditta, eventualmente individuata attraverso la presente procedura, ove l'offerta di quest'ultima fosse rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, senza che la ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni o indennizzi di alcun genere.

L'eventuale mancata attivazione parziale o totale del servizio per motivi di forza maggiore riferibili all'Ente appaltante o per carenza di attivazione ed, altresì, la sospensione temporanea della prestazione per ragioni di forza maggiore o di circostanze speciali o per ragioni di pubblico interesse o necessità (ad esempio chiusura del servizio per elezioni, scioperi, ecc.). non dà diritto all'aggiudicatario di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Qualora il committente non intenda avvalersi della facoltà di rinnovo del contratto indicata all'ultimo capoverso del presente articolo, alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a trenta giorni antecedenti la scadenza, di richiedere alla Ditta appaltatrice un'eventuale proroga temporanea del contratto della durata massima di sei mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di gara.

La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali ed agli stessi prezzi previsti in sede di gara. La Ditta è obbligata ad accettare la proroga.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare, mediante apposito atto amministrativo, l'aggiudicazione del servizio in oggetto per ulteriori due anni e per una sola volta qualora, al momento della scadenza del contratto, le condizioni economiche ed organizzative in essere siano ritenute convenienti per l'Ente e fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle condizioni contrattuali in senso migliorativo per la Città di San Mauro T.se.

La proposta di proroga è soggetta ad accettazione da parte della Ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 3 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto a base di gara al ribasso, onnicomprensivo di tutte le spese, è stabilito **in complessivi Euro 675.000,00** per il periodo triennale contrattuale, oltre I.V.A. per servizi ed oneri per la sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso, come previsto dai successivi articoli 8 e 9.

Tale cifra, pur essendo indicativa e non vincolante per l'Amministrazione, è da considerarsi base di gara, pertanto saranno ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto al predetto importo.

Il medesimo ribasso percentuale offerto sarà applicato al prezzo orario di €uro 14,50, stabilito per i "Servizi a richiesta" di cui all'art. 4 – Box 3.

Il corrispettivo dell'appalto, dovuto all'appaltatore, sarà comprensivo di tutte le spese relative al personale impiegato, alla sicurezza, di quelle per l'apporto dei materiali di consumo e dei mezzi d'opera e relative manutenzioni, e spese generali.

Il corrispettivo offerto in sede gara non potrà subire variazioni, fatta salva la revisione dei prezzi così come successivamente specificato.

Si intende accettato da parte della Ditta:

- di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta che riconosce remunerativa, di eventuali maggiorazioni per aumento dei costi che dovessero intervenire durante il periodo di affidamento, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, fatta salva la revisione dei prezzi di cui prima
- di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, dell'ubicazione delle strutture dell'Amministrazione Comunale ove i pasti sono preparati e sono consumati (cucine e plessi scolastici) nonché dell'asilo nido.
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta economica, nonché di essere in regola, con tutti gli obblighi ed oneri posti a carico della Ditta nei confronti dei propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di sicurezza e protezione, nonché dalla disciplina relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali e retributivi, contributivi, previdenziali ed infortunistici, impegnandosi a far rispettare tali obblighi anche agli eventuali subappaltatori autorizzati.

L'importo dell'eventuale periodo biennale di rinnovo contrattuale di cui al precedente articolo, ultimo paragrafo, è stimato in complessivi € 450.000,00 per il periodo contrattuale, oltre I.V.A. per servizi ed oneri per la sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso, come previsto dai successivi articoli 8 e 9.

Per il calcolo annuo presunto dell'importo posto a base di gara (poi moltiplicato sulle annualità richieste) si è considerato quanto liquidato nell'anno precedente per la medesima tipologia di servizio a cui sono state sommate le attività richieste in più tenendo in considerazione il parametro orario di €uro 14,50 (€uro 16,00 per il solo servizio di dietetica).

ARTICOLO 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi devono essere effettuati con le modalità più avanti descritte.

La Ditta, in ogni caso, si obbliga a modificare gli orari, le modalità gestionali, ecc. che in corso d'appalto risultassero necessarie ai fini di migliorare i servizi stessi e renderli più rispondenti alle esigenze, anche modificate.

In caso di esigenze e situazioni sopravvenute l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare, nel corso del servizio, limitate modifiche all'organizzazione dello stesso, con esclusione di ogni onere aggiuntivo per il Comune e per l'Aggiudicatario, quali ad esempio variazioni alle sedi e/o locali, alle giornate, agli orari come pure, previo debito preavviso, ridurre o sospendere temporaneamente il servizio in oggetto, in tutto o in parte, per ragioni imprevedibili anche indipendenti dalla propria volontà senza che l'appaltatore possa rivendicare compensi o indennizzi di sorta per il servizio non svolto o svolto con modalità diverse da quelle inizialmente concordate e fatto salvo in ogni caso l'esercizio della più ampia facoltà di risoluzione prevista dal successivo art. 21.

In ogni caso, il numero delle classi utenti ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per la Civica Amministrazione perché la prestazione dei servizi dovrà avvenire in base alle effettive necessità.

Nel caso in cui il servizio di refezione scolastica fosse sospeso per ragioni imprevedibili (quali ad esempio scioperi, ordinanze di chiusura delle scuole, elezioni, gite scolastiche, ecc.), l'Amministrazione Comunale potrà optare per sospendere i servizi, in tutto o in parte chiedendo poi, in un momento successivo, prestazioni aggiuntive, da svolgersi nell'arco del periodo contrattuale, a compensazione del minor servizio prestato oppure far svolgere, in tali giornate, le attività di pulizie più approfondite (come più avanti descritte).

Qualora nel periodo di vigenza contrattuale il numero delle classi scendesse o aumentasse in maniera considerevole, ovvero di oltre un terzo, il prezzo totale annuo offerto in sede di gara sarà parimenti ridotto / aumentato.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la possibilità di chiedere la prestazione di ulteriori servizi, di tipologia identica a quelli appaltati, che si rendessero necessari nel corso dell'appalto, applicando il parametro orario indicato a base di gara a cui sarà applicato il ribasso percentuale offerto.

La Ditta, in ogni caso, si obbliga a modificare gli orari, le modalità gestionali, ecc. che in corso d'appalto risultassero necessarie ai fini di migliorare i servizi stessi e renderli più rispondenti alle esigenze, anche modificate.

Qualora, nel corso di vigenza contrattuale annua, la prestazione dei "Servizi a richiesta" contemplati nel Box 3 (per un massimo di 60 ore anno), non venisse richiesta dalla Stazione appaltante, la ditta emetterà apposita nota di credito, a tal proposito, al termine di ogni anno scolastico applicando, alle ore non fruite, il medesimo parametro orario di cui al paragrafo precedente.

L'Amministrazione si impegna a liquidare alla Ditta l'importo dei servizi effettivamente prestati, purché debitamente autorizzati dalla stazione appaltante, che dovranno essere opportunamente dettagliati.

BOX 1)

Servizio di somministrazione pasti, pulizia e sanificazione presso i plessi scolastici

Dal lunedì al venerdì, secondo calendario scolastico.

Servizio di scodellamento inteso come preparazione e successivo riassetto dei locali di refezione (*ivi inclusi i locali e servizi igienici annessi utilizzati per tale servizio ed intendendosi anche le pulizie più approfondite e/o straordinarie quali ad esempio quelle relative agli infissi sia interni che esterni, etc.*), ricevimento dei pasti e riscontro documenti di trasporto nonché rilevazione della temperatura e registrazione, lavaggio frutta e sbucciatura della stessa, porzionatura del pane, apparecchiamento dei tavoli, distribuzione dei pasti (in linea per le scuole primarie ed ai tavoli per le scuole dell'infanzia e dell'asilo nido), sparcchiamento, pulizia e sanificazione e riordino delle attrezzature (banconi self-service, carrelli anche termici, tavoli/sedie, stoviglie, vassoi, bicchieri, caraffe, utensileria, posateria, ecc.), lavaggio e sanificazione dei contenitori –anche isotermici e gastronomici– utilizzati per il trasporto dei pasti, gestione dei rifiuti (secondo quanto dettato dall'Amministrazione comunale in materia di raccolta differenziata), etc..

Predisposizione, al termine della giornata, del carrello delle merende nell'infanzia, destinate ai bambini iscritti al post scuola ed aderenti al servizio di merenda.

Compilazione della modulistica prevista dal piano di Autocontrollo.

Il lavaggio e sanificazione dei contenitori - anche isothermici e gastronorm - utilizzati per il trasporto dei pasti dovrà sempre essere effettuato il medesimo giorno di utilizzo:

- centralizzato al personale operante di cui al Box 3 (presso cucina Catti e/o cucina Freinet e/o altro luogo centralizzato), previo ritiro da tutti i plessi di distribuzione, nel primo pomeriggio, dall'addetto al trasporto dei pasti di cui al Box 2
- eccezionalmente, potrà essere svolto nei singoli plessi di distribuzione ed, in tal caso, l'addetto dovrà ritirarli e portarli nelle cucine, quindi già lavati e sanificati, al massimo, nel primo mattino della giornata successiva, in tempo utile per la predisposizione per il nuovo trasporto dei pasti.

Pulizia periodica settimanale a cura della Ditta appaltatrice del refettorio scuola Catti (pavimento, porte e finestre, servizi igienici, ecc.).

Prima dell'inizio del servizio di refezione (indicativamente nella prima metà di settembre, da concordarsi con l'Amministrazione comunale) la Ditta dovrà provvedere alle attività di pulizia e sanificazione analoghe oltre che più approfondite e straordinarie dei locali interessati al servizio di refezione (zona cucinotta, depositi, magazzini, corridoi, zona distribuzione pasti, lavanderia, servizi igienici, ecc. ed anche dei refettori e degli arredi ivi presenti) ovvero relativamente a:

- a) superfici orizzontali, quali pavimenti, soffitti, banconi, davanzali; superfici verticali, quali pareti, piastrellature, infissi, finestre/vetri, porte, vetrate, radiatori, corpi illuminanti, ecc.
- b) apparecchiature di servizio, attrezzature (ivi incluse le cappe aspiranti), utensili, mobili e arredi, scaffali, accessori, ecc.

Tali attività potranno comunque anche essere richieste, in corso di vigenza contrattuale, in alternativa, in tutto o in parte, alle attività da svolgersi abitualmente purché nel rispetto delle ore giornaliere.

Sarà di competenza del personale scolastico, come da vigente contratto:

- la comunicazione giornaliera del numero e tipologia dei pasti necessari
- la pulizia giornaliera dei locali refettorio (es. pavimenti), essendo prevista una pulizia periodica settimanale a cura della Ditta appaltatrice del refettorio Catti
- l'ordinaria vigilanza e assistenza agli alunni durante il pasto.

Plessi scolastici per cui viene richiesto il servizio (una classe = circa 20-25 bambini + insegnanti):

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
Nino COSTA Primaria Via M. della Libertà 60	9 classi	Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – metà giugno)</i> secondo calendario scolastico	n. 9 classi 3 aule refettorio senza turnazione tempo pausa previsto dalla scuola 12,30 – 13,40 circa, rientro in classe Attività: - lavaggio frutta e distribuzione a metà mattina all'intervallo - ricevimento dei pasti - rilevamento e registrazione temperature - assemblaggio sugo/passato/minestra alla pasta - 1° e 2° piatto e contorno veicolati

			<ul style="list-style-type: none"> - aggiunta di condimento alle insalate - porzionatura pane e piccola parte frutta, anche a richiesta durante la distribuzione - allestimento tavoli refettorio (riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti - ritiro dei rifiuti dal locale refettorio e conferimento negli appositi cassonetti - pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - riconsegna dei contenitori trasporto pasti per il lavaggio presso cucina Catti, ove è stato previsto per il conteggio indicativo delle ore. Possibile lavaggio dei contenitori trasporto pasti in loco per casi eccezionali - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizzano 2 persone x 3 ore cad. + conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali. Per la frutta mattutina 1 persona x 1 ora)</i></p> <p><i>(7 ore/gg x 172 gg/a.s. + 6 ore = 1.210 ore presunte)</i></p>
--	--	--	---

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
S. ALLENDE Primaria Via Dora 3	5 classi (lun. – merc.) mart., giov., ven.: 50 utenti “progetto Villaggio”	Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – metà giugno)</i> secondo calendario scolastico	> n. 5 classi (lun. – merc.) > nelle altre giornate (mart., giov. ven.) presenti a pranzo circa 50 utenti “progetto Villaggio” 1 locale refettorio senza turnazione tempo pausa previsto dalla scuola 12,30 – 13,40 circa, rientro in classe Attività: - lavaggio frutta e distribuzione a metà mattina all'intervallo

			<ul style="list-style-type: none"> - ricevimento dei pasti - rilevamento e registrazione temperature - assemblaggio sugo/passato/minestra alla pasta - 1° e 2° piatto e contorno veicolati - aggiunta di condimento alle insalate - porzionatura pane e piccola parte frutta, anche a richiesta durante la distribuzione - allestimento tavoli refettorio (riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti - ritiro dei rifiuti dal locale refettorio e conferimento negli appositi cassonetti - pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - riconsegna dei contenitori trasporto pasti per il lavaggio presso cucina Catti, ove è stato previsto per il conteggio indicativo delle ore. Possibile lavaggio dei contenitori trasporto pasti in loco per casi eccezionali. - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizzano 2 persone x 2,50 ore cad. + conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali Per la frutta mattutina 1 persona x 1 ora)</i></p> <p><i>(6 ore/gg x 172 gg/a.s. + 5 ore = 1.037 ore presunte)</i></p>
--	--	--	--

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
E. MORANTE Primaria Via Mezzaluna 34	6 classi	Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – metà giugno)</i> secondo calendario scolastico	n. 6 classi 1 locale refettorio senza turnazione tempo pausa previsto dalla scuola 12,30 – 13,40 circa, rientro in classe

