

# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

## PROCEDURA NEGOZIATA PRECEDUTA DA INDAGINE DI MERCATO (ART. 1 CO. 2 LETT. B) DEL D.L. N. 76/2020 COME CONVERTITO IN LEGGE) SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA DI CORSALONE, RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B – CIG

### CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

#### Art. 1 – OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO

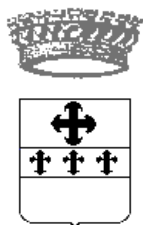
I servizi oggetto dell'affidamento, svolti nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi in vigore per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari adottati con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 65 del 10 marzo 2020 (CAM) nonché delle linee di indirizzo regionale approvate con deliberazione della Giunta Regionale Toscana 13 settembre 2016, n. 898 (*Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica. Aggiornamento D.G.R. n. 1127/2010*), ai sensi dell'art. 34 del Codice, possono essere così sintetizzati:

1. Acquisto diretto di tutti i generi alimentari occorrenti per l'elaborazione dei pasti giornalieri necessari per gli alunni delle locali scuole del Corsalone, gli insegnanti e il personale ATA aventi diritto, secondo il menù proposto dall'aggiudicatario e approvato dalla Azienda Sanitaria Locale;
2. Preparazione pasti presso il centro cottura della mensa scolastica di Corsalone;
3. preparazione ed allestimento dei tavoli dei refettori, sporzionamento dei pasti e servizio a tavola degli stessi;
4. Lavaggio delle stoviglie, del pentolame, della posateria, del tovagliame e delle attrezzature di cucina in genere utilizzate per la preparazione dei pasti;
5. Ripulitura e risistemazione dei locali cucina e mensa delle scuole;
6. Rilevamento delle presenze con sistema portatile del Comune (telefono o tablet attivi con ricezione WIFI) con accesso, tramite specifica applicazione fornita dal gestore del software commissionato dal Comune, al portale di gestione per la successiva contabilizzazione automatica delle presenze e disponibilità in cucina, su computer dedicato, del numero dei pasti da elaborare con distinta delle eventuali diete speciali; l'affidatario dovrà farsi carico dei costi di formazione del proprio personale;
7. Predisposizione e gestione del piano di autocontrollo con nomina del responsabile del piano;
8. Manutenzione ordinaria dei locali cucina e mensa da indicare in apposito registro (a titolo esemplificativo sostituzione lampadine, ecc) ed acquisto delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio e/o sostituzione delle attrezzature che dovessero deteriorarsi nel corso del servizio quali piatti, bicchieri, caraffe, stoviglie, utensili, pentole, tovaglie, ecc.;
9. Acquisto di tutto il materiale occorrente al personale per la gestione del servizio quali vestiario, guanti, detersivi per le pulizie, sacchetti porta rifiuti e relativi contenitori, ecc.
10. Predisposizione del Piano per le misure per la sicurezza fisica dei lavoratori.

Per l'espletamento del servizio di preparazione dei pasti, l'Affidatario dovrà utilizzare le strutture e le attrezzature a disposizione della cucina e refettori scolastici comunali di Corsalone, così come individuate nella planimetria e nel documento di consistenza delle attrezzature allegati al capitolato prestazionale.

È fatto obbligo all'Affidatario di utilizzare in modalità esclusiva le strutture (locale cucina e locale mensa) messe a disposizione dal Comune. L'aggiudicatario potrà proporre al Comune l'eventuale aggiunta di proprie attrezzature ritenute necessarie per il miglioramento e buon funzionamento del servizio.

L'affidatario dovrà disporre a qualsiasi titolo, per tutta la durata dell'appalto, di un proprio centro di cottura alternativo conforme ai requisiti di legge, entro 35 km da Corsalone da usare solo in caso impossibilità di utilizzo della cucina comunale.



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

Il numero dei pasti indicato nel presente Capitolato è puramente indicativo in quanto subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili per l'Amministrazione comunale che, conseguentemente, non sarà tenuta a corrispondere alcun indennizzo all'impresa aggiudicataria nel caso in cui il numero dei pasti richiesti risulti inferiore a quello previsto e sotto indicato.

L' Affidatario dovrà peraltro rendersi disponibile a fornire pasti in quantità superiori, qualora ve ne sia la necessità, previa assunzione di relativo impegno di spesa da parte dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale potrà autorizzare l'Affidatario alla preparazione presso la cucina della mensa scolastica comunale di pasti aggiuntivi per altri soggetti del settore socio-educativo, diversi dall'utenza scolastica di cui al presente appalto. In tal caso dovrà essere corrisposto da parte dell'Affidatario all'Amministrazione comunale un corrispettivo netto d'uso delle cucine e delle attrezzature comunali e per le utenze dell'energia elettrica, gas e acqua che sono a carico dell'Amministrazione comunale quantificato in € 0,40 (euro zero e centesimi quaranta) per ogni pasto cucinato.

Sono ammesse variazioni al contratto ai sensi dell'art. 106 del Codice.

L'Affidatario, per l'espletamento del servizio in oggetto, dovrà avvalersi di personale in possesso d'idoneità sanitaria, formazione e abilitazione di legge e di ogni altra autorizzazione prevista dalla legislazione in materia.

Presso la mensa potrà essere inserita dal Servizio Sociale dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino di cui il Comune di Chiusi della Verna fa parte, con costi e monitoraggio a carico dell'Unione, n. 1 unità con disabilità quale inserimento terapeutico occupazionale.

È previsto un sopralluogo previo appuntamento con l'ufficio comunale competente.

## PROSPETTO DEGLI UTENTI (con riferimento all'anno scolastico corrente)

TIPO DI SCUOLA	UTENTI ALUNNI	UTENTI PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO
infanzia	51	6 (in alternanza)
primaria	91	11 (in alternanza)

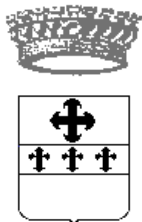
## Art. 2 - IMPORTO, LUOGO E TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'importo complessivo del presente appalto è pari a Euro 524.800,00 (cinquecentoventiquattromilaottocento/00) al netto dell' IVA di cui:

- Euro 524.400,00 (cinquecentoventiquattromilaquattrocento/00) al netto dell' IVA quale importo a base di gara soggetto a ribasso calcolato stimando un importo unitario a pasto pari ad Euro 5,70 oltre IVA nei termini di legge e un numero di pasti pari a 23.000 per ciascun anno scolastico;
- Euro 400,00 (quattrocento/00) al netto dell' IVA, quale importo stimato per gli oneri della sicurezza, non soggetto a ribasso, come da DUVRI allegato al presente capitolato;

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 23 co.16 del Codice di seguito vengono stimati i costi della manodopera considerati al fine di determinare l'importo a base di gara.

FIGURA IMPIEGATA	ATTIVITA'	TEMPO INDICATIVO	COSTO % incidenza media
Cuoco/a e Aiuto cuoco/a B1	Cucina Sporzionamento primaria	8,30 / 14,30	45 %
Addetta/o allo sporzionamento ed altri servizi A2	Apparecchiatura entrambi refettori	2 ore	
Addetta/o allo	Sporzioamento	12-14,15	



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

sporzionamento ed altri servizi A2	infanzia		
Addetta/o allo sporzionamento ed altri servizi A2	Sporzionamento infanzia	12-14,15	
Addetta/o allo sporzionamento ed altri servizi A2	Sporzionamento primaria	12,15-14,15	
(Costo di riferimento tabella DD n. 7 / 2020)			

Il costo della manodopera per l'intera durata dell'appalto (4 anni) è stimato in Euro 238.585,00 (il riferimento per il calcolo è costituito dalla tabella aggiornata a Settembre 2020 approvata con Decreto Direttoriale n. 7/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che stabilisce il costo medio orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo).

Il luogo di esecuzione del servizio è la mensa scolastica di Corsalone presso la Scuola dell'Infanzia e Primaria del luogo poste in Via Fanfani.

Le due scuole di Corsalone hanno lo stesso orario e giorni di consumazione del pasto (da lunedì a venerdì alle 12,30 facendo salva una eventuale diversa organizzazione scolastica) che dovrà essere quindi preparato contemporaneamente e così sporzionato nei rispettivi refettori.

In caso di richiesta di sospensione del servizio da parte del Comune (sciopero, assemblee del personale scolastico, gite, maltempo, ogni altro evento che per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio) l'Amministrazione comunale informerà l'Affidatario con tempestivo preavviso (almeno 24 ore prima dell'inizio del servizio stesso) e nessun indennizzo potrà essere preteso.

La prenotazione dei pasti da parte del personale autorizzato dall' Autorità scolastica deve essere effettuata entro le ore 10,00 comunicando il numero dei pasti e specificando eventuali diete in bianco e/o speciali. L' aggiudicatario dovrà trasmettere la lista dei pasti distribuiti all' Amministrazione con cadenza mensile, dettagliando la scuola interessata, il quantitativo, e il consumatore (adulto/studente). Tutto ciò al fine di fornire una corretta rendicontazione all'ente e consentire la relativa bollettazione del servizio agli utenti. L'adempimento è assolto con la registrazione quotidiana sul portale web messo a disposizione dal Comune.

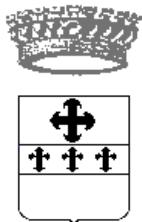
## Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

.Il servizio oggetto del presente capitolato si riferisce agli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 per gli interi periodi scolastici. Il servizio di refezione scolastica sarà effettuato secondo il calendario scolastico ministeriale, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole. Gli orari definitivi d'inizio refezione e le loro eventuali modifiche saranno stabiliti dalle competenti autorità scolastiche.

La durata dell'appalto potrà essere ridotta in relazione alle decisioni assunte dall'Autorità scolastica o dal Comune in ordine ad una diversa organizzazione del servizio o delle sedi scolastiche; ciò non potrà costituire motivo per richiedere alcun indennizzo nei confronti del Comune.

## Art. 4 – OBBLIGHI DEL GESTORE

Oltre agli obblighi di cui agli articoli precedenti, l'Affidatario assume, a suo completo carico:



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

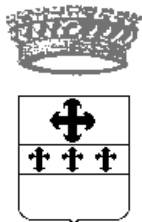
Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

1. la custodia della struttura della mensa scolastica, ivi compresa la manutenzione ordinaria annuale da effettuare precedentemente all'effettivo inizio del servizio mensa o durante l'anno in caso di necessità;
2. la preparazione di pasti conformi a diete speciali secondo quanto previsto all'art. 6 destinate ad utenti che presentino specifiche forme di intolleranza od allergie a certi prodotti alimentari (su richiesta dei genitori e certificazione medica), oppure che per credo religioso vogliano astenersi da determinati alimenti (su richiesta e dichiarazione dei genitori).
3. Ogni onere diretto o indiretto derivante viene assunto dall'Affidatario, che solleva il Comune da ogni responsabilità e si impegna a produrre qualsiasi documentazione che il Comune stesso ritenga opportuno richiedere in merito.
4. L'Affidatario nella predisposizione e somministrazione dei pasti deve attenersi scrupolosamente al menu giornaliero predisposto secondo quanto previsto all'art. 5 approvato dalla competente A.S.L., nonché a quanto specificato nel presente capitolato per quanto concerne qualità e tipologia degli alimenti. Eventuali modifiche potranno essere apportate solo se previamente autorizzate dal Comune.
5. Qualora si dovessero verificare guasti improvvisi agli impianti (es. guasto del forno, ecc) o qualsiasi altro imprevisto giustificabile (es. interruzione energia elettrica, interruzione erogazione acqua potabile ecc), l'impresa ha facoltà di servire un pasto freddo la cui composizione dovrà essere concordata con il Comune. In tale ipotesi sarà comunque corrisposto un prezzo identico al prezzo di aggiudicazione.
6. In caso di sciopero si applicherà quanto previsto dalla vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali con particolare riferimento alla Legge n. 146 del 12.06.1990 e ssmmii.
7. In caso di sciopero indetto per la categoria di personale cui l'impresa appaltatrice appartiene, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata di norma entro le ore 10.00 del quinto giorno antecedente quello di inizio dello sciopero. In tale ipotesi, su richiesta del Servizio Pubblica Istruzione, l'Affidatario dovrà fornire un piatto freddo alternativo, ad un prezzo pari al prezzo di aggiudicazione, la cui composizione sarà preventivamente concordata. In questo caso potranno altresì essere concordate con il Comune, in via straordinaria, particolari modalità gestionali per la distribuzione dei pasti.
8. Disporre di un sito web, esclusivo o parziale, di cui indicare l'indirizzo al Comune prima dell'avvio del servizio che potrà essere utilizzato anche dagli utenti del servizio in seguito ad aggiudicazione, e dove sia possibile visualizzare informazioni inerenti:
  - a) il menu con eventuali diete speciali
  - b) sistema di comunicazione della gradevolezza ed eventuali osservazioni, consigli e disservizi
  - c) scuole e mense interessate dal servizio
  - d) esiti dell'autocontrollo periodico.
9. Formazione del proprio personale in ordine all'utilizzo del sistema di cui all'articolo 1 punto 6 del presente Capitolato.
10. Attuare il piano di informazione all'utenza e di misurazione della soddisfazione dell'utenza /gestione reclami proposto in gara.
11. L'attuazione dei CAM (punto b. clausole contrattuali ) in riferimento a:
  - Flussi informativi;
  - Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
  - Prevenzione dei rifiuti requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto con gli alimenti;
  - Prevenzione e gestione dei rifiuti;utilizzo di tovaglie e tovaglioli.
12. Nello svolgimento delle attività di pulizia della cucina e dei refettori dovrà garantire il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi in vigore e nello specifico di quanto indicato al punto b.7 degli stessi CAM.
13. Garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste.



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

## Art. 5 – STRUTTURA E PREDISPOSIZIONE DEI MENU'

L'affidatario dovrà predisporre il menù secondo quanto stabilito nel presente Capitolato e farlo validare dalla competente A.S.L. prima dell'inizio del servizio, dando comunicazione dell'avvenuta validazione e inviando all' Ente il menù approvato, sempre prima che abbia inizio il servizio di refezione scolastica. Il menù deve essere articolato in base alla stagionalità dei prodotti, autunno, inverno, e primavera, strutturato in 4 sottomenù al fine di garantirne la variabilità. Per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo. La struttura base del menù giornaliero è la seguente: un primo piatto, un secondo piatto, uno/due contorno/i con verdure di stagione, frutta di stagione o dolce, pane bianco e/o integrale, acqua minerale. I menù dovranno essere esposti dalla ditta aggiudicatrice presso il centro cottura. I menù potranno subire variazioni su espressa richiesta dell'A.S.L. competente o in caso di preventiva segnalazione della Commissione Mensa, in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza (in tale secondo caso è comunque necessaria l'approvazione dell'A.S.L. competente). In tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto ad adottare la variazione concordata senza che ciò comporti un incremento economico del prezzo offerto. Nel caso in cui gli organi di vigilanza igienico - sanitaria, per far fronte a particolari eventi straordinari, prescrivessero l'esclusione di particolari prodotti alimentari, l'Impresa deve proporre all'Amministrazione i prodotti con i quali intende effettuare la sostituzione, di pari valore economico e nutrizionale. Tale sostituzione deve essere necessariamente approvata dall'A.S.L. competente.

## Art. 6 – DIETE SPECIALI

L'aggiudicatario s'impegna alla predisposizione e fornitura delle seguenti diete speciali:

- dieta per indisposizione temporanea (dieta in bianco);
- dieta per intolleranze alimentari di varia natura (latticini, frutta secca ecc...);
- dieta per celiachia;
- diete per motivi etico/religiosi Il Comune trasmetterà l'elenco dei soggetti che per motivazioni religiose o per intolleranze alimentari certificate potranno usufruire delle diete speciali.

L'aggiudicatario s'impegna alla fornitura di dieta in bianco qualora sia fatta richiesta scritta dai genitori e comunicata entro le ore **10,30** relativamente allo stesso giorno, trascorso il quale, sarà necessaria la presentazione di un certificato medico che attesti eventuali ulteriori indisposizioni.

La preparazione e somministrazione delle diete speciali riguardanti intolleranze alimentari (quali la celiachia) deve essere affidata a personale titolare di adeguate competenze, certificate da appositi attestati. Per la scelta dei prodotti nell'intolleranza al glutine deve essere utilizzato il Prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia. Per la preparazione dei pasti per i celiaci si devono utilizzare flussi produttivi e attrezzature separate (per conservazione, preparazione e distribuzione dei pasti).

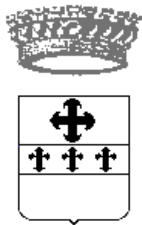
Le derrate necessarie per le diete speciali (ad esempio: prodotti senza glutine) dovranno essere fornite dalla ditta senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

In caso di diete speciali e personalizzate per gli utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari, gli addetti al servizio della ditta nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza prevista dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, assumono le funzioni di incaricati del trattamento dei dati, come da art. 4 del citato D. Lgs. 196/03.

La fornitura di diete speciali non comporta per l'aggiudicatario il riconoscimento di un incremento economico del prezzo e rientra tra l'oggetto del servizio in affidamento.

## Art. 7 – GRAMMATURE E CARATTERISTICHE DELLE DERRATE





# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, alle tabelle merceologiche disposte dalle Linee guida della Regione Toscana - e ai limiti di contaminazione microbica previsti dalla normativa. È tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici. Le consegne delle derrate per la preparazione dei pasti dovranno avvenire, tenendo in considerazione i menù, le grammature, le capacità ricettive della cucina e l'organizzazione della stessa. Le principali categorie merceologiche e grammature sono quelle indicate dalle Linee Guida Regione Toscana per la refezione scolastica – Deliberazione G. R. 1127/2010 - come aggiornate dal gruppo di lavoro dei nutrizionisti delle aziende USL risultanti dalla revisione 2015 approvata con delibera n° 898 del 13 settembre 2016. I quantitativi delle derrate fornite saranno determinati in base ai menù, alle presenze per ciascun ordine di scuola e alle tabelle dietetiche e relative grammature. Le grammature, indicate nelle tabelle dietetiche, sono previste al netto di eventuali scarti, pertanto nei quantitativi da fornire bisognerà comprendere un aumento stimabile tra il 10 e il 20% di quegli alimenti che producono scarto nel processo di preparazione. La consegna delle derrate deve essere effettuata in tempo utile per la preparazione dei pasti presso il centro cottura nel rispetto degli ordini inoltrati.

## Art. 8 – QUALITA' DELLE MATERIE PRIME

L'Aggiudicatario nell'acquisto dei prodotti è tenuto a garantire l'alta qualità degli stessi e dei fornitori, tenuto conto degli utenti destinatari del servizio. Per verificare il rispetto degli standard qualitativi potranno essere effettuati controlli periodici e essere proposti test di gradimento agli utenti.

Le materie prime utilizzate per la preparazione del pasto dovranno essere di prima qualità e in ottimo stato di conservazione, curando di privilegiare i prodotti di filiera corta e tipici del territorio, Bio ed Agriqualità. Non dovranno essere utilizzate derrate alimentari contenenti organismi geneticamente modificati.

L'Affidatario dovrà fare in modo che l'iter di acquisto, conservazione, lavorazione e distribuzione delle vivande sia rispondente e conforme alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari nonché a tutte le prescrizioni impartite dalle competenti autorità.

E' vietato l'uso di cibi precotti o precucinati e di alimenti surgelati ad eccezione, per questi ultimi, del pesce e di alcune verdure. Non è consentita la somministrazione di carne e pesce ricomposti, prefritti, preimpanati, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario. Le caratteristiche dei prodotti che dovranno essere utilizzati sono specificate nell'allegato al presente capitolato denominato "QUALITA' DELLE MATERIE PRIME"

Dovrà essere utilizzato esclusivamente olio extra vergine di oliva di olive italiane confezionato in Italia.

E' tassativamente vietato il riciclo dei cibi preparati nei giorni precedenti.

L'Affidatario dovrà sempre garantire l'identificazione delle materie prime utilizzate per la produzione dei pasti.

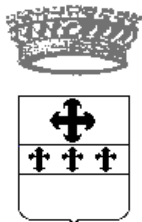
Le derrate devono essere confezionate ed etichettate conformemente alle vigenti leggi;

non sono ammesse etichettature incomplete con diciture poco chiare e poco leggibili e prive di traduzione in lingua italiana.

Non sono ammesse derrate alimentari sfuse e le confezioni parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

Considerato che nei locali di entrambi i refettori scolastici è presente un fontanello per l'erogazione dell'acqua dal quale giornalmente viene prelevata l'acqua per il consumo ordinario con riempimento delle brocche da collocare sui tavoli, in caso di momentaneo guasto o impossibilità d'uso dello stesso l'Affidatario dovrà provvedere a proprie spese all'acquisto dell'acqua per il pasto che dovrà essere fornita in bottiglie ed essere oligominerale o minerale naturale.

## Art. 9 -ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

L'aggiudicatario è responsabile del pieno rispetto delle normative previste dal "Pacchetto igiene" sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impiegati che nell'individuare processi, fasi od operazioni che potrebbero essere pericolosi per la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. (Analisi dei Pericoli e Punti Critici di Controllo) riportati nel Piano di Autocontrollo di cui l'impresa affidataria dovrà dotarsi e depositarne una copia presso il Comune prima dell'inizio del servizio e ad ogni aggiornamento successivo.

L'Affidatario è responsabile di tutti gli adempimenti previsti dal Piano di Autocontrollo (HACCP) richiesto dalla vigente normativa sia per il centro di cottura che per i refettori (locale cucina e locali per la consumazione dei pasti) posti all'interno degli edifici scolastici, relativamente all'intero ciclo produttivo (stoccaggio e conservazione delle materie prime, confezionamento, trasporto e sporzionamento dei pasti, sanificazione dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie) nonché per il personale impiegato nel servizio (formazione periodica, attestazioni, requisiti sanitari).

L'Affidatario ha l'obbligo di provvedere alle scadenze indicate (giornaliere, settimanali, ecc.) all'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti ed alla compilazione e custodia, presso ciascun plesso scolastico, della relativa modulistica, da esibire a richiesta del personale comunale o della ASL, nonché della documentazione concernente il personale impiegato.

L'Affidatario è tenuto al rispetto della vigente normativa regionale in materia di igiene e sicurezza alimentare (es. D.P.G.R. n. 40/R del 01.08.2006 e s.m.i., D.G.R.T. n. 559 del 21.07.2008, ecc.).

L'Affidatario prima della stipula del contratto dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla vigente normativa per l'attività di ristorazione collettiva e la veicolazione dei pasti ed essere in regola con l'attuazione del piano di autocontrollo sull'igiene dei prodotti alimentari previsto dalla vigente normativa.

Qualora nel corso dell'appalto venissero meno i requisiti igienico-sanitari del centro di cottura, il Comune provvederà alla sospensione dell'appalto e sarà applicata la penale giornaliera prevista nello schema di contratto che sarà reso disponibile tra la documentazione di gara.

## Art.10 - CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE

Gli uffici comunali tecnici ed amministrativi, per le rispettive competenze, controlleranno sul perfetto mantenimento dei locali mensa e cucina, dell'accurata pulizia e della puntuale custodia, impartendo all'Affidatario le opportune direttive redigendo, laddove rilevasse inadempienze, apposito verbale, con obbligo dell'Affidatario a provvedere e ad assumersi i relativi oneri.

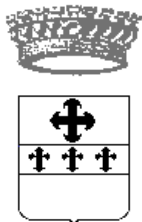
L'Ufficio scuola è incaricato del controllo sul puntuale rispetto della qualità, quantità e modalità di somministrazione dei pasti, anche in merito alla qualità e quantità dei prodotti alimentari da utilizzare, in accordo con le autorità sanitarie e scolastica, redigendo, laddove rilevasse inadempienze, apposito verbale, con obbligo dell'Affidatario a provvedere di conseguenza, e ad assumersi i relativi oneri.

Su richiesta del Comitato mensa potranno essere effettuate verifiche ed assaggi delle pietanze cucinate, come previsto dallo specifico regolamento comunale.

## Art.11 – RESPONSABILITA' DEL GESTORE

L'Affidatario è direttamente responsabile di ogni danno arrecato ai locali ed attrezzature, subito dal proprio personale o arrecato a utenti o terzi all'interno della struttura per l'esercizio delle attività previste dall'appalto in questione. A tal fine l'Affidatario prima dell'avvio del servizio dovrà dare dimostrazione dell'avvenuta apposita copertura assicurativa depositando copia di adeguata polizza per la copertura dei seguenti rischi:

- per R.C.T. in conseguenza della preparazione, somministrazione e consumazione dei pasti agli utenti della mensa con massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni) a favore



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

degli utenti e contro tutti i rischi derivanti dalla somministrazione e consumazione dei pasti, restando inteso che detta assicurazione dovrà garantire anche il rimborso delle eventuali spese di cura o degenza per gli utenti sopraccitati;

- per danni causati nella gestione del servizio ai locali ed attrezzature in uso ed agli attigui locali ed attrezzature destinati ad uso scolastico; con massimale assicurato non inferiore a € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni).
- per R.C.T. causata nella gestione del servizio verso terzi sia inerenti i locali ed attrezzature in uso che quelli destinati ad uso scolastico, compreso il rischio di incendio con massimale assicurato non inferiore a € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni).

L'Affidatario, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione/sostituzione delle strutture o degli oggetti danneggiati.

L'Affidatario è altresì obbligato al rispetto degli obblighi contrattuali ed assicurativi nei confronti dei propri dipendenti o soci e a dimostrazione del rispetto di tale obbligo è tenuto a presentare, su formale richiesta, dimostrazione dei versamenti contributivi e assicurativi.

Alla naturale scadenza o alla data della rescissione del rapporto contrattuale, sulla base di apposito verbale di consistenza redatto in contraddittorio fra le parti, verrà accertato, ove ricorra il caso, il perfetto stato di conservazione dell'impianto, ovvero posto a carico della ditta affidataria ogni intervento necessario al ripristino dello stato originario dei luoghi come da verbale di consegna, con oneri a carico della ditta affidataria.

L'Affidatario è costituito custode ai sensi delle previsioni del Codice Civile dei locali cucina e mensa e di tutte le attrezzature e gli arredi presenti nei locali stessi dal momento dell'affidamento fino alla scadenza contrattuale. A tale scopo la consegna dei locali mensa e delle attrezzature verrà fatta in contraddittorio tra le parti con apposito verbale redatto dal personale dell'Ufficio tecnico comunale contenente la descrizione dei locali, degli oggetti e lo stato di conservazione. L'Affidatario è tenuto a custodire e conservare i beni consegnati con la diligenza del buon padre di famiglia e non può cederne il godimento a terzi senza autorizzazione scritta dell'Ente.

Allo scadere dell'affidamento sarà redatto nuovo verbale per verificare lo stato, la consistenza e la corrispondenza del numero dei beni dati in custodia.

L'Affidatario è tenuto a far entrare nei suddetti locali solo il personale autorizzato; si assume inoltre l'onere per la riparazione urgente dei danni agli arredi e alle attrezzature, con sostituzione degli stessi in caso di necessità, arrecati da terzi non autorizzati o dalla stessa, qualora venga accertato che i beni siano stati utilizzati senza la necessaria diligenza e cura o per uso diverso da quello a cui sono destinati.

E' fatto divieto di cedere in tutto o in parte il servizio affidato, pena l'immediata decadenza del rapporto contrattuale.

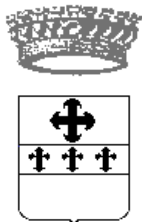
## Art. 12 – ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

Il Comune si riserva, assumendone i relativi oneri:

- a) di provvedere alla manutenzione straordinaria dell'attrezzatura e dei locali destinati a cucina e mensa scolastica, intendendosi per manutenzione straordinaria quella definita dall'art. 3, co. 1, lett. b), del d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 e ssmmii.
- b) di provvedere alla copertura assicurativa dei locali di cucina e mensa di proprietà comunale
- c) pagamento delle utenze.

**Art. 13 – RISPETTO DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO ED INTEGRATIVI NONCHE' DELLE NORME IN MATERIA DI ASSICURAZIONE E PREVIDENZA ED ALTRI OBBLIGHI DI LEGGE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.**





# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

L'Affidatario è tenuto al rispetto dei livelli retributivi previsti nei C.C.N.L. e dall'integrativo territoriale in vigore, nonché nei contratti individuali, se migliorativi, con particolare riguardo ai minimi tabellari e agli strumenti di tutela occupazionale sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che dei soci lavoratori nell'ipotesi di società cooperativa.

L'Affidatario è inoltre tenuto all'osservanza dalle disposizioni del d.lgs. 81/2008 testo unico per la sicurezza sul lavoro e ssmmii. L'Affidatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti adottando le misure e cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Affidatario è altresì tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Affidatario deve certificare a richiesta dell'Amministrazione comunale l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali dei lavoratori addetti all'appalto, nonché l'erogazione dei salari ai dipendenti, ferma restando la facoltà del Comune di effettuare le verifiche e controlli che ritiene opportuni.

L'Affidatario è altresì tenuto al rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e degli alimenti e sottoporre il personale alle visite mediche e analisi di controllo previsti dalla vigente normativa.

Qualora l'affidatario non risulti in regola con gli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione comunale procederà ai sensi di quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 30dl codice dei contratti pubblici.

## ART. 14 – CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti impiegati dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

## ART 15 – PERSONALE IMPIEGATO

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della somministrazione pasti e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale addetto alla produzione dei pasti dovrà, prima dell'inizio del servizio, essere in possesso di corsi di formazione abilitanti la funzione attinente (corsi HACCP – Celiachia – L.R.T. n° 24/2003 – Regolamenti C.E. n° 852/2004 – n° 853/2004).

L'impiego del personale dovrà essere sempre adeguato sia per numero, che per qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficace e rapida.

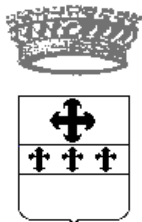
L'Affidatario è responsabile del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale, quello comunale e quello scolastico coinvolto con il servizio di refezione.

Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'affidatario la sostituzione del personale impiegato nel servizio, ritenuto non idoneo. In tal caso l'affidatario provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'affidatario prima della stipula del contratto comunica l'organico che sarà impiegato per tutta la durata del contratto, precisando numero, nominativi, mansioni, livello e monte-ore.

In caso di riduzione o variazioni dell'organico proposto in fase di offerta, l'affidatario deve provvedere immediatamente al reintegro con personale di pari qualifica e pari monte ore senza che sia in alcun modo pregiudicato il normale svolgimento del servizio.

L'Affidatario è tenuto ad informare tempestivamente l'Amministrazione su eventuali variazioni di personale in ordine ai nominativi, al numero degli addetti e relative qualifiche, fatta eccezione per le sostituzioni ordinarie (ferie, malattie etc.) per brevi periodi, comunque non superiori ai 15 gg. lavorativi.



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599645

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

L'Affidatario dovrà avere la disponibilità senza oneri aggiuntivi per il Comune di un/una dietista con esperienza nel settore della ristorazione scolastica per la gestione dei menù e delle diete speciali, oltre che in tutte le occasioni che possano richiederne la presenza sul posto e/o la consulenza.

L'Affidatario del servizio dovrà inoltre individuare prima della stipula del contratto un Coordinatore-Responsabile deputato a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con l'Amministrazione; il suo nominativo e la sua reperibilità telefonica dovranno essere resi noti al Comune all'inizio del servizio, ogni comunicazione fatta al Responsabile del servizio è considerata ad ogni effetto fatta all'impresa stessa.

Il personale impiegato è tenuto per tutta la durata dell'incarico e nel periodo successivo alla sua cessazione, a mantenere strettamente riservati tutti i dati, le informazioni e le notizie di cui verrà a conoscenza nel corso dell'espletamento del proprio incarico.

IL RESPONSABILE P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE

Dott. ssa Maria Teresa Burchini

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.  
7-3-20015, n. 83 "Codice dell'amministrazione digitale"