



CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E GESTIONE MENSA

PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA "D. CHIESA" DI SOVIZZO

PER GLI ANNI SCOLASTICI 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021

CIG 7513135323

CAPITOLATO SPECIALE

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO.....	3
ART. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	4
ART. 3 – ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ISCRIZIONI E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI	5
ART. 4 - DURATA E CALENDARIO DEL SERVIZIO.....	10
ART. 5 – VALORE DELLA CONCESSIONE	11
ART. 6 - REMUNERAZIONE DELLA CONCESSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO	12
ART. 7 - AGGIORNAMENTO PREZZI	13
ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO ED OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	13
ART. 9 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	14
ART. 10 - STANDARDS MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	15
ART. 11 – UBICAZIONE DEL CENTRO COTTURA.....	15
ART. 12 – MODALITA' DI TRASPORTO DEI PASTI.....	15
ART. 13 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DEI PRODOTTI	16
ART. 14 - PRODOTTI BIOLOGICI, TIPICI E TRADIZIONALI	16
ART. 15 – MENU E TABELLE DIETETICHE	17
ART. 16 - DIETE SPECIALI E MENÙ ALTERNATIVI.....	18
ART. 17 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO	18
ART. 18 – OBBLIGO DI FORNITURA DI ATTREZZATURE AGGIUNTIVE AI REFETTORI.....	18
ART. 19 - PULIZIA, SANIFICAZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI	19
ART. 20 - DESTINAZIONE DEL CIBO NON SOMMINISTRATO	19



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

ART. 21 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	19
ART. 22 – RITARDI NELLE CONSEGNE.....	20
ART. 23 - ONERI E CONDIZIONI INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	20
ART. 24 - PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	21
ART. 25 – COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO	22
ART. 26 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SUL PERSONALE ED APPLICAZIONE DEL C.C.N.L.....	23
ART. 27 - PIANO DI AUTOCONTROLLO.....	23
ART. 28 – POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITA'.....	23
ART. 29 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	24
ART. 30 - RECLAMI	24
ART. 31 - INDAGINE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO E PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	25
ART. 32 - PENALITA'	25
ART. 33 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO.....	27
ART. 34 - RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE	27
ART. 35 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	28
ART. 36 - RECESSO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE	29
ART. 37 - CLAUSOLA SOCIALE.....	29
ART. 38 - NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELLA DITTA CONCESSIONARIA.....	29
ART. 39 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	30
ART. 40 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (G.D.P.R.), RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE.....	30
ART. 41 - RICHIAMO ALLE NORME VIGENTI	30



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina il rapporto contrattuale relativo alla concessione per la gestione del servizio di ristorazione scolastica da concludersi tra l'Amministrazione comunale di Sovizzo (Concedente) ed il Contraente aggiudicatario (Concessionario).

Il presente Capitolato è redatto secondo le indicazioni della deliberazione della Giunta della Regione Veneto n. 1189 del 01/08/2017 "Approvazione delle Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica nella Regione Veneto" (nel seguito del presente capitolato denominate "Linee Guida Regionali").

Il servizio oggetto della concessione è da considerarsi ad ogni effetto pubblico servizio, essendo finalizzato ad erogare prestazioni previste per legge a carico di ente pubblico e volte a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito dell'istruzione pubblica: il Concessionario dovrà, pertanto, attenersi rigorosamente nell'esercizio delle sue funzioni, ai principi della regolarità, qualità, sicurezza e parità di trattamento, a tutela dei diritti dei destinatari.

La concessione prevede l'organizzazione e la gestione delle fasi di: raccolta e gestione delle iscrizioni al servizio; registrazione quotidiana delle presenze e prenotazione giornaliera dei pasti; riscossione dei pagamenti e gestione dei solleciti; preparazione, trasporto e consegna, ricevimento e distribuzione dei pasti agli alunni ed agli adulti aventi diritto (insegnanti, o persone comunque autorizzate dal Comune) che frequentano o svolgono la loro attività presso la scuola primaria D. Chiesa di Sovizzo; allestimento refettorio, pulizia e riordino dei locali; raccolta differenziata dei rifiuti. La gestione amministrativo-tecnico-contabile del servizio deve essere informatizzata, tramite sistema web accessibile al Concessionario, al Comune, all'Istituto comprensivo ed all'utenza, ognuno per quanto di competenza.

Il servizio deve essere svolto con il sistema di preparazione con legume fresco-caldo e distribuzione in monoporzione, secondo i menu ed eventuali diete speciali elaborati dalla Ditta Concessionaria e validati dal S.I.A.N. della competente Azienda U.L.S.S., nel rispetto del fabbisogno energetico e delle grammature degli alimenti esplicitati nelle Linee Guida regionali in relazione alle diverse classi di età, con strutturazione su almeno quattro settimane a rotazione e secondo due stagionalità: autunno/inverno e primavera/estate, per circa n. 11.900 pasti annui. La grammatura dei pasti degli insegnanti dovrà fare riferimento alla grammatura prevista per gli adulti nelle Linee Guida Regionali, senza maggiorazioni di spesa a carico del Comune rispetto al prezzo unitario del pasto indicato in sede di offerta.