		<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e distribuzione a metà mattina all'intervallo - ricevimento dei pasti - rilevamento e registrazione temperature - assemblaggio sugo/passato/minestra alla pasta - 1° e 2° piatto e contorno veicolati - aggiunta di condimento alle insalate - porzionatura pane e piccola parte frutta, anche a richiesta durante la distribuzione - allestimento tavoli refettorio (riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti - ritiro dei rifiuti dal locale refettorio pulizia e conferimento negli appositi cassonetti - pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - riconsegna dei contenitori trasporto pasti (per il lavaggio presso cucina Catti, ove è stato previsto per il conteggio indicativo delle ore. Possibile lavaggio dei contenitori trasporto pasti in loco per casi eccezionali. - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 1 persona x 3 ore cad. perché in collaborazione con il personale adibito all'infanzia Morante, di cui al box sottostante + conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali.</i></p> <p><i>Per la frutta mattutina 1 persona x 1 ora complessivamente per primaria e infanzia)</i></p> <p><i>(4 ore/gg x 172 gg/a.s. + 3 ore = 691 ore presunte)</i></p>
--	--	---

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
<p>E. MORANTE Infanzia Via Mezzaluna 34</p>	<p>3 classi</p>	<p>Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – fine giugno)</i> secondo calendario scolastico</p>	<p>n. 3 classi servizio al tavolo nelle classi tempo pausa previsto dalla scuola 12,00 – 12,45 circa, fine del pranzo</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e sbucciatura della stessa e distribuzione a metà mattina all'intervallo - ricevimento dei pasti - rilevamento e registrazione temperature - assemblaggio sugo/passato/minestra alla pasta - 1° e 2° piatto e contorno veicolati - aggiunta di condimento alle insalate - porzionatura pane - apparecchiamento tavoli (tovaglie, riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti ai tavoli - sparecchiamento, pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - gestione dei rifiuti e conferimento negli appositi cassonetti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, bicchieri, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - riconsegna dei contenitori trasporto pasti per il lavaggio presso cucina Freinet, ove è stato previsto per il conteggio indicativo delle ore. Possibile lavaggio dei contenitori trasporto pasti in loco per casi eccezionali. - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie - predisposizione, al termine della giornata, del carrello delle merende destinate ai bambini iscritti al post scuola ed aderenti al servizio di merenda. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 2 persone x 3 ore cad. che collaborano anche con il personale adibito alla primaria Morante di cui al box sopra + conteggiato 1 giorno pari persone ed</i></p>

			<p>ore per pulizie iniziali. Per la frutta mattutina 1 persona x 1 ora complessivamente per primaria e infanzia, già conteggiata nella primaria)</p> <p>(6 ore/gg x 187 gg/a.s. + 6 ore = 1.128 ore presunte)</p>
--	--	--	---

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
<p>G. GARRONE Infanzia Via del Porto 12</p>	4 classi	<p>Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione (<i>indicativamente metà settembre – fine giugno</i>) secondo calendario scolastico</p>	<p>n. 4 classi servizio al tavolo nelle classi tempo pausa previsto dalla scuola 12,00 – 12,45 circa, fine del pranzo</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e sbucciatura della stessa e distribuzione a metà mattina all'intervallo - ricevimento dei pasti - rilevamento e registrazione temperature - assemblaggio - sugo/passato/minestra alla pasta - 1° e 2° piatto e contorno veicolati - aggiunta di condimento alle insalate - porzionatura pane - apparecchiamento tavoli (tovaglie, riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti ai tavoli - sparecchiamento, pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - gestione dei rifiuti e conferimento negli appositi cassonetti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, bicchieri, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - riconsegna dei contenitori trasporto pasti per il lavaggio presso cucina Catti, ove è stato previsto per il conteggio indicativo delle ore. Possibile lavaggio dei contenitori trasporto pasti in loco per casi eccezionali. - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie

			<p>- predisposizione, al termine della giornata, del carrello delle merende destinate ai bambini iscritti al post scuola ed aderenti al servizio di merenda.</p> <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 2 persone x 3 ore cad. + conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali.</i></p> <p><i>Per la frutta mattutina 1 persona x 1 ora)</i></p> <p><i>(7 ore/gg x 187 gg/a.s. + 6 ore = 1.315 ore presunte)</i></p>
--	--	--	--

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
<p>CAMPRA Infanzia</p> <p>Via dell'Asilo 9</p>	3 classi	Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – fine giugno)</i> secondo calendario scolastico	<p>n. 3 classi servizio al tavolo nelle classi tempo pausa previsto dalla scuola 12,00 – 12,45 circa, fine del pranzo</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e sbucciatura della stessa e distribuzione a metà mattina all'intervallo - ricevimento dei pasti - rilevamento e registrazione temperature - assemblaggio sugo/passato/minestra alla pasta - 1° e 2° piatto e contorno veicolati - aggiunta di condimento alle insalate - porzionatura pane apparecchiamento tavoli (tovaglie, riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti ai tavoli - sparcchiamento pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - gestione dei rifiuti e conferimento negli appositi cassonetti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, bicchieri, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - riconsegna dei contenitori trasporto pasti per il lavaggio presso cucina Freinet, ove è stato previsto per il conteggio indicativo delle ore. Possibile lavaggio dei

			<p>contenitori trasporto pasti in loco per casi eccezionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie - predisposizione, al termine della giornata, del carrello delle merende destinate ai bambini iscritti al post scuola ed aderenti al servizio di merenda. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 2 persone x 3 ore cad. + conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali.</i></p> <p><i>Per la frutta mattutina 1 persona x 1 ora)</i></p> <p><i>(7 ore/gg x 187 gg/a.s. + 6 ore = 1.315 ore presunte)</i></p>
--	--	--	---

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
<p>E. e C. FREINET Infanzia</p> <p>Via Speranza 72</p>	6 classi	<p>Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – fine giugno)</i> secondo calendario scolastico</p> <p>Proseguimento delle attività nel corso dei centri estivi comunali, fino quindi a fine luglio.</p>	<p>n. 6 classi servizio al tavolo nelle classi tempo pausa previsto dalla scuola 12,00 – 12,45 circa, fine del pranzo.</p> <p>La scuola è sede di cucina pertanto le attività inerenti il ricevimento dei pasti ed attività ad esso connesse non sono, in questo caso, richieste.</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e sbucciatura della stessa e distribuzione a metà mattina all'intervallo - porzionatura pane - apparecchiamento tavoli (tovaglie, riempimento caraffe, ecc.) - rilevamento e registrazione temperature - servizio di distribuzione pasti ai tavoli - sparcchiamento pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - gestione dei rifiuti e conferimento negli appositi cassonetti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, bicchieri, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti

			<ul style="list-style-type: none"> - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie - collaborazione o prosecuzione con le attività del personale, stessa scuola, indicato nel Box 2. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizzano 3 persone x 2,50 ore cad. + conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali. Per la frutta mattutina incluso nell'orario)</i></p> <p><i>(Per il periodo dei centri estivi, luglio: 2 persone x 2 ore cad.)</i></p> <p><i>(7,50 ore/gg x 187 gg/a.s. + 7,50 ore = 1.410 ore presunte</i></p> <p style="text-align: center;"><i>+</i></p> <p><i>4 ore/gg x 20 gg/centri estivi = 80 ore presunte)</i></p>
--	--	--	--

SCUOLA	CLASSI	PERIODO	TEMPI
G. CATTI Primaria Via Magenta 9	20 classi (lun. – merc.) 15 classi + 30 utenti progetto Villaggio (mart. – giov - ven.)	Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – metà giugno)</i> secondo calendario scolastico. Proseguimento di parte delle attività nel corso dei centri estivi comunali, fino quindi a fine luglio.	n. 20 classi (lun. – merc.) n. 15 classi + 30 utenti progetto Villaggio (mart.– giov. - ven.) 1 locale refettorio con turnazione continua tempo pausa previsto dalla scuola 12,30 – 13,40 circa, rientro in classe La scuola è sede di cucina pertanto le attività inerenti il ricevimento dei pasti ed attività ad esso connesse non sono, in questo caso, richieste. Attività: <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e distribuzione a metà mattina all'intervallo - allestimento tavoli refettorio, con riempimento caraffe acqua, ecc. - taglio parte del pane (1^ e 2^ classi) - rilevamento e registrazione temperature - collaborazione nel servizio di distribuzione dei pasti (circa 2,50 ore) - assistenza continua al servizio, che prevede anche lo

			<p>svuotamento dei sacchi dell'immondizia e il cambio con sacchi puliti (1 addetta)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ritiro dei rifiuti dal locale refettorio con conferimento negli appositi cassonetti - pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti con riconsegna al lavaggio in cucina dei vassoi sporchi - lavaggio e disinfezione tavoli refettorio sia durante il servizio, a seguito dei cambi dei turni, sia al termine del servizio - lavaggio periodico (1 volta a settimana x circa 4 ore fino alla fine dei centri estivi di luglio) del pavimento del refettorio, delle porte e delle finestre, dei servizi igienici - collaborazione o prosecuzione con le attività del personale di cucina (rifornitura di monouso durante il servizio, riempimento caraffe, ecc.) - pulizia finale della linea self-service e zona annessa al porzionamento pasti (carrelli termici, tavoli, tramoggia portapane, pavimento, ecc.) - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie - collaborazione o prosecuzione con le attività del personale, stessa scuola, indicato nel Box 3. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza</i> <i>1 persona x 4 ore</i> <i>1 persona x 2,50 ore</i> <i>+ conteggiato 1 giorno pari persone ed ore per pulizie iniziali.</i> <i>Per la frutta mattutina incluso nell'orario)</i></p> <p><i>(6,50 ore/gg x 172 gg/a.s. + 6,50 ore = 1.124,50 ore presunte)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>+</i></p> <p><i>(2 persone x 2 ore cad. settimanali per pulizia refettorio x 43 settimane inizio a.s. fine luglio = 172 ore presunte)</i></p>
--	--	--	--

BOX 2)

Servizio trasporto pasti, magazzino e fattorinaggio

Dal lunedì al venerdì, secondo calendario scolastico

Il servizio avviene con personale della Ditta con utilizzo di mezzo in dotazione del Comune di San Mauro T.se i cui costi di gestione (carburante, manutenzioni ordinarie e straordinarie, assicurazione, bollo auto) sono a carico del Comune.

Si precisa che sul mezzo è operativa assicurazione RC auto; qualunque altra spesa conseguente a eventuale sinistro imputabile a personale della ditta aggiudicataria farà carico alla ditta medesima.

Qualora si verifici un fermo mezzo (es. manutenzioni straordinarie non programmabili, incidenti, ecc.), la Ditta è tenuta ad utilizzare un idoneo automezzo adibito all'esclusivo trasporto di alimenti, proprio o a noleggio ed i cui costi rimangono a suo completo carico, conforme ai regolamenti europei in vigore in tema di igiene e sicurezza alimentare ed a tutta la restante normativa vigente, anche regionale e locale, in materia.

Sono da utilizzare, in tal caso, mezzi di trasporto a basso impatto ambientale quali veicoli almeno euro 4, elettrici, ibridi, debitamente comprovata (scheda dei mezzi di trasporto utilizzati, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia ed il numero dei mezzi utilizzati, la targa e copia delle carte di circolazione) (PANGPP Ristorazione collettiva).

- Trasporto e consegna dei pasti (contenuti in contenitori isotermici, ceste, contenitori e sacchetti in plastica, ecc.), sul territorio comunale, secondo piano organizzativo, con utilizzo di mezzo di proprietà di questo Ente (necessaria patente B).
L'attività prevede:
 - un primo giro di consegne mattutine alle scuole della frutta/dessert per lo spuntino dell'intervallo
 - il prelievo dei pasti dalle cucine Catti e Freinet e la consegna alle scuole Morante, Garrone, Campra, Costa, Allende con partenza alle ore 10,30 circa ed arrivo ore 12,15 circa.Il piano organizzativo potrà essere variato in qualsiasi momento a seconda delle esigenze.
- Ritiro giornaliero, dai plessi scolastici di cui sopra, dei contenitori vuoti utilizzati per la consegna dei pasti e riconsegna alle cucine.
Tale attività dovrà essere effettuata nel primo pomeriggio della medesima giornata (riconsegnando tutti i contenitori alla cucina Catti e/o Freinet e/o altro centro di lavaggio, per il lavaggio/la sanificazione) Eccezionalmente qualora sia previsto il lavaggio in loco in ciascuna scuola, nel primo mattino della giornata successiva (purchè i contenitori siano già stati lavati e sanificati in ciascun plesso scolastico subito dopo il termine del servizio di refezione e siano, pertanto, pronti all'uso).
- Pulizia e sanificazione del mezzo da effettuarsi secondo il piano Haccp (cadenza settimanale) e comunque ogni qual volta risulti necessario.
Dovrà essere prevista l'approfondita pulizia del mezzo nell'imminente inizio dell'anno scolastico, da concordarsi con l'Amministrazione.
L'autista dovrà provvedere al rifornimento di carburante, la cui spesa è a carico del Comune, portare il mezzo e ritirarlo presso officina autorizzata dal Comune per le manutenzioni, revisioni, ecc.
- Al mattino prima dell'inizio della consegna della frutta e poi dei pasti:
 - Immagazzinamento / facchinaggio delle derrate consegnate alla cucina della scuola Catti ivi inclusa l'organizzazione e pulizia della dispensa/magazzino

- fattorinaggio con l'eventuale consegna (es. documentazione) fra cucine/scuole, ufficio Servizi Educativi, ecc. utilizzando l'automezzo messo a disposizione dal Comune di cui al primo capoverso del presente articolo

- Gestione dei rifiuti, cucina scuola Catti, secondo quanto dettato dall'Amministrazione comunale, in materia di raccolta differenziata.

Al termine delle attività il mezzo deve essere parcheggiato nel luogo indicato dall'Amministrazione (al momento presso l'ufficio tecnico comunale, in via Ronchi 22). Potrà essere parcheggiato in altro luogo purché ad accesso limitato e previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Periodo: dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione (indicativamente metà settembre – metà giugno per le scuole primarie e fine giugno per le scuole dell'infanzia) secondo calendario scolastico.

*(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 1 persona x 6 ore cad. ed orario indicativo, secondo attuale organizzazione: 8.00 – 12.45 + 13.30 – 14.45
+ conteggiate 3 ore per pulizie iniziali.
Per la frutta mattutina, 1,50 ore, incluse nell'orario).*

(6 ore/gg x 187 gg/a.s. + 3 ore = 1.125 ore presunte)

BOX 3)

- 1) Servizio di pulizia e sanificazione presso le cucine scolastiche e asilo nido**
- 2) Servizi a richiesta**

Dal lunedì al venerdì, secondo calendario scolastico (asilo nido anche mese di agosto).

Le attività richieste sono quelle indicate in ciascun plesso sotto dettagliato.

Pulizie straordinarie e Prestazioni in alternativa

Prima dell'inizio del servizio di refezione (indicativamente nella prima metà di settembre, da concordarsi con l'Amministrazione comunale) la Ditta dovrà provvedere alle attività di pulizia e sanificazione analoghe oltre che più approfondite e straordinarie relativamente sia alle attrezzature sia ai locali interessati al servizio di refezione/cucine scolastiche (cucina ed attinenti, ivi inclusi depositi, magazzini, corridoi, lavanderia, ufficio, spogliatoio, servizi igienici, ecc.) sia ai locali dell'asilo nido comunale sia ai locali dei plessi di distribuzione ed attinenti, ovvero relativamente a:

- a) superfici orizzontali, quali pavimenti, soffitti, banconi, davanzali; superfici verticali, quali pareti, piastrellature, infissi, finestre/vetri, porte, vetrate, radiatori, corpi illuminanti
- b) apparecchiature di servizio, attrezzature (ivi incluse le cappe aspiranti), utensili, mobili e arredi, scaffali, accessori, giochi.

Tali attività potranno comunque anche essere richieste, in corso di vigenza contrattuale, in alternativa, in tutto o in parte, alle attività da svolgersi abitualmente purché nel rispetto delle ore giornaliera.

Parimenti potranno essere chieste le seguenti prestazioni in alternativa, in corso di vigenza contrattuale, in tutto o in parte, alle attività da svolgersi abitualmente:

Preparazione delle attività di cucina:

- a) allestimento di quanto necessario al servizio di distribuzione dei pasti ("linea", piatti, bicchieri, posateria, caraffe, vassoi, carrelli, ecc.)
- b) preparazione di materie prime (lavaggio mondatura e taglio verdura/frutta, taglio del pane, preparazione pangrattato e formaggio grattugiato, spremitura limoni, scolatura della pasta/riso, impanature, ecc.)
- c) organizzazione e pulizia del posto di lavoro.

Cucine scolastiche, asilo nido per cui tali attività sono richieste:

SCUOLA	PERIODO	TEMPI e ATTIVITA'
G. CATTI CUCINA Via Magenta 9	Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione (<i>indicativamente metà settembre – fine giugno</i>) secondo calendario scolastico	<p><u>Pulizia e disinfezione</u> giornaliera, da effettuarsi con idonei detersivi/disinfettanti:</p> <p>Inizio ore 11,00 circa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lavaggio pentole, gastronorm, teglie, piccole attrezzature (taglieri, coltelli, pentolini...) <p>Da ore 13,00 circa:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Lavaggio vassoi, caraffe3. Pulizia piastrelle adiacenti alla zona lavaggio4. Asciugatura e ritiro stoviglie pulite5. Pulizia cucina a gas, pentolone, brasiera, abbattitore, mantenitore ed attrezzature presenti, armadio inox zona preparazione, ecc.6. Lavaggio contenitori isotermitici e relative gastronorm utilizzati per il trasporto dei pasti (eccezionalmente svolta dai plessi di distribuzione come indicato al Box 1)7. Spazzatura e lavaggio pavimento cucina comprese griglie pavimento, da ingresso cucina a zona lavaggio vassoi (esclusa zona ufficio / magazzini, corridoio esterno)8. Ritiro tovagliato sporco, carico giornaliero, azionamento lavatrice e stesura dello stesso9. Ritiro rifiuti secondo quanto dettato dall'Amministrazione comunale in materia di raccolta differenziata con conferimento negli appositi cassonetti10. Chiusura di porte e finestre. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, ipotizzando il lavaggio centralizzato, nel pomeriggio, in cucina, dei contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti e non nei plessi di distribuzione, si ipotizza: 1 persona x 7 ore + 2 persone x 4,50 ore cad. + conteggiati 5 giorni pari persone ed ore per pulizie iniziali)</i></p> <p><i>(16 ore/gg x 187 gg/a.s. + 80 ore = 3.072 ore presunte)</i></p>

SCUOLA	PERIODO	TEMPI e ATTIVITA'
<p>E. e C. FREINET</p> <p>CUCINA</p> <p>Via Speranza 72</p>	<p>Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico, con attivazione del servizio di refezione <i>(indicativamente metà settembre – fine giugno)</i> secondo calendario scolastico</p>	<p><u>Pulizia e disinfezione</u> giornaliera, da effettuarsi con idonei detersivi/disinfettanti:</p> <p>Inizio ore 10,30 circa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lavaggio pentole, gastronorm, teglie, piccole attrezzature (taglieri, coltelli, pentolini...) 2. Lavaggio bicchieri, caraffe, posateria 3. Pulizia piastrelle adiacenti alla zona lavaggio 4. Asciugatura e ritiro stoviglie pulite 5. Pulizia cucina a gas, pentolone, brasiera ed attrezzature presenti, carrelli in acciaio, armadi zona cucina, contenitori rifiuti, ecc. 6. Spazzatura e lavaggio pavimento cucina e locali attinenti comprese griglie pavimento 7. Pulizia zona di raccordo con l'ufficio della dietista e pulizia dello stesso, pulizia dell'adiacente locale magazzino 8. Ritiro tovagliato sporco, carico giornaliero, azionamento lavatrice e stesura dello stesso 9. Ritiro rifiuti secondo quanto dettato dall'Amministrazione comunale in materia di raccolta differenziata con conferimento negli appositi cassonetti 10. Chiusura di porte e finestre. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 2 persone x 4 ore cad. + conteggiati 5 giorni pari persone ed ore per pulizie iniziali)</i></p> <p><i>(8 ore/gg x 187 gg/a.s. + 40 ore = 1.536 ore presunte)</i></p>

SCUOLA	PERIODO	TEMPI e ATTIVITA'
<p>A. DE GASPERI</p> <p>ASILO NIDO E CUCINA</p> <p>Via Italia 5</p>	<p>Dall'inizio alla fine dell'anno scolastico <i>(indicativamente inizi settembre – fine luglio)</i> secondo calendario scolastico</p>	<p>La scuola è sede di cucina pertanto le attività inerenti il ricevimento dei pasti ed attività ad esso connesse non sono, in questo caso, richieste.</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavaggio frutta e sbucciatura della stessa e distribuzione a metà mattina all'intervallo - porzionatura pane - apparecchiamento tavoli (tovaglie, riempimento caraffe, ecc.) - servizio di distribuzione pasti ai tavoli - sparcchiamento pulizia e riordino dei tavoli/sedie dopo i pasti - gestione dei rifiuti e conferimento negli appositi cassonetti - lavaggio e riordino locale cucina, stoviglie, vassoi, carrelli, bicchieri, caraffe e quant'altro utilizzato per il servizio di distribuzione e consumazione dei pasti - gestione lavanderia - responsabilità somministrazione, pulizia locali, attrezzature e stoviglie - collaborazione o prosecuzione con le attività del personale, stessa scuola <p><u>Pulizia e disinfezione giornaliera</u>, da effettuarsi con idonei detersivi/disinfettanti che potrà riguardare, di norma, quanto sotto elencato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lavaggio pentole, gastronorm, teglie, bicchieri, piccole attrezzature (posateria, taglieri, coltelli, pentolini...), vassoi, caraffe, ecc. 2. Pulizia piastrelle 3. Asciugatura e ritiro stoviglie pulite 4. Pulizia cucina a gas, pentolone, brasiera ed attrezzature presenti, carrelli in acciaio, armadi zona cucina, contenitori rifiuti, ecc. 5. Spazzatura e lavaggio pavimenti comprese griglie pavimento 6. Ritiro tovagliato sporco, carico, azionamento lavatrice / asciugatrice e stesura dello stesso 7. Ritiro rifiuti secondo quanto dettato dall'Amministrazione comunale in materia di raccolta differenziata con conferimento negli appositi cassonetti 8. Asilo nido: sparcchiamento, pulizia sedioline e tavoli, spazzatura e lavaggio pavimenti anche al di sotto dei tappeti, pulizia servizi igienici (lavandini, wc, fasciatoi, cestini, pavimento), spolvero dei mobili, pulizia degli specchi 9. Chiusura di porte e finestre 10. Chiusura plesso scolastico. <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizza 1 persona x 3 ore x 5 giorni a settimana + conteggiati 5 giorni pari persone ed ore per pulizie iniziali)</i></p>

	<p>Agosto Attività da svolgersi nel mese di luglio/agosto, in accordo con la Stazione appaltante</p>	<p><i>(3 ore/gg x 215 gg/a.s. gen-lug + 15 ore = 660 ore presunte)</i></p> <p>Agosto: nel mese di agosto, periodo in cui di norma il servizio è chiuso all'utenza, dovranno essere svolte approfonditamente le pulizie straordinarie dell'asilo nido e cucina, in accordo con la Stazione appaltante. Tali ore potrebbero essere chieste, anche solo in parte, nel mese di luglio, secondo necessità.</p> <p><i>(indicativamente e vista l'esperienza, si ipotizzano 120 ore complessive)</i></p>
--	---	--

SCUOLA	PERIODO	TEMPI e ATTIVITA'
<p>Presso tutte le sedi citate nel presente Capitolato o altri plessi</p>	<p>Servizi a richiesta</p>	<p>Sarà richiesta, di volta in volta, a seconda delle necessità, dall'ufficio competente la prestazione di ulteriori servizi analoghi per tipologia a quelli oggetto di affidamento (per un massimo di 60 ore annue).</p> <p>La Ditta, in tal caso, dovrà essere in grado di fornire il servizio richiesto entro il giorno successivo alla richiesta medesima.</p> <p>Qualora, nel corso di vigenza contrattuale annua, tali attività non venissero richieste dall'Amministrazione comunale si rinvia a quanto indicato all'articolo 4 (nota di credito, utilizzando, per le ore non fruite, il parametro orario a base di gara al quale viene applicato il ribasso percentuale offerto in sede di gara).</p> <p>I compiti potranno riguardare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tutti quelli già elencati nei box precedenti ed altri ma, comunque, sempre pertinenti.

BOX 4)

Servizio di DIETETICA e COORDINAMENTO GESTIONALE

Questo Comune gestisce il servizio di refezione scolastica in parte in economia (da nido a scuole primarie) ed in parte totalmente in appalto a ditta specializzata in ristorazione collettiva (scuole secondarie di primo grado).

Il servizio di dietetica e coordinamento gestionale sarà da prestarsi da inizi di settembre a fine luglio, secondo calendario scolastico, in riferimento ad entrambe le tipologie di gestione ma in particolar modo, per la sua stessa natura, alla gestione in economia.

Tale servizio dovrà essere espletato con assoluta capacità, ottima professionalità e conoscenze tecniche necessarie.

Il servizio di refezione scolastica sanmaurese è così articolato:

GESTIONE IN APPALTO

Scuole secondarie di primo grado

GESTIONE IN ECONOMIA:

- asilo nido (1 plesso – sede di cucina propria) – scuole infanzia (5 plessi, di cui 1 sede di cucina centralizzata, – scuole primarie (4 plessi di cui 1 sede di cucina centralizzata)
- servizio di refezione: dal lunedì al venerdì, secondo calendario scolastico
- 3 cucine comunali di cui 2 svolgono funzione di cucine centralizzate
- al momento: 13 cuoche/i a tempo pieno, 4 cuoche/i a tempo parziale
- un appalto per la fornitura delle derrate alimentari, stoviglie, ecc.
- un appalto, il presente oggetto di gara, per il servizio di distribuzione pasti e servizi a supporto, per il trasporto dei pasti
- un appalto per i prelievi di cui al piano Haccp
- numero iscritti alla refezione alunni e adulti, durante il corrente anno scolastico:
 - asilo nido/materna – cucina propria = 37
 - cucina centralizzata Freinet = 277 (= 136 Freinet + 63 Campra + 78 mat. Morante)
 - cucina centralizzata Catti = 1.042 il lunedì, mercoledì
(= 485 Catti + 213 Costa + 107 Allende + 132 El. Morante + 105 Garrone)
= 894 il martedì, giovedì e venerdì
(= 397 Catti + 213 Costa + 47 Allende + 132 El. Morante + 105 Garrone).

INDICAZIONI GENERALI

Il servizio di dietetica dovrà essere svolto nell'arco di 30 ore settimanali (indicativamente 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì, fatte salve esigenze diverse), secondo quanto sopra detto.

(6 ore/gg x 215 gg/gen-lug = 1.290 ore presunte)

Il cosiddetto “servizio di dietetica” e “gestionale” dovrà:

- svolgere attività di vigilanza e controllo sul servizio di refezione scolastica (sia punti cottura che distribuzione) assicurando, con competenza specialistica, la corretta applicazione delle norme in materia di igiene e salubrità degli alimenti nonché il rispetto della qualità di questi ultimi
- occuparsi della corretta applicazione della normativa riguardante l'autocontrollo, aggiornando ove occorra il Piano di Haccp

- elaborare i menù scolastici e relative tabelle dietetiche
- elaborare le diete speciali da somministrare in caso di allergie, intolleranze, motivi etico religiosi, ecc.
- coordinare i flussi operativi delle cucine ivi inclusi quelli del personale addetto e vigilare su quelli del personale esterno
- gestire, unitamente all'ufficio competente, i rapporti con le ditte fornitrici (fornitura derrate, pasti, distribuzione pasti e servizi a supporto, prelievi Haccp)
- vigilare sulla gestione in appalto (servizio scuole secondarie di primo grado)
- collaborare con gli uffici comunali nel caso di richieste da parte dell'A.S.L. competente o altri enti in merito a questioni inerenti il servizio
- verificare l'idoneità tecnica delle strutture, attrezzature, materiali, dotazioni ecc., rapportandosi con i competenti uffici per chiedere i necessari acquisti, ripristini, manutenzioni ordinarie/straordinarie e la vigilanza puntuale su ogni aspetto del servizio e delle dotazioni strutturali oggetto di controllo da parte della locale Azienda Sanitaria
- collaborare con gli uffici comunali alla redazione della parte tecnico specialistica dei capitolati d'appalto
- partecipare ad eventuali incontri richiesti dai fruitori del servizio e collaborare alla stesura di documenti
- partecipare alle riunioni della Commissione mensa, elaborando le necessarie relazioni
- predisporre relazioni periodiche inerenti l'andamento del servizio e relazioni specifiche in caso di circostanze particolari che necessitino di approfondimenti e valutazioni tecniche
- somministrare ed elaborare i questionari agli alunni ai fini della customer satisfaction
- collaborare con l'ufficio competente alla predisposizione e verifica della documentazione occorrente per il riconoscimento di eventuali contributi (es. ex AGEA sui prodotti lattiero caseari distribuiti agli alunni)
- agevolare il passaggio finale di consegne.

Tutti i servizi descritti dovranno essere svolti dall'impresa con i propri mezzi tecnici.

Gli standard di qualità minimi del servizio dovranno essere conformi a quelli previsti nel presente Capitolato e suoi allegati, alle procedure previste dal Piano di Autocontrollo dell'ente appaltante, nonché alle disposizioni, in quanto applicabili, delle normative sia nazionali, regionali e locali, che comunitarie vigenti in materia, agli standard igienici convenzionalmente previsti in letteratura, che si intendono qui tutte richiamate.

L'aggiudicatario sarà pertanto tenuto all'osservanza del Capitolato, di tutte le leggi, decreti e regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere a tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

Nello svolgimento dei servizi dovrà essere garantita la salubrità dei pasti e la sicurezza in ogni fase delle attività al fini di prevenire l'insorgenza di qualunque situazione di rischio o di pericolo ma anche la gradibilità degli stessi.

La Ditta dovrà redigere apposito Piano di Autocontrollo, stilato sulla realtà locale, da conservare presso ogni plesso scolastico per le verifiche ispettive (es. A.S.L.).

La Ditta dovrà subentrare nelle autorizzazioni sanitarie o equivalenti (DIA) previste dalla legge in materia per i soli punti di somministrazione dei pasti.

Sarà a carico dell'impresa la fornitura dei materiali di consumo (detersivi, prodotti, carta monouso, ecc.) necessari alla pulizia, disinfezione, sanificazione, asciugatura e quanto altro occorra.

In considerazione della particolare natura dell'appalto che comprende sia servizi di pulizia che servizi connessi alla ristorazione scolastica, l'Amministrazione richiede con il presente Capitolato il rispetto di specifici Criteri ambientali minimi desunti sia dal D.M. 24 maggio 2012, G.U. n. 142 del 20 giugno 2012, recante "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", che dal D.M. 25 luglio 2011, G.U. n. 220 del 21 settembre 2011, recante "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari", che vengono ritenuti pertinenti alla particolare tipologia delle attività affidate alla Ditta esecutrice.

I prodotti utilizzati dovranno, quindi, essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi, qualora ivi ricompresi.

In ogni caso, i prodotti impiegati dovranno essere di buona qualità, di primaria ditta e idonei allo scopo.

Sono, pertanto, da utilizzare prodotti a marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" o equipollente.

I prodotti detergenti, disinfettanti, sanificanti, i prodotti utilizzati nelle pulizie straordinarie per usi specifici, i detergenti multiuso dovranno essere conformi alle disposizioni del Ministero della Sanità, rispondenti a tutte le norme e disposizioni di legge vigenti in materia nonché alle norme CE e dovranno essere conformi alle specifiche tecniche previste dai C.A.M. di cui al D.M. 25 luglio 2011.

In particolare, i prodotti detergenti utilizzati dovranno essere conformi alla vigente normativa sui detergenti e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi alla normativa sui biocidi e sui presidi medico-chirurgici, debitamente comprovato (dichiarazione nome commerciale e marca dei prodotti, del tipo etichettati Ecolabel) (PANGPP Ristorazione D.M. 25 luglio 2011).

Tali prodotti dovranno essere impiegati nelle concentrazioni e con le modalità indicate nelle relative schede tecniche allegate a ciascun prodotto che dovranno altresì fornire in dettaglio i dati circa l'utilizzo e l'applicazione ottimale del prodotto stesso e la rispondenza alle norme e disposizioni di legge vigenti in materia, nazionali e CE, in termini di confezione, tossicità e difesa ecologica.

L'Affidatario è tenuto a depositare presso ogni plesso scolastico le schede tecniche di sicurezza dei prodotti di cui sopra utilizzati presso le scuole, i quali devono essere conformi alla normativa vigente e a quanto qui specificato.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere contenuti nelle confezioni originali, con relativa etichetta.

Qualora la confezione originale non sia disponibile è necessaria una chiara ed adeguata identificazione del prodotto.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniacale.

Sono vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

Sono vietati prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere 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 ed indicato nei PANGPP ristorazione collettiva, opportunamente dichiarato.

La Ditta dovrà curare lo stoccaggio dei prodotti detergenti e disinfettanti in apposito magazzino/locale messo a disposizione dall'Ente appaltante curando che, in ogni momento dell'esecuzione del servizio, sia evitata nel modo più assoluto la promiscuità con i prodotti alimentari destinati alla preparazione dei pasti nonché ne sia precluso l'accesso ai bambini.

L'appaltatore sarà inoltre tenuto a fornire tutte le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio quali: guanti, spugne, secchi, ramazze, spazzoloni, spruzzatori, prodotti in carta-

tessuto, strofinacci, sacchi per la raccolta dei rifiuti (adeguati al tipo di raccolta), appositi teli per piani di lavaggio (antiscivolo e lavabili) macchina lavapavimenti, ecc. ed ogni altra attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

L'impresa appaltatrice sarà responsabile del corretto utilizzo dei prodotti, nonché della custodia delle macchine e dei prodotti utilizzati.

I prodotti in carta utilizzati, riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta" che comprendono fogli o rotoli idonei all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici, devono rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE), debitamente comprovati (dichiarazione nome commerciale e marca dei prodotti utilizzati, del tipo Ecolabel) (PANGPP Ristorazione).

I rifiuti dovranno essere convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata secondo le norme dettate dall'Amministrazione Comunale in tema di raccolta differenziata.

Nessun tipo di rifiuto o residuo dovrà essere gettato negli scarichi dei lavelli e nelle grate nei pavimenti, perché creerebbe ingorghi che necessiterebbero di intervento di ditta specializzata nel settore con elevati costi. Qualora ciò avvenisse sarà richiesto alla Ditta il rimborso delle spese sostenute.

In caso di nuove attrezzature installate, la ditta deve utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica certifichi l'appartenenza almeno

- alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori
- alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni

debitamente documentato (*copia del libretto di istruzioni dal quale si evinca l'identificazione dell'attrezzatura/numero di serie e la sua appartenenza alla classe di efficienza energetica richiesta*) (PANGPP ristorazione).

ARTICOLO 5 MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, MODALITA' DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
--

Il presente appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016).

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Saranno ammessi alla gara gli operatori economici per i quali non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, singoli o raggruppati, indicati all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 purché specializzati ed operanti nel settore ed in possesso dei requisiti di partecipazione alla gara così come indicato nel Disciplinare che siano in grado, in qualsiasi condizione e circostanza, di garantire i servizi nei giorni, orari e termini previsti dal presente capitolato.

L'offerente deve:

- essere in possesso della certificazione ISO 9001, documentata ed in corso di validità
- dimostrare la propria capacità ad eseguire il contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale, ai sensi di una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001), documentata ed in corso di validità (C.A.M.).

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 lett. m, del D.Lgs. 50/2016 non potranno partecipare alla gara gli operatori economici che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, ivi incluso con le eventuali imprese cui eventualmente affiderà il subappalto, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Si dà atto che, concernendo il presente appalto servizi di mensa scolastica, ancorché servizi a supporto, in quanto tali ricompresi nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016, trova applicazione l'articolo 144 del decreto citato.

L'offerta, nonché tutta la documentazione afferente la gara, dovrà essere redatta o tradotta in lingua italiana.

Sarà possibile l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè rispondente a quanto richiesto in sede di gara e ritenuta congrua ed economicamente conveniente per l'Ente.

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte in rialzo sul prezzo posto a base di gara.

Le modalità per la presentazione dell'offerta, per lo svolgimento della gara e i criteri di aggiudicazione sono dettagliati nel Disciplinare di gara cui si rimanda.

ARTICOLO 6 GESTIONE DEL SERVIZIO

E' a carico dell'Aggiudicatario la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto e con le modalità in esso indicate.

Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese ed ogni altro onere inerente e conseguente al servizio di cui al presente Capitolato.

È fatto obbligo all'appaltatore, di segnalare immediatamente al Dirigente Settore Servizi alla Persona o all'Ufficio Servizi Educativi tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possano impedire il regolare svolgimento dello stesso.

In caso di sinistro e senza indugio, l'appaltatore dovrà presentare apposita relazione indicando il fatto e le presumibili cause, adottando nel contempo gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per la Stazione appaltante le conseguenze dannose.

Il servizio oggetto del presente appalto, è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà quindi essere sospeso, anche parzialmente, o abbandonato.

Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'aggiudicatario con proprio personale, in numero sufficiente a garantire una perfetta esecuzione anche in caso di assenza di qualche dipendente per malattia, congedi vari, infortunio, ecc., mediante la propria organizzazione, ivi incluse le attrezzature, a proprio totale rischio e responsabilità e nel rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato ed allegati nonché nel proprio Piano di Autocontrollo, documentato, basato sul controllo dei pericoli e punti critici, ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e s.m.i. (c.d. "Pacchetto Igiene") e nel Piano di Autocontrollo del Comune di San Mauro T.se ed a quanto previsto dalla normativa vigente, oltre ad essere tenuta ad adottare ogni utile accorgimento al fine di garantire le migliori condizioni igieniche, sicurezza alimentare, osservanza delle temperature, ecc..

Il personale addetto al servizio di distribuzione dei pasti ed all'eventuale preparazione delle attività di cucina dovrà fare uso oltre che di adeguato abbigliamento anche di guanti monouso, mascherine (se del caso).

Vista l'importanza della corretta porzionatura ai fini dell'equilibrio nutrizionale dei pasti, dovranno essere adottate modalità precise per porzionare i piatti, al fine di garantire la porzione a cotto corrispondente alla quantità prevista nelle tabelle dietetiche.

Esempi di tecniche validate sono il "piatto campione", la "foto del piatto campione", gli "utensili tarati".

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere sensibilizzato, informandolo e formandolo, in riferimento alle tematiche di cui all'articolo 7.

Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate, adottare un flusso operativo che elimini qualsiasi incrocio tra "sporco" e "pulito" e permettere un regolare e rapido svolgimento delle operazioni in modo tale da evitare stazionamenti fuori controllo nonché qualsivoglia contaminazione da parte di agenti esterni.

A prescindere dalla corretta applicazione delle procedure di autocontrollo, le fasi di lavorazione dovranno avvenire in maniera igienicamente ineccepibile con completa separazione delle lavorazioni.

Le attività saranno soggette a controllo anche attraverso verifiche microbiologiche e chimiche, tamponi sulle attrezzature, effettuate da un laboratorio esterno accreditato a cui questa Amministrazione ha affidato il piano di campionamento come previsto dal proprio Piano di Autocontrollo con lo scopo di verificare l'efficacia delle attività svolte; la Ditta si obbliga ad accettare la relazione d'analisi, oltre naturalmente le eventuali sanzioni previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

Tali attività dovranno, in ogni caso, garantire la salubrità del pasto preparato assicurando le necessarie condizioni di igienicità e temperatura per ogni fase del servizio affidatogli.

La Ditta dovrà attuare quanto previsto dal proprio manuale di autocontrollo in materia che dovrà depositare presso ogni plesso scolastico e sul quale le addette dovranno essere formate/informate.

Tutti i trattamenti dovranno essere oggetto di specifica procedura che comprenda idonei controlli, verificabili dall'ente appaltatore.

Le operazioni di pulizia e sanificazione non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle attività di preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti.

Durante le operazioni in cui vengono distribuiti i pasti, immagazzinate le derrate ed ogni qual volta si è in presenza di prodotti alimentari è assolutamente vietato detenere, nelle zone a ciò adibite, detersivi e medicinali di qualsiasi genere e tipo.

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare, tramite proprio personale o per mezzo di collaboratori esterni regolarmente incaricati, in qualsiasi momento e senza preavviso visite d'ispezione per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed in particolare per quanto concerne l'igiene dei locali, lo stato di manutenzione degli stessi e delle attrezzature, il rispetto sia delle norme igieniche sia delle buone norme comportamentali durante la somministrazione dei pasti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza.

Analoghe facoltà di controllo/verifica competono ai membri della Commissione Mensa Comunale che le esercitano nelle forme e nei limiti stabiliti dal relativo Regolamento del servizio.

Qualora emergano particolari situazioni critiche che possano coinvolgere le modalità di erogazione del servizio di ristorazione ed asilo nido, cui i servizi del presente Capitolato sono destinati, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre controlli di carattere generale avvalendosi di strutture specializzate esterne e chiedere, altresì, l'intervento degli organi competenti in materia igienico – sanitaria; in tal caso i relativi costi saranno posti a carico della Ditta Affidataria, fermo restando l'applicazione di eventuali penali.

L'Appaltatore dovrà provvedere, oltre a quanto indicato all'articolo 11, a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno:

- all'impiego di scale, in regola con le vigenti norme sulla sicurezza dei lavoratori, eventualmente necessarie, in particolare per il lavaggio dei vetri-vetrature, delle pareti, dei soffitti, dei corpi illuminanti, della parte superiore di armadi e scaffalature, cappe, ecc.
- alla corretta raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani derivanti dai servizi oggetto del presente Capitolato, in conformità alle leggi vigenti ed ai provvedimenti comunali, che dovranno essere riposti negli appositi sacchi e conferiti negli appositi contenitori sistemati nei punti prestabiliti (C.A.M.)
- alla fornitura di idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti all'interno degli edifici, qualora non ne siano già provvisti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale (C.A.M.)
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

La Ditta deve, in ogni caso e per le parti del servizio affidatogli, assicurare in ogni fase la massima osservanza delle necessarie condizioni di igienicità, dall'immagazzinamento alla somministrazione, nonché di temperatura e stoccaggio.

La Ditta deve individuare nella propria attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate adeguate procedure di sicurezza.

La Ditta dovrà essere in possesso di un Sistema di Qualità certificato, i cui rinnovi dovranno essere trasmessi durante la vigenza contrattuale.

E' fatto divieto assoluto di gettare rifiuti o residui in genere negli scarichi fognari incluse le griglie a pavimento che dovranno essere riposti negli appositi sacchi e conferiti nelle isole ecologiche.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza, determina, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 7 PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà comunicare, in forma scritta, all'Amministrazione comunale, prima dell'inizio del servizio, e comunque in sede di stipula del contratto, l'elenco del personale addetto come indicato all'articolo 8.

Qualora, a seguito di sostituzioni vi siano variazioni negli elenchi dei nominativi forniti prima dell'inizio dell'appalto, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Educativi del Comune l'aggiornamento di detti elenchi, sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie, allegando la dovuta documentazione.

La ditta dovrà provvedere, in caso di assenze di qualsiasi natura del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica.
In nessun caso potranno verificarsi vacanze.

L'Impresa dovrà avvalersi, in ciascuna fase del processo, di personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali e che sia in possesso dei necessari requisiti professionali e di esperienza richiesti nel presente capitolato e nel rispetto di quanto indicato dalla stazione appaltante tali da garantire un elevato livello di prestazioni; dovrà in particolar modo garantire che il personale adibito al servizio si trovi in buono stato di salute e non presenti malattie o altre forme patologiche ritenute tali da compromettere la salubrità del servizio.

La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo ad un responsabile con una qualifica idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di comprovata esperienza nella posizione di responsabile di un servizio analogo per contenuti e dimensione a quello oggetto di affidamento oltretutto di adeguata formazione professionale.

Il coordinatore del servizio deve mantenere un contatto continuo con gli addetti dell'Amministrazione Comunale e sarà tenuto ad improntare il servizio a spirito di collaborazione con lo stesso.

Detto coordinatore dovrà essere reperibile telefonicamente in ogni giornata lavorativa dalle ore 7,30 alle ore 18,30 nonché partecipare, su richiesta, ad incontri di verifica con i responsabili designati dall'Amministrazione Comunale, scolastica, etc..

Sarà necessario che la direzione del servizio comunichi un recapito telefonico in cui essere prontamente rintracciata in caso di situazioni particolari di emergenza anche in orari e giorni differenti da quelli indicati per la reperibilità telefonica del coordinatore (esempio: chiusura straordinaria delle scuole per calamità naturali, ecc.).

Sarà necessario evitare il più possibile il turn over di personale, in particolare modo per il servizio di dietetica/gestionale, fatte salve le assenze impreviste, in considerazione del fatto che la qualità del servizio è data anche dai rapporti umani che si instaurano con la presenza continua e costante dei medesimi operatori durante tutto l'anno scolastico e durante le annualità contrattuali oltre che di conoscenza del servizio nel contesto in cui si opera.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto svolge i propri compiti senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di San Mauro Torinese e risponde del proprio operato esclusivamente all'aggiudicatario il quale è tenuto al pagamento degli stipendi, paghe, emolumenti vari, all'assicurazione del proprio personale presso gli Enti previdenziali ed assicurativi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni tipo di responsabilità in merito.

L'impresa appaltatrice si impegnerà ad applicare la cosiddetta "clausola di riassorbimento", procedendo ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente mediante l'assunzione di tutte le figure attualmente presenti con esclusione dei lavoratori che, motivatamente, non possono entrare nell'organizzazione dell'appaltatore subentrante, in forza di una diversa organizzazione rispondente al principio di libertà economica, nella rispondenza all'art. 50 del D.Lgs. 50/16 che consente l'introduzione di specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazione del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di settore.

L'aggiudicatario dovrà controllare e vigilare affinché gli operatori, incaricati per ogni singolo servizio, svolgano il loro compito nell'osservanza delle norme organizzative specificate nell'apposito piano organizzativo loro assegnato.

L'Impresa dovrà avvalersi, in ciascuna fase del processo (immagazzinamento, trasporto, distribuzione dei pasti, ecc.), di personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali e che sia in possesso dei necessari requisiti professionali e di esperienza richiesti nel presente capitolato e nel rispetto di quanto indicato dalla stazione appaltante tali da garantire un elevato livello di prestazioni; dovrà in particolar modo garantire che il personale adibito al servizio si trovi in buono stato di salute e non presenti malattie o altre forme patologiche ritenute tali da compromettere la salubrità del servizio.

Tutto il personale, compreso quello adibito al servizio di dietetica/gestionale ed anche quello supplente, dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sull'igiene e sicurezza alimentare, sulle procedure di corretta porzionatura secondo procedura codificata, allergie e intolleranze alimentari, normativa sull'indicazione degli allergeni, sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro nonché dei dispositivi di protezione; dovrà altresì possedere competenze specifiche nell'applicazione del sistema di autocontrollo HACCP - ivi inclusa la rintracciabilità, in ambito nutrizionale e sull'importanza del consumo di frutta e verdura, sull'importanza e modalità di riduzione del sale nell'alimentazione, sulle norme comportamentali da osservare nella comunicazione con l'utenza e sulla gestione delle emergenze - nel corretto uso delle attrezzature utilizzate nonché dei dispositivi di protezione, sulle norme comportamentali da osservare nella comunicazione con l'utenza e sulla gestione delle emergenze.

Il servizio di dietetica/gestionale dovrà altresì essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, gastronomiche e culinarie, sulla normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, sulle buone pratiche di lavorazione, sulla dietetica con particolare riguardo alla preparazione delle diete speciali. In genere, nell'ambito delle attività di formazione del personale, la Ditta affronterà 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 di animali, le 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.

Il personale dovrà altresì essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

Nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., dovranno essere trattati anche i seguenti argomenti: corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia; precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza); differenze tra disinfezione e lavaggio; modalità di conservazione dei prodotti; caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie. (C.A.M. pulizia)

Tali competenze dovranno essere documentate da apposita certificazione attestante la partecipazione ai corsi di formazione, regolarmente conservata presso la sede della Ditta e consegnata in copia o dichiarata all'Amministrazione comunale su semplice richiesta.

A tal proposito, la Ditta appaltatrice dovrà presentare, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, il proprio programma di formazione del personale (ore, docenti, verifiche apprendimento e risultati conseguiti, date e partecipanti corsi, ecc.). (C.A.M.)

Allo stesso modo dovrà essere fatto per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

E' in ogni caso da considerarsi indispensabile la capacità degli operatori di lavorare in équipe, raccordando il proprio lavoro sia con quello degli operatori comunali addetti alla preparazione dei pasti ed alla gestione dell'asilo nido comunale sia con quello degli operatori scolastici statali oltre che di rapportarsi correttamente con tutti gli altri addetti ed i

responsabili del servizio di refezione scolastica, oltre che con gli utenti (bambini ed insegnanti).

E' facoltà della Stazione appaltante chiedere all'aggiudicatario la sostituzione di quegli operatori che non offrano garanzie di capacità e, comunque, siano ritenuti non idonei o adatti allo svolgimento dell'attività, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità con tutto il restante personale e con gli utenti.

In tal caso l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione richiesta nel termine massimo di cinque giorni; in caso contrario si procederà all'eventuale applicazione delle penali ed alla risoluzione del contratto secondo quanto specificato al riguardo negli appositi articoli.

ARTICOLO 8 SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'Impresa appaltatrice si fa' carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici organizzativi e procedurali volti a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

In particolare l'Impresa appaltatrice assicurerà la piena osservanza di tutte le norme applicabili previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'Appaltatore dovrà autocertificare il possesso dei requisiti tecnico professionali ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

La visura camerale sarà acquisita e verificata d'ufficio qualora non allegata, in copia, dalla Ditta concorrente.

Sarà, altresì, valutato il documento di regolarità contributiva DURC.

Il personale addetto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento come previsto dalle norme vigenti (art. 26 comma 8 D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e art. 5 L. 136/2010 e s.m.i.).

ARTICOLO 9 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE ED ALTRE INDICAZIONI INERENTI LA SICUREZZA

Si precisa, ai sensi e per gli effetti della legge 3.8.2007 n° 123 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio oggetto del presente capitolato presenta rischi da interferenze. Conseguentemente l'Amministrazione comunale ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, allegato in bozza al presente Capitolato, che dovrà essere completato, recepito e controfirmato dal Datore di Lavoro del committente e dell'appaltatore/subappaltatore, nonché, se del caso, dalla Dirigenza Scolastica.

Si ricorda che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'aggiudicatario è tenuto ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi ed a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'importo degli oneri della sicurezza individuati dal DUVRI è di Euro 3.000,00 annui, per complessivi triennali Euro 9.000,00, I.V.A. esclusa, non soggetti a ribasso di gara.

Tali costi copriranno le misure adottate dalla Ditta per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., comma 5, come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 con l'art. 16, comma 4.

Dopo l'aggiudicazione, prima dell'inizio del servizio e comunque in sede di stipula del contratto, l'Appaltatore fornirà l'elenco del personale addetto (ivi incluso quello del Direttore del servizio e del Coordinatore responsabile oltre che degli addetti impiegati nell'esecuzione del servizio) specificando la sede operativa dove viene prestato il servizio - comunicandone la relativa categoria di inquadramento contrattuale nonché la tipologia del rapporto di lavoro del personale addetto presso la scuola – dipendente, collaborazioni interinali, ecc. – con l'indicazione, se previsto, del libro unico, o altro documento da cui si evinca tale rapporto di lavoro (la documentazione dovrà essere conservata presso la Ditta e presentata a semplice richiesta della Stazione Appaltante), la descrizione delle attività ed i potenziali rischi indotti necessaria al committente per redigere il documento unico di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze come previsto dal comma 3 del sopramenzionato articolo, riportato in stralcio:

...omissis...3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze..... esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Si intende accettato da parte della Ditta l'aver preso visione del D.U.V.R.I., predisposto dall'Ente, che provvederà a completare, per le parti di propria competenza, con i contenuti secondo quanto in esso richiesto, non comportando per l'Ente alcun onere aggiuntivo oltre a quanto individuato come costo per la sicurezza (sia proprio dell'azienda sia da rischi interferenti), ritenendo quest'ultimo congruo in relazione alla tipologia di fornitura/servizio offerto.

Resta inteso l'impegno delle parti a monitorare il servizio per valutare l'insorgere di eventuali problematiche di interferenze in materia di sicurezza, il cui onere sarà completamente a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 10

OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione e cura nell'espletamento ed esecuzione dei servizi volta, fra l'altro, ad evitare danneggiamenti e manomissioni di beni di qualunque genere (attrezzature, generi alimentari, derrate, ecc.) di proprietà del Committente, assicurando, altresì, la sicurezza dei bambini nonché la necessaria riservatezza, rispettosa collaborazione e coordinamento con tutto il restante personale e terzi in genere, onde evitare che si determinino problemi nella corretta esecuzione del servizio.

Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale/collettivi a norma del D.L.gs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere in servizio un comportamento corretto, decoroso, consono, irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori oltre che adeguato a svolgere le prestazioni previste nel presente Capitolato e di provata capacità, onestà e moralità; dovrà essere a conoscenza delle disposizioni, presenti e future, emanate dal Committente e degli ordini impartiti dall'Appaltatore.

Il personale incaricato per l'espletamento di ogni singola attività, ognuno per la propria parte, dovrà inoltre:

- essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e consapevole dei rischi dei luoghi in cui è tenuto ad operare;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- eseguire il servizio a perfetta regola d'arte rispettando le procedure interne individuate per ogni parte del servizio;
- mantenere un elevato standard di pulizia personale come prescritto dalle normative vigenti in materia nonché in perfetto ordine e pulizia la propria divisa da lavoro, non indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercing, collane, orologio e non avere smalto alle unghie, al fine di evitare la contaminazione di eventuali prodotti di lavorazione;
- indossare divise da lavoro, camice, cuffia, mascherina (se necessaria), guanti monouso;
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- riporre le divise da lavoro negli appositi spazi messi a disposizione dall'ente e curare l'ordine e la pulizia dello spogliatoio, dei servizi igienici nonché di tutti i locali dedicati al servizio di ristorazione scolastica ed all'asilo nido comunale;
- salvaguardare e garantire le condizioni igieniche e sanitarie dei locali;
- esporre l'apposita tessera di riconoscimento;
- dare tempestiva comunicazione in tempo utile al Coordinatore del servizio, che a sua volta relazionerà all'Ufficio Servizi Educativi del Comune, di ogni disservizio o difficoltà nello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- redigere apposita denuncia scritta da trasmettere al Coordinatore, in caso di infortuni o danni o incidenti che possano aver causato danni a persone o cose; quest'ultimo la inoltrerà tempestivamente, per conoscenza, alla Stazione appaltante;
- assicurarsi che nessun estraneo, non autorizzato, entri nei locali oggetto dell'appalto;
- alla fine del servizio, assicurarsi che tutte le luci siano spente e che siano chiuse porte e finestre e che i locali utilizzati siano puliti ed in ordine;
- non utilizzare attrezzature di proprietà scolastica/comunale, ivi incluso il telefono, per motivi personali;
- segnalare all'Ente appaltante con tempestività, per il tramite del Coordinatore, il riscontro di anomalie, guasti e danneggiamenti di impianti, locali e attrezzature, anche se indipendenti dal servizio svolto e conseguenti a fatti accidentali o causati da ignoti, in modo da consentire l'immediato ripristino delle strutture ed evitare che dagli stessi consegua un maggior danno per l'Ente, nonché disagio per l'utenza.

Nelle ore di servizio nonché nelle aree di lavoro è fatto divieto assoluto di fumare, masticare gomma o qualsiasi altra azione che possa ritenersi non igienica e che possa contaminare gli alimenti stessi oltre che tenere prodotti medicinali e altri prodotti diversi da quelli previsti per le preparazioni alimentari del giorno e prodotti alimentari per uso personale.

ARTICOLO 11 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO
--

Oltre a quanto già indicato all'articolo 6:

L'aggiudicatario dovrà assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza del lavoro, restando pertanto a suo carico tutti gli oneri e le sanzioni civili e penali in caso di mancata adozione; dovrà, altresì, adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- a) divise per il personale impiegato, in numero sufficiente per consentire un adeguato ricambio atto a garantire una pulizia ineccepibile ivi inclusa cuffia/cappello per raccogliere la capigliatura (tutto di colore chiaro), calzature da utilizzarsi esclusivamente all'interno dei

locali ed idonee al servizio (antiscivolo, lavabili, etc.), guanti, mascherine (all'occorrenza). La ditta dovrà fornire indicazioni inerenti le modalità di lavaggio, asciugatura e trasporto delle divise da lavoro che tutto il personale dovrà adottare;

- b) sacchi per la raccolta rifiuti urbani; carrelli/contenitori porta sacchi
- c) detersivi per la pulizia e sanificazione, carta monouso oltre a quanto altro necessario di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate come specificato al precedente articolo 4;
- d) attrezzature e macchinari tecnicamente efficienti e conformi alle vigenti norme di legge in materia atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione del servizio;
- e) tessere di riconoscimento - corredate di fotografia, contenenti le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. oltre che della data di assunzione e, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione ai sensi dell'art. 5 L. 136/2010 e s.m.i. - e quanto altro già indicato, oltre che di mezzi di protezione individuale/collettivi contro gli infortuni, previsti dalle normative vigenti in particolare dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi;
- f) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

Le suddette forniture da comprendersi nell'offerta presentata dovranno essere reintegrate secondo le necessità.

L'aggiudicatario dovrà:

- con la presentazione dell'offerta conoscere ed accettare, incondizionatamente, tutte le clausole che regolano l'Appalto contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e suoi allegati oltre che di accettare, inoltre, tutti i controlli che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno effettuare;
- osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti o che potranno essere emanate durante il corso dell'appalto, oltre tutte le norme specificate nel presente Capitolato ed allegati;
- controllare e vigilare affinché i propri operatori, incaricati per ogni singolo servizio, svolgano i loro compiti nell'osservanza delle norme organizzative specificate nell'apposito piano organizzativo loro assegnato;
- applicare nei confronti di tutto il personale dipendente occupato nelle prestazioni di cui al presente capitolato, il trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo previsti dalla normativa vigente provvedendo al pagamento nei termini di legge previsti;
- trasmettere all'Amministrazione gli elenchi nominativi del personale impiegato e relativa documentazione di cui all'art. 7 e 8;
- garantire le funzioni di coordinamento come indicato all'art. 7;
- avvalersi di personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali e che sia in possesso dei necessari requisiti professionali e di esperienza richiesti nel presente capitolato e nel rispetto di quanto indicato dalla stazione appaltante tali da garantire un elevato livello di prestazioni; dovrà, altresì, garantire che il personale adibito al servizio si trovi in buono stato di salute e non presenti malattie o altre forme patologiche ritenute tali da compromettere la salubrità del servizio;
- provvedere in caso di assenze di qualsiasi natura del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica;
- qualora, a seguito di sostituzioni vi siano variazioni negli elenchi dei nominativi forniti prima dell'inizio dell'appalto e comunque in sede di contratto, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Educativi del Comune l'aggiornamento di detti elenchi, sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie, allegando la dovuta documentazione;
- provvedere, su richiesta dell'Amministrazione, alla sostituzione di quegli operatori che non offrano garanzie di capacità e, comunque, siano ritenuti non idonei o adatti allo svolgimento dell'attività, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto con gli utenti del

servizio, il personale di cucina, scolastico e dell'ufficio. In tal caso l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione richiesta nel termine massimo di cinque giorni lavorativi; in caso contrario si procederà all'eventuale applicazione delle penali ed alla risoluzione del contratto secondo quanto specificato al riguardo negli appositi articoli;

- vigilare sul buon andamento di ogni aspetto del servizio;
- applicare le norme del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. relativamente ai dati personali (sensibili e no) di cui il personale impiegato verrà a conoscenza per ragione dell'incarico ricevuto, informandone-formando il personale di quanto previsto da tale D.Lgs. - Regolamento per la tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali - e applicandolo per quanto di propria competenza;
- con riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il datore di lavoro della Ditta appaltatrice dovrà adempiere a tutti gli obblighi che la citata normativa pone a carico dell'impresa/datore di lavoro restando pertanto a suo carico tutti gli oneri e le sanzioni civili e penali in caso di mancata adozione ed in particolare:
 - ✓ di effettuare la Valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
 - ✓ di nominare il Medico Competente e di impiegare Lavoratori in possesso di idoneità specifica alla mansione
 - ✓ di designare e formare i Lavoratori incaricati dell'attuazione della gestione delle emergenze ed in particolare delle misure di primo soccorso e antincendio
 - ✓ di informare e formare i Lavoratori sui rischi per la salute e la sicurezza specifici dell'attività dell'impresa, delle proprie mansioni, degli aspetti relativi ai servizi in oggetto
 - ✓ di consegnare a tutti i Lavoratori i D.P.I. necessari per le proprie mansioni e di formarli adeguatamente sul relativo uso
 - ✓ di utilizzare attrezzature idonee e conformi alle disposizioni legislative e regolamentari sulla salute e la sicurezza;

che:

- ✓ l'Impresa possiede i requisiti di idoneità tecnico professionale, ovvero le capacità organizzative, la disponibilità di forza lavoro e attrezzature, in relazione al tipo di fornitura/servizio da eseguire
 - ✓ l'impresa non è soggetta a provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
 - ✓ tutti i dipendenti incaricati di svolgere le attività di cui alla presente gara sono regolarmente inquadrati contrattualmente – dipendenti, collaborazioni, interinali, ecc. - iscritti, se previsto, sul Libro Unico del Lavoro o altro documento da cui si evinca il rapporto di lavoro e assicurati a termini di legge per gli infortuni e per le malattie professionali
 - ✓ l'Impresa è in regola con il pagamento delle retribuzioni, dei premi assicurativi contro gli infortuni, degli oneri previdenziali.
- provvedere alla formazione del personale come indicata in precedenza;
 - formare il personale addetto ai servizi sul corretto uso dei dispositivi di protezione e delle attrezzature utilizzate, dei prodotti di pulizia e di sanificazione nonché sulle norme comportamentali da osservare nella gestione delle emergenze e sulla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro;
 - formare il personale addetto nelle norme comportamentali da osservare nella comunicazione con l'utenza;
 - informare tempestivamente il competente Ufficio Servizi Educativi del Comune riguardo ad eventuali reclami presentati e comunque in merito a tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possano impedire il regolare svolgimento;
 - in caso di subappalto trasmettere tutta la documentazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia;
 - adeguarsi alle disposizioni di cui ai Criteri Ambientali Minimi;
 - predisporre eventuali relazioni, riepiloghi, ecc. sul servizio svolto a richiesta dell'Amministrazione;
- agevolare la richiesta e verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) proprio oltre che quello dell'eventuale subappaltatore in tutte le fasi procedurali e contrattuali previste;

- dotarsi di veicoli e attrezzature, materiali tecnicamente efficienti, materiale di consumo ed attrezzature come specificato nelle varie parti del presente Capitolato conformi alle vigenti norme di legge in materia atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione del servizio;
- provvedere alla corretta raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani derivanti dal servizio in conformità alle leggi vigenti ed ai provvedimenti comunali che prevedono la raccolta differenziata, al loro trasporto negli appositi contenitori sistemati nei punti prestabiliti;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio;
- non trovarsi nelle cause di esclusione dalle gare di appalto pubblico previste dall'art. 1-bis, comma 14, della Legge 383/2001 e s.m.i. in quanto non si avvale dei piani individuali di emersione;
- che l'Impresa è in regola, con riguardo agli obblighi di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza, determina, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

L'Affidatario:

- dovrà possedere copertura assicurativa così come evidenziato nell'articolo 12;
- è responsabile dei danni causati per negligenza, dolo o colpa ai locali in cui ha accesso in forza dell'appalto nonché agli arredi ed alle attrezzature messe a disposizione dal Comune;
- assume qualsiasi responsabilità ed onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno arrecato, anche con colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti all'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Inoltre risponderà, a pieno titolo, in tutti quei casi in cui si dovessero verificare richieste di risarcimento derivanti dell'attività espletata;
- assume qualsiasi responsabilità ed onere derivante dal rapporto con gli operatori destinati al servizio cui il presente appalto è destinato e, comunque, con le persone che esplicano una qualsiasi attività connessa all'aggiudicazione del servizio;
- dovrà essere in grado di presentare tutta la documentazione richiesta per la stipulazione del contratto;
- dovrà ottemperare a quanto stabilito dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i. e comunicati dell'Autorità Nazionale sui Contratti Pubblici assumendosi tali obblighi anche nei riguardi dei subappaltatori e subcontraenti;
- in caso di sinistro e senza indugio, dovrà redigere e trasmettere al Comune di San Mauro Torinese apposita relazione indicando il fatto e le presumibili cause, adottando nel contempo gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per la Stazione appaltante le conseguenze dannose;
- è tenuto a trasmettere il Codice di comportamento ai propri dipendenti e collaboratori che eseguono prestazioni nell'ambito dell'appalto in corso con il Comune, di cui all'art. 21 del presente Capitolato
- si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa secondo quanto indicato all'art. 21 del presente Capitolato.

La Ditta, con la presentazione dell'offerta, acconsente ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 20/12/2005 e s.m.i. (Consiglio Comunale n. 13/2007) al trattamento dei dati anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipulazione e successiva gestione del contratto.

ARTICOLO 12 OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'aggiudicatario si assume la responsabilità, senza riserve o eccezioni, per ogni infortunio, danno o inconveniente, ivi inclusa ogni responsabilità relativa ad eventuali intossicazioni o avvelenamenti che siano direttamente conseguenti alla manipolazione, preparazione o somministrazione dei cibi della refezione scolastica da parte del personale impiegato dalla Ditta appaltatrice, che possa derivare, direttamente o indirettamente, all'Amministrazione ivi inclusi i dipendenti comunali, a terzi (cose o persone), al personale impiegato per lo svolgimento del servizio o ai destinatari del servizio, minori e non, per fatti connessi alle attività appaltate, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a consegnare al Comune copia di polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il periodo di durata dell'appalto.

L'assicurazione avrà massimale unico annuo non inferiore ad € 2.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo relativamente alla polizza RCT e ad € 1.000.000,00 per sinistro con limite di € 500.000,00 per singolo prestatore, relativamente alla polizza RCO, a copertura di tutte le attività sopra descritte e senza applicazione di franchigie o scoperti.

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, (ivi inclusi i minori e adulti in ragione delle attività oggetto di appalto), incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato.

La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto verificatosi durante lo svolgimento del servizio.

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio.

Parimenti le eventuali quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate all'Amministrazione alle successive scadenze.

Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate all'Amministrazione e preventivamente accettate dalla stessa.

In caso di eventuale subappalto, l'affidatario verificherà il possesso delle coperture assicurative in capo all'impresa subappaltatrice; dovrà comunicare al Comune unitamente al contratto di subappalto, gli estremi della polizza di responsabilità civile del subappaltatore.

L'aggiudicatario è tenuto a risarcire all'Amministrazione tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture, attrezzature e beni a seguito di negligenza da parte del personale, eccezion fatta per l'usura derivante dal corretto utilizzo degli stessi.

Qualora l'aggiudicatario non provvedesse a tale risarcimento, l'Amministrazione tratterà l'importo dalla garanzia fideiussoria, fatto salvo il pagamento delle maggiori somme dovute e l'obbligo di reintegro della stessa.

E' esclusa l'applicazione di scoperti e franchigie.

L'Amministrazione, a tal proposito, è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità per fatti dannosi concernenti persone o cose, che si verificano durante l'esecuzione del servizio ed altresì per gli infortuni occorsi al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, eccezion fatta per quelli derivanti da colpa dell'Ente.

Il pagamento dell'ultima rata maturata sarà comunque effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti al proposito mentre lo svincolo della cauzione definitiva sarà autorizzato solo dopo la verifica finale compiuta dall'Amministrazione comunale circa il corretto espletamento del servizio.

**ARTICOLO 13
CONTRATTO E GARANZIE
E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
E SCHEMA DI CONTRATTO**

13 – A) CONTRATTO E GARANZIE

Tutte le spese derivanti dal presente appalto saranno ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto, per quanto riguarda le somme dovute per effetto del contratto (si fa' riferimento al cosiddetto *split payment*).

Saranno a carico dell'aggiudicatario anche i costi per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e bandi della procedura di affidamento (rimborso alla Stazione Appaltante dall'Aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione).

Si fa' riferimento agli articoli 98, 72, 73 e 216, comma 11, del D.Lgs. 50/16; D.M. 2/12/2016, pubblicato in G.U. n. 20 del 25 gennaio 2017.

La Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Saranno altresì a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, nessuna esclusa, per la stipula del contratto che sarà redatto in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Generale, nonché l'obbligo dell'immediata costituzione della garanzia fideiussoria di cui sotto.

A titolo puramente indicativo, si precisa che le spese di contratto saranno determinate dall'ufficio competente, o comunque come da normativa in vigore, per quanto concerne i diritti di segreteria. A detto importo dovranno essere aggiunte le spese per bolli, imposta di registro e rimborso stampati, ecc..

Si precisa che, per il principio di alternatività tra l'I.V.A. e l'imposta di registro previsto dall'art. 40 del D.P.R. 131/1986, nel caso in cui la prestazione contrattuale non sia soggetta all'I.V.A., in conseguenza della ragione sociale dell'aggiudicatario, l'imposta di registro sarà applicata non in misura fissa, ma in misura proporzionale all'importo complessivo del contratto con l'aliquota del 3% fissata dalla legge, fatte salve eventuali modifiche normative.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario, di revocare l'aggiudicazione, interpellare il secondo classificato e di stipulare con esso il relativo contratto ponendo a carico della ditta decaduta tutte le spese che dovrà sostenere per una nuova aggiudicazione.

A garanzia del pieno e regolare adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e degli obblighi assunti, di penalità eventualmente comminate e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno all'Amministrazione, per la firma del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà presentare idoneo documento comprovante la costituzione della garanzia definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, eventualmente incrementata a norma del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%), a sua scelta costituita sotto forma di cauzione o fideiussione ai sensi dell'art. 103, secondo le modalità dell'art. 93 del D.Lgs. 50/16, comma 2 (modalità della costituzione della cauzione in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione pubblica) e comma 3 (modalità della costituzione della garanzia fideiussoria ovvero rilasciata da imprese bancarie o assicurative o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'apposito albo).

La garanzia che deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante (art. 103 c. 4 D.Lgs. 50/16).

Ai sensi dell'art. 103 c. 1 del D.Lgs. 50/16, alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/16.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento della prestazione oggetto del presente appalto.

Nei casi di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria, fatti salvi i maggiori diritti del Comune, la Civica Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

L'Amministrazione Comunale ha altresì diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fidejussione per l'applicazione delle penali con l'obbligo per l'aggiudicatario di reintegrarla.

In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Tale obbligo permane anche nel caso di riduzione della cauzione per qualsiasi altra causa, fra cui quelle espressamente indicate dall'art. 103 c. 2 del D.Lgs. 50/16.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere, all'occorrenza, il risarcimento del maggior danno, risultante dopo l'incameramento della cauzione.

Il garante sarà liberato dalla garanzia alla scadenza dell'appalto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione, solo previo consenso espresso in forma scritta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria per l'esecuzione determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Riepilogando, si ricorda che l'aggiudicatario dovrà presentare ai fini della stipula del contratto copia delle polizze assicurative descritte all'articolo 12, la documentazione inerente i rischi connessi all'attività svolta redatta in conformità a quanto indicato all'art. 8 e 9 (Sicurezza e salute sul lavoro, D.U.V.R.I. e altre indicazioni inerenti la sicurezza), la garanzia definitiva di cui sopra ed in caso di subappalto tutta la documentazione prevista nonché tutta la documentazione che sarà richiesta, a tale scopo, dall'ufficio comunale preposto.

Sarà, altresì, valutata la regolarità del D.U.R.C., ivi incluso quello dell'eventuale subappaltatore.

La Ditta appaltatrice dovrà trasmettere quanto già indicato all'art. 7 e 9 prima dell'inizio del servizio e comunque in sede di stipula del contratto.

Si intende accettato da parte dell'appaltatore l'eventuale inizio dell'esecuzione del servizio anche nelle more della stipula del contratto, considerato che la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare trattandosi di servizio pubblico rivolto a minori e che, quindi, per nessuna ragione può essere sospeso, anche parzialmente, o abbandonato (art. 32 c. 8 del D.Lgs. 50/16).

Dalla data indicata nella determina di aggiudicazione decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della Ditta Aggiudicataria.

13 – B) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Nel contratto saranno inserite le seguenti clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., così come indicate dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici nella Determinazione del 18 novembre 2010 n. 8, sostituita dalla Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, precisando che il Codice Identificativo di Gara (CIG) è riportato nel Disciplinare:

Art. (...)

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'appaltatore (...) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Schema della clausola da inserire nel contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. (...)

Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).

Quest'ultimo punto al fine di permettere all'Amministrazione di assolvere all'obbligo, sancito dal comma 9 dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., di verifica delle clausole contrattuali relative al rispetto dell'assunzione degli obblighi degli eventuali subappaltatori/subcontraenti in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore dovrà trasmettere all'Amministrazione e parimenti in caso di modifica in corso d'appalto:

- la comunicazione relativa al conto corrente dedicato al contratto, la propria e quella dell'eventuale subappaltatore;
- copia di tutti i contratti sottoscritti con il subappaltatore (se del caso).

13 – C) SCHEMA DI CONTRATTO

- Intestazione della Stazione appaltante – oggetto dell'appalto – importo presunto complessivo – numero registro repertorio
- Data – luogo di stipula (sede comunale) – dati della persona legittimata a ricevere l'atto (Segretario Generale)

- Dati dei componenti: rappresentante della Stazione appaltante (Dirigente Settore Servizi alla Persona) e legale rappresentante della Società affidataria
- Verifica dell'identità dei componenti - rinuncia all'intervento dei testimoni – richiesta di redazione del contratto di cui all'oggetto
- Premessi tutti gli atti attraverso i quali si è addivenuto all'aggiudicazione dell'appalto e che nulla si oppone alla stipulazione del contratto
- Si conviene e stipula: segue descrizione della tipologia del contratto, del compenso spettante all'Appaltatore (risultante dall'offerta presentata), degli obblighi e condizioni contrattuali (derivanti da quanto indicato nel Capitolato speciale d'appalto ed allegati, da norme di legge, dalle dichiarazioni tecniche formulate dall'Appaltatore in sede di gara), indicazioni inerenti la polizza definitiva
- Formule di accettazione dell'appalto con relativi obblighi di regolare e precisa esecuzione
- Indicazione: certificazione o dichiarazione sostitutiva antimafia, imposta di registro, costituzione deposito dell'Appaltatore per la copertura totale delle spese contrattuali, informativa trattamento dati, obblighi tracciabilità dei flussi finanziari, recepimento delle disposizioni inerenti il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, dell'impegno a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa secondo quanto indicato all'art. 21 del presente Capitolato
- Formule di chiusura (tipo di redazione, numero pagine, ...)
- Lettura e sottoscrizione.

<p>ARTICOLO 14 ONERI DOCUMENTALI</p>
--

L'affidatario dovrà presentare la certificazione e documentazione probatoria e tecnica gestionale così come evidenziata all'interno del presente Capitolato e comunque tutta quella che l'Amministrazione Comunale riterrà necessaria ai fini della stipulazione del contratto nonché alla corretta esecuzione dell'affidamento.

Qualora, nei termini indicati dall'Ente, l'impresa aggiudicataria non ottemperi a quanto richiesto, l'Amministrazione potrà annullare l'aggiudicazione disponendo l'affidamento del servizio alla ditta seconda classificata, interpellando progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno causato dal comportamento inadempiente della Ditta aggiudicataria. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare anche nel corso del servizio la permanenza dei requisiti richiesti.

<p>ARTICOLO 15 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA</p>

Qualora la Ditta aggiudicataria recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Ente si riserva di escutere a titolo di penale la garanzia definitiva ed addebitare, inoltre, le maggiori spese comunque derivanti dall'affidamento del servizio ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danni.

L'Appaltatore può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1462 C.C).

Nulla è comunque dovuto alla Ditta per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

In caso di sospensione dell'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario può richiedere la risoluzione dello stesso senza indennità nei limiti e qualora ricorrano i presupposti per quanto applicabili e compatibili dell'art. 107, c. 2, del D.lgs. 50/16.

ARTICOLO 16 CESSIONE E SUBAPPALTO

E' assolutamente proibito all'Aggiudicatario di cedere il contratto, anche parzialmente, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto stesso, l'incameramento della cauzione oltre che il risarcimento dei maggiori danni subiti.

E' consentito il subappalto delle prestazioni scorporabili nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 105, c. 6, del D.Lgs. 50/2016, è richiesta l'individuazione della terna dei subappaltatori.

Per il subappalto la Ditta dovrà attenersi a tutte le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Anche il subappaltatore dovrà essere in possesso di certificazione di qualità.

L'affidamento in subappalto è consentito, previa autorizzazione dell'Amministrazione, purché l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta di volersene avvalere; l'omissione di tale indicazione comporta l'impossibilità per l'Amministrazione di autorizzare successivamente l'esecuzione del subappalto.

L'Appaltatore resta in ogni caso il solo ed unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esecuzione del servizio oggetto di subappalto, sollevando l'Amministrazione da ogni pretesa del subappaltatore o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione del subappalto.

E' fatto obbligo all'Aggiudicatario di depositare presso l'Amministrazione la copia autentica del contratto di subappalto nonché tutta la documentazione prevista almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio del servizio subappaltato.

Qualora durante l'esecuzione del servizio l'Amministrazione Comunale verificasse che il subappaltatore è incompetente o ne chiedesse l'allontanamento motivato, l'appaltatore dovrà, al ricevimento della comunicazione scritta, prendere misure immediate per l'annullamento del subappalto. Tale annullamento non darà alcun diritto all'Impresa di pretendere indennizzi, risarcimenti o altro.

Il subappaltatore si dovrà attenere, parimenti dell'Appaltatore, a tutte le prescrizioni ed obblighi previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e suoi allegati; sarà responsabile, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'Appaltatore dovrà corrispondere al subappaltatore gli oneri di sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto senza alcun ribasso.

L'Amministrazione non provvede, di norma, al pagamento diretto dei subappaltatori. L'Ente, ove espressamente richiesto dalla Ditta affidataria e dal subappaltatore, può provvedere al pagamento diretto del subappaltatore.

Il servizio affidato in subappalto non può essere oggetto di ulteriore subappalto pertanto il subappaltatore non può a sua volta subappaltare il medesimo servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della garanzia definitiva ed il risarcimento dei maggiori danni subiti.

ARTICOLO 17 AMMONTARE DELL'APPALTO AUMENTO O DIMINUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'Amministrazione può ammettere variazioni al contratto nei casi contemplati dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre il servizio, anche relativamente ad eventuali aree e servizi che nel periodo contrattuale si rendessero indisponibili, o di estenderlo ad altri spazi, compresi eventuali aree e servizi, che nel periodo contrattuale si rendessero necessari.

L'appaltatore, nei casi previsti, dovrà provvedere, a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad assicurare l'aumento o la riduzione delle prestazioni alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

La richiesta costituisce obbligo per l'Affidatario entro il limite del 20% dell'importo di affidamento (c.d. quinto d'obbligo).

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.

In caso di riduzione, oltre il quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, a seguito di indisponibilità permanente, l'appaltatore non può comunque esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti dell'Amministrazione, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 45 giorni consecutivi.

Il Committente, a causa di circostanze sopravvenute non conoscibili alla data di indizione della gara d'appalto, si riserva inoltre la facoltà di introdurre diverse modalità al servizio a modifica od integrazione di quanto previsto dal presente capitolato.

Si richiama, altresì, l'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 18 CONTROLLI, MONITORAGGIO, VERIFICHE E REPORTISTICA
--

L'Amministrazione potrà verificare in ogni momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, anche per il tramite della Commissione comunale Mensa, la corretta esecuzione del servizio, al fine di accertare la corrispondenza con le prescrizioni contrattuali fissate con il presente capitolato, le vigenti leggi e regolamenti nonché il rispetto delle norme di sicurezza.

L'Amministrazione potrà, inoltre, provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative, richiedere una maggiore cura nell'esecuzione del servizio nonché il potenziamento ed il miglioramento della qualità del servizio stesso, qualora il livello sia ritenuto oggettivamente non sufficiente e non soddisfacente, per carenze di qualsiasi natura, compreso il mancato completamento del servizio nel tempo concordato e rimanendo comunque salva la facoltà dell'Ente di applicare le penali previste dall'art. 19 e di procedere alla risoluzione del contratto ricorrendo le ipotesi previste dall'art. 21 del presente capitolato.

La Ditta appaltatrice dovrà, in tal caso, provvedere immediatamente affinché il livello qualitativo del servizio sia riportato a livelli di soddisfazione dell'Ente e si impegnerà a favorire ed agevolare ogni controllo dell'Ente, fornendo tutte le informazioni richieste.

Il soggetto aggiudicatario dovrà eventualmente relazionare, a richiesta dell'Amministrazione, quanto ritenuto utile ai fini della valutazione del servizio.

Potranno essere richieste rilevazioni, relazioni, valutazioni del servizio, incontri, ecc..

ARTICOLO 19 VIGILANZA E PENALITÀ

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di espletare le attività richieste rispettando caratteristiche, tempi, qualità e tutto quanto stabilito dal presente Capitolato e relativi allegati nonché dalle normative vigenti in materia.

I servizi dovranno essere garantiti in via assoluta, indipendentemente da qualsivoglia fattore (ad es. assenza del personale, condizioni atmosferiche, viabilità, ecc.) nei giorni e negli orari indicati dai precedenti articoli del capitolato in oggetto.

Il Dirigente del Settore notificherà per scritto all'aggiudicatario le irregolarità del servizio che possano o meno dar luogo a penali, fissando eventualmente un termine per l'adeguamento.

L'Ente, pertanto, a tutela della qualità nonché regolare e soddisfacente gestione del servizio ed alla sua scrupolosa conformità alle norme di legge contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificate violazioni di cui sotto.

La Città di San Mauro Torinese a tutela di quanto sopra indicato, per eventuali ritardi, carenze di servizio o altre inadempienze rilevanti rispetto alla corretta esecuzione del servizio ed imputabili a negligenze o colpe dell'aggiudicatario si riserva di applicare all'appaltatore penalità, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento rapportate alla gravità dell'inadempienza, oltre alle spese subite dall'Amministrazione per eventuali azioni conseguenti all'inadempienza.

La Città di San Mauro Torinese, a tutela di quanto sopra indicato, potrà applicare all'appaltatore penalità:

- a) in caso di sospensione o abbandono dei servizi indicati all'art. 4
- b) in caso di servizi non eseguiti o non effettuati a regola d'arte o secondo il piano previsto o eseguiti in modo insoddisfacente
- c) inadeguatezza del personale
- d) ritardo nei servizi e/o ritardo nella consegna, totale o parziale, dei pasti tale da incidere sulla ripresa delle attività pomeridiane
- e) mancata consegna di pasti interi o parte di pasti o dei pasti sostitutivi nei tempi previsti, conseguenti all'attività oggetto di appalto
- f) analisi microbiologiche non conformi
- g) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie dei locali adibiti al servizio
- h) presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti e negli alimenti conseguenti all'attività oggetto di appalto
- i) tossinfezioni conseguenti all'attività oggetto di appalto
- j) mancato rispetto delle procedure di Autocontrollo
- k) mancato rispetto delle temperature dei pasti somministrati
- l) carenti condizioni igieniche del mezzo di trasporto
- m) impedimento all'accesso nei locali, di cui al presente capitolato, agli addetti incaricati dall'Ente al controllo qualità.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta esecuzione del servizio.

Le inadempienze rilevate non precludono all'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto qualora tali inadempienze siano particolarmente gravi e reiterate ed altresì qualora l'importo massimo della penale sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale.

Qualora il servizio risultasse, secondo il giudizio degli addetti preposti dal Comune, di qualità inferiore e di condizioni diverse da quelle stabilite o, se per qualunque altra causa, fosse inaccettabile, l'Aggiudicatario ha il preciso obbligo di ripristinare immediatamente il servizio secondo la qualità stabilita, la quantità richiesta e quanto indicato nel presente Capitolato ed allegati.

Nel caso in cui i pasti risultassero, a seguito di controlli effettuati dagli organi competenti (A.S.L., laboratori individuati dall'Ente affidatario, etc.), igienicamente non accettabili e/o con alterazioni dichiarate, conseguenti all'attività oggetto di appalto, indipendentemente dall'adozione di provvedimenti amministrativi in merito, sarà applicata una penalità come sopra indicata, fatto salvo il diritto di rivalersi dei maggiori danni derivanti da tale inadempienza eventualmente mediante l'incameramento della garanzia definitiva di cui all'art. 13.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'Impresa avrà facoltà di controdedurre nel termine di cinque giorni lavorativi. Dopo tale data, in assenza di controdeduzioni o in presenza di controdeduzioni non ritenute accettabili, si procederà all'applicazione della sanzione.

La sanzione definitiva, oltre alle ulteriori spese subite dall'Amministrazione per eventuali azioni conseguenti all'inadempienze, sarà detratta, in primo luogo, dalla garanzia definitiva con obbligo dell'immediato reintegro.

Resta inteso che per il mancato svolgimento dei servizi non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle previste penalità.

In caso di recidiva le penalità sopra indicate saranno prima raddoppiate e poi triplicate e così via.

ARTICOLO 20 ESECUZIONE D'UFFICIO

Tutti i servizi, oggetto del presente appalto, sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o abbandono del servizio, anche parziale, nonché nel caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, il Dirigente responsabile, fatto salvo quanto disposto dal precedente art. 19, potrà fare eseguire ad altro soggetto, con spesa ad esclusivo carico dell'appaltatore, i servizi medesimi, ove esso, previamente diffidato, non ottemperi agli ordini ricevuti.

ARTICOLO 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza, qualora assuma connotato di gravità, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Le parti convengono che, oltre quanto contemplato nelle norme di legge relativamente alle cause di risoluzione dei contratti e genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempienza alle obbligazioni contrattuali, possono costituire motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C., i seguenti casi:

- a) concordato preventivo, nei termini di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, apertura della procedura fallimentare, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'impresa aggiudicataria conseguenti a situazioni di insolvenza o ammissione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o il Presidente o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico dell'aggiudicatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- d) nelle ipotesi previste dall'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016 "Risoluzione";
- e) nell'ipotesi di omessa comunicazione al Comune appaltante, nel termine perentorio di tre giorni lavorativi dal loro ricevimento, di eventuali provvedimenti di sospensione o cancellazione, dal registro delle ditte o dagli albi, emessi nei confronti dell'impresa affidataria;
- f) qualora l'aggiudicatario perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di appalti di servizi/forniture pubblici e, comunque, quelli previsti dal presente Capitolato ivi inclusa la certificazione di qualità;
- g) cessione parziale o totale del contratto o subappalto senza specifica autorizzazione ovvero realizzato oltre il limite previsto ovvero subappaltatore non allontanato qualora richiesto;
- h) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa;
- i) persistenza o reiterazione delle inadempienze di cui all'articolo 19 o comunque tali da pregiudicare il funzionamento del servizio o l'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- j) qualora l'importo massimo della penale sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale;
- k) gravi violazioni e/o inosservanza degli obblighi contrattuali, delle disposizioni legislative e regolamentari non sanate dall'aggiudicatario e dal subappaltatore anche a seguito di diffide formali della Stazione appaltante;
- l) eliminazione solo parziale delle violazioni contestate o violazioni eliminate oltre il termine indicato nella diffida;
- m) mancato avvio dell'esecuzione del contratto, ingiustificata sospensione o interruzione del servizio, anche parziale, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- n) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, all'Amministrazione;
- o) frode, abituale negligenza nell'esecuzione del servizio;
- p) gravi o persistenti inadempienze;
- q) reiterata violazione degli orari e delle modalità di espletamento del servizio;
- r) inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'Amministrazione volte ad assicurare la regolarità del servizio, la sicurezza, l'igiene ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- s) grave danneggiamento dei locali, degli arredi, delle attrezzature e delle suppellettili imputabile a fatto del gestore o dei soggetti di cui deve rispondere;
- t) utilizzo di prodotti ed attrezzature in violazione delle norme previste in materia e dal contratto;
- u) inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza ed igienico-sanitarie e di igiene degli alimenti in ogni fase del servizio;
- v) casi di intossicazione alimentare qualora si accertino che tali episodi siano da attribuire ad interventi imputabili ai servizi oggetto del presente appalto (ad es. sanificazione e somministrazione non adeguata, ecc.);

- w) non applicazione del piano Haccp;
- x) per importanti motivi di ordine o di interesse pubblico;
- y) inadempienze nel pagamento dei contributi.

Trova altresì applicazione, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, la clausola risolutiva espressa in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a., ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n° 136, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia (G.U. 23/08/2010 n. 196)".

L'affidatario è tenuto a trasmettere il Codice di comportamento di cui a seguire ai propri dipendenti e collaboratori che eseguono prestazioni nell'ambito dell'appalto in corso con il Comune, vigilando affinché agli obblighi di condotta in esso riportati venga data puntuale esecuzione. Si segnala, infatti, che questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 16 dicembre 2013 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Mauro Torinese. Detto codice, pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.sanmaurotorinese.to.it nella sezione Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Codici disciplinari e di condotta, per espressa disposizione dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 e dell'articolo 2 dello stesso Regolamento comunale, si applica – per quanto concerne gli obblighi di condotta – nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune; si procederà a risoluzione ovvero decadenza del rapporto contrattuale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal summenzionato Codice di comportamento.

L'affidatario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto ed il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipulazione ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del Codice Penale.

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del C.C., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 C.P., 318 C.P., 319 C.P., 319-bis C.P., 319-ter C.P., 319-quater C.P., 320 C.P., 322 C.P., 322-bis C.P., 346-bis C.P., 353 C.P. e 353-bis C.P..

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati l'Amministrazione Comunale notificherà l'addebito all'appaltatore, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine massimo di 10 giorni consecutivi dalla data di notifica a mezzo di Posta Elettronica Certificata o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Dopo tale data, in assenza di controdeduzioni ritenute valide, si procederà alla risoluzione del contratto.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, in tutte le fattispecie sopra evidenziate ed altresì nell'ipotesi di recesso unilaterale dell'appaltatore, quest'ultimo sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto oltretutto per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione Comunale, in tal caso, si rivarrà sulla Ditta affidataria a titolo di risarcimento dei danni subiti, oltre alle ulteriori spese subite dall'Amministrazione per eventuali azioni conseguenti all'inadempienze, con l'incameramento, in primo luogo, della

garanzia fideiussoria.

Anche in caso di inadempienza del pagamento dei contributi l'Amministrazione si rivarrà sulla Ditta.

In caso di fallimento dell'Aggiudicatario o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo o di recesso del contratto, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale potrà provvedere ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

Il Committente potrà, inoltre, risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- per motivi di pubblico interesse;
 - in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.
- Nei predetti casi l'Appaltatore concorderà un equo indennizzo con il Committente.

Si richiama quanto indicato al precedente articolo 2 relativamente alla possibilità di recesso anticipato da parte del Committente al termine del periodo di prova.

L'Aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

In caso di morte del gestore, è facoltà dell'Amministrazione Comunale scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 22 COOPERAZIONE

È fatto obbligo all'appaltatore e al personale dipendente, di segnalare immediatamente al Dirigente Settore Servizi alla Persona o all'Ufficio Servizi Educativi tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possano impedire il regolare svolgimento dello stesso.

ARTICOLO 23 DIRITTO DI SCIOPERO

Nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

L'aggiudicatario è tenuto a dare comunicazione con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi di eventuali scioperi del proprio personale.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

ARTICOLO 24 SPESE

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi, eccettuata la sola imposta sul valore aggiunto sui corrispettivi dovuti dall'Amministrazione all'impresa per effetto del contratto, sono a carico dell'Appaltatore.

ARTICOLO 25 PREZZO E PAGAMENTI

Il prezzo di aggiudicazione è impegnativo, unico e vincolante per tutta la durata del contratto.

Il Comune, a fronte dei servizi prestati dall'Affidatario, liquiderà il compenso sulla base dei servizi effettivamente svolti, purché debitamente autorizzati dall'Amministrazione, il cui pagamento si effettuerà dietro presentazione di regolari e dettagliate fatture mensili, fatto salvo quanto sotto indicato e nel rispetto dei termini di cui sotto.

Trattandosi di importo di affidamento a corpo, la fattura mensile corrisponderà all'importo di affidamento complessivo triennale (risultante dall'applicazione della percentuale di ribasso offerta alla base di gara), rapportato ad anno scolastico, rapportato su dieci mensilità (settembre-giugno).

Si richiama, altresì, quanto specificato all'articolo 4.

Il pagamento dell'ultima fattura a saldo avverrà al termine della totalità delle attività gestite, fatto salvo quanto sotto indicato.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- alla verifica da parte dell'Ente dell'avvenuta regolare esecuzione del servizio, ivi incluso il riscontro della regolarità di tutta la documentazione richiesta dal capitolato.

Il pagamento del servizio si effettuerà a presentazione di regolari fatture, i cui termini decorreranno dalla data di ricevimento delle stesse al protocollo dell'ente purché riscontrate regolari rispetto ai servizi già resi e rispetto a quanto sopra indicato e già risolta ogni eventuale contestazione, previa verifica:

- della regolarità e validità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) ivi incluso, in caso di subappalto, anche del subappaltatore
- della documentazione inerente l'eventuale subappalto (art. 105 del D.Lgs. 50/2016)
- di eventuali inadempimenti (cartelle insolute) a carico del beneficiario a norma del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18/1/2008 e s.m.i., se dovuta (pagamento di un importo superiore a 5.000,00, L. 27/12/2017 n. 205).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti obbligati all'applicazione della norma, il Codice Identificativo di Gara (CIG), attribuito dall'Autorità, su richiesta della stazione appaltante che, per l'appalto in oggetto, è riportato nel Disciplinare.

Si fa, pertanto, richiamo, ponendo all'attenzione, alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, ed a quanto indicato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture nella Determinazione n. 8 del 18/11/2010 e n. 10 del 22/12/2010.

Il termine per il pagamento è stabilito, a decorrere dalla data di ricevimento delle fatture mensili al protocollo dell'ente, fatto salvo quanto sopra detto e purché risolta già precedentemente ogni eventuale contestazione, in **60 giorni**.

Fatturazione elettronica:

Il Decreto Ministeriale n.55 del 3 Aprile 2013 ha introdotto l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione in attuazione di quanto previsto dalla L.244/2007 art. 1 comma da 209 a 214.

In ottemperanza alle disposizioni di cui sopra, questa Amministrazione, a decorrere dal 31/03/2015 (D.L. 66/2014 art.25 Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89) non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato "A" (formato fattura elettronica) del citato D.M. 55/2013.

La fattura elettronica emessa dagli operatori economici viene “caricata” su SDI (sistema di interscambio gestito dall’Agenzia delle Entrate, che provvede a recapitare la fattura elettronica all’ufficio destinatario attraverso l’utilizzo di un codice univoco rilasciato dall’IPA (Indice Pubblica Amministrazione).

Tale codice è un’informazione necessaria della fattura elettronica e rappresenta l’identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio di trasmettere correttamente la fattura.

Di seguito si indicano i dati minimi richiesti al fine di accettare la fattura stessa.

Comunicazione del Codice Identificativo IPA al fine dell’emissione della fattura elettronica ai sensi D.M. 3 Aprile N. 55

Comunicazione del Codice Identificativo IPA al fine dell’emissione della fattura elettronica ai sensi D.M. 3 Aprile N. 55

DATI DA INDICARE NELLA FATTURA ELETTRONICA

INTESTAZIONE	<i>COMUNE DI SAN MAURO TORINESE</i>
P.IVA E CODICE FISCALE	<i>01113180010</i>
CODICE UNIVOCO IPA	<i>UFX4N3</i>
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	protocollo@cert.comune.sanmaurotorinese.to.it

Nella fattura dovranno essere indicati:

- Ragione sociale e codice fiscale dell’operatore economico che emette la fattura
- Oggetto della prestazione, descrizione della quantità, dei prezzi unitari, importi parziali e importo globale con indicazione dell’I.V.A e di altre imposte dovute
- Riferimento dell’ordine o contratto stipulato con l’Amministrazione
- Indicazione del codice CIG
- il numero e l’anno dell’impegno della relativa copertura finanziaria.

A completamento delle suddette informazioni l’Agenzia delle Entrate ha predisposto un sito per facilitare la comprensione e l’utilizzo della fatturazione elettronica: <http://www.fatturapa.gov.it> e dal quale possono essere altresì scaricate le “Regole Tecniche e linee Guida, i dati e le informazioni necessarie per la gestione dell’intero processo di fatturazione.

Revisione periodica dei prezzi

E’ prevista la revisione periodica annuale del prezzo, a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, previa richiesta da parte della Ditta.

Qualora ritenuta accettabile, l’ufficio competente potrà applicare la revisione del prezzo unitario desunto dall’offerta in sede di gara il cui incremento non potrà, comunque, essere superiore alla media aritmetica della variazione percentuale dell’indice dei prezzi al consumo elaborati dall’ISTAT, riferimento indice FOI, mensili dei sei mesi precedenti quello previsto per l’eventuale adeguamento.

<h3>ARTICOLO 26 PRIVACY E RISERVATEZZA</h3>
--

Si informa ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, che i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici. I dati saranno trattati per le finalità connesse alla gara ed alla successiva stipula e gestione del contratto, fatti salvi i diritti di garanzia dei soggetti interessati.

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare per fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza, direttamente o indirettamente anche per il tramite del personale impiegato, in applicazione del D.Lgs.196 del 30.6.2003 e s.m.i., assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

ARTICOLO 27 OSSERVANZA DELLE LEGGI E RINVIO A NORME DI LEGGE

Oltre l'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, l'impresa esecutrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti o che potranno essere emanate durante il corso dell'appalto (comprese norme regolamentari e ordinanze municipali) e specialmente quelle rilevanti ai fini dei servizi oggetto dell'appalto.

Per quanto non espressamente pattuito nel presente capitolato e suoi allegati si rinvia a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare in tutto o in parte il presente capitolato qualora intervengano diverse regolamentazioni legislative in materia.

ARTICOLO 28 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Ente appaltante e la Ditta appaltatrice in ordine all'esecuzione del presente appalto sarà competente a giudicare il Foro di Ivrea.

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo (art. 204 del D.Lgs. 50/2016).

Viene esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 29 ALLEGATI

Si allegano al presente capitolato:

- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti ed altre indicazioni inerenti la sicurezza (bozza).