Si precisa che il predetto dato numerico è presunto, e determinato sulla scorta dei dati relativi all'anno scolastico in corso (2017/2018), e viene stimato esclusivamente al fine di dare un valore economico alla concessione, tenendo comunque conto che il numero effettivo dei pasti dipende dall'articolazione dell'orario scolastico in relazione ai rientri programmati dall'Autorità scolastica per ogni anno, dal numero delle iscrizioni al servizio e delle presenze effettive alla mensa: avendo valore puramente indicativo e previsionale, la suddetta quantità è soggetta a variazioni e non costituisce pertanto in alcun modo impegno per l'Amministrazione comunale o diritto per la Concessionaria.

L'Amministrazione comunale si riserva – anche nel corso del primo anno di concessione - la facoltà di apportare modifiche ai quantitativi ed alla tipologia dei pasti da fornire e ai menù.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

ART. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede nel dettaglio:

- a) la raccolta e registrazione delle iscrizioni al servizio;
- b) la registrazione quotidiana delle presenze e la prenotazione dei pasti, con inoltro al centro di cottura entro le ore 9,00. Rimane a carico del Concessionario l'onere di verificare con il competente Dirigente scolastico l'eventuale disponibilità del personale scolastico a svolgere tale specifica incombenza – e/o eventuali ulteriori mansioni necessarie al corretto e regolare svolgimento del servizio di refezione - mettendo in alternativa a disposizione personale proprio, ovvero di proporre modalità alternative per la rilevazione delle presenze degli iscritti ai pasti;
- c) il calcolo, l'applicazione e la riscossione delle rette mediante sistema di prepagato;
- d) la gestione dei solleciti di pagamento;
- e) la comunicazione alle famiglie, attraverso apposite informative, delle modalità di iscrizione al servizio, di addebito del costo a carico dell'utente e relativo pagamento, in particolare in occasione dell'avvio del primo anno di servizio;
- f) la preparazione ed il trasporto dei pasti mediante il sistema del "legame fresco-caldo" in monoporzione presso il plesso scolastico, nonché di eventuali diete personalizzate in monoporzione;
- g) la fornitura del seguente tipo di pasto:
 - un primo piatto
 - un secondo piatto
 - in contorno
 - un pezzo di pane fresco imbustato e sigillato singolarmente
 - un frutto di stagione o yogurt o gelato o dolce
 - acqua minerale naturale solo ed esclusivamente se quella del rubinetto risultasse non potabile.
 - Non più di una volta al mese, potrà essere prevista la preparazione di un piatto unico (scelto di norma tra le seguenti alternative: lasagne al forno, oppure carne/pesce con polenta e patate, oppure pizza, o ancora minestra di patate, cereali e legumi). Tale piatto dovrà essere sempre accompagnato da verdure e frutta fresca di stagione, in conformità alle raccomandazioni contenute nelle citate Linee Guida.

La composizione del pasto dovrà osservare le grammature previste dalle citate Linee Guida regionali;

- h) La fornitura di almeno n. 6 pasti gratuiti settimanali, da destinarsi agli utenti bisognosi e al personale incaricato in occasione di eventuali visite ispettive; gli utenti che possono usufruire di tali pasti saranno autorizzati esclusivamente dall'Ufficio Scuola del Comune. E' fatto divieto alla ditta di fornire tali pasti su richiesta dell'Istituto scolastico.
- i) la fornitura dei generi alimentari necessari per il condimento delle verdure: aceto di mele, olio extravergine di oliva, sale fino marino iodato e limone;
- j) l'allestimento dei tavoli del refettorio, il ricevimento dei pasti, la distribuzione dei pasti agli utenti, lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli, il lavaggio di eventuali stoviglie e contenitori sporchi, la pulizia ed il riassetto del terminale di distribuzione e del refettorio, la gestione dei rifiuti (compresi la fornitura di appositi sacchi conformi alle modalità di raccolta vigenti nel territorio comunale, e di eventuali bidoni/contenitori in numero adeguato e relativo svuotamento, lavaggio e disinfezione periodici) ed ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio. La consegna e



la distribuzione delle diete relative ad allergie/intolleranze deve assicurare l'esclusione di qualsiasi rischio di contaminazione;

- k) la verifica, all'arrivo dei pasti al plesso scolastico, che gli stessi siano conformi alle ordinazioni;
- l) il ritiro dei contenitori sporchi, nonché la fornitura di utensili ed attrezzature per la distribuzione dei pasti e di altri materiali necessari alla preparazione dei tavoli da pranzo nella scuola;
- m) la consegna del quantitativo necessario di posate, bicchieri e piatti, tovaglie per i tavoli e tovaglioli, il tutto a perdere.
- n) la fornitura di detersivi ed attrezzature (spugne, stracci, strofinacci, guanti, rotoli di carta, etc.) per la pulizia e la sanificazione delle superfici e dei locali, ed il lavaggio degli utensili e delle attrezzature usate per la distribuzione, presso il plesso scolastico in cui vengono consumati i pasti;
- o) la fornitura, al plesso scolastico servito, di sacchi idonei per la raccolta dei rifiuti e la relativa raccolta differenziata;
- p) la messa a disposizione del personale necessario per la somministrazione e la gestione del refettorio;
- q) la fornitura di mestolame e carrelli termici, casse elettriche, banchi scaldavivande o attrezzature equivalenti presso il refettorio servito al fine di mantenere la corretta temperatura dei cibi fino al momento della consumazione;
- r) la fornitura, al refettorio servito, di termometri a sonda per la dovuta rilevazione delle temperature degli alimenti;
- s) la fornitura, al plesso scolastico servito, di caraffe con coperchio per l'acqua, in numero medio di una ogni quattro utenti serviti, e lo svolgimento delle operazioni connesse alla distribuzione dell'acqua (risciacquo, riempimento e svuotamento, lavaggio, riposizione negli appositi armadi delle caraffe), con particolare attenzione alle operazioni di pulizia della rubinetteria dei punti di prelievo dell'acqua;
- t) l'applicazione ed il compito di far osservare il sistema di controllo HACCP - oltre che nel centro di cottura - anche presso il terminale di distribuzione collocato presso la scuola dove i pasti vengono consumati;
- u) l'effettuazione annuale, con oneri a proprio carico, di un'indagine presso l'utenza diretta a rilevare il grado di soddisfazione rispetto al servizio, con le modalità minime specificate al successivo articolo 31.
- v) la rendicontazione dei versamenti effettuati per poter rilasciare alle famiglie un'attestazione valida ai fini fiscali per la detrazione dei redditi in tempo utile per la dichiarazione dei redditi.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ISCRIZIONI E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale affida al Concessionario l'organizzazione e l'esecuzione del servizio di gestione delle iscrizioni e riscossione dei pagamenti secondo le seguenti specifiche:

Iscrizioni al servizio ristorazione:

Il Concessionario procede all'iscrizione degli utenti al servizio, secondo le modalità procedurali proposte dal medesimo e ratificate dall'Amministrazione. Le procedure di iscrizione dovranno essere concepite con l'obiettivo di facilitare e snellire le pratiche di accesso al servizio di parte dei cittadini, in tempo utile per l'avvio del servizio.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

Tariffa:

Il costo da porre a carico degli utenti (tariffa) è determinato annualmente dall'Amministrazione comunale con proprio provvedimento.

Gli utenti in disagiate situazioni economiche dovranno rivolgersi ai Servizi Sociali del Comune, che valuterà le condizioni socio-economiche dei richiedenti ai fini dell'eventuale accesso gratuito al servizio di refezione (nei limiti di cui all'art. 2, comma 1, Lettera h).

L'accesso gratuito degli utenti al servizio di ristorazione dovrà essere prontamente comunicato dall'ufficio Scuola del Comune al Concessionario che dovrà attivarsi tempestivamente.

Prenotazione pasto e raccolta presenze:

L'ordine con l'esatta indicazione del numero dei pasti giornalieri dovrà pervenire al centro di cottura - secondo le modalità individuate dal Concessionario ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del presente capitolato - entro le ore 9.00 del giorno di fornitura, con l'ausilio di tecnologie che abbiano il minimo impatto sulle attività didattiche e sull'organizzazione delle scuole.

Il sistema proposto non dovrà in alcun modo richiedere agli alunni di compiere qualsiasi tipo di attività, prevedendo quindi l'adozione di sistemi che non prevedano l'uso di tessere/badge/smart-card in dotazione agli alunni per la rilevazione delle presenze, anche per evitare problemi connessi con il probabile smarrimento o dimenticanza di tali strumenti da parte degli studenti.

Pagamento delle tariffe:

Il Concessionario è tenuto ad articolare il servizio di riscossione su un sistema informatizzato di prepagato.

Deve essere consentito il pagamento di ricarica almeno con le seguenti modalità:

- con carta di credito on-line;
- con sistemi di ricarica del credito, anche in contanti, presso operatori opportunamente dislocati sul territorio comunale (individuando almeno n. 1 operatore sul territorio, che verrà convenzionato direttamente dal Concessionario).

Per gli alunni che proseguiranno la scuola, l'eventuale saldo a credito dovrà rimanere a disposizione per l'anno scolastico successivo. Nel caso in cui il servizio non venga più utilizzato, l'importo dovrà essere invece restituito entro il mese di agosto, o in alternativa – su richiesta – intestato ad un altro componente della famiglia che usufruisca del medesimo servizio.

Solleciti:

Il Concessionario – oltre all'avviso di prossimo esaurimento del credito mediante SMS o email - può effettuare, nel corso dell'anno scolastico, idonei solleciti per iscritto agli utenti insolventi, indicando la causale (numero e date dei pasti non pagati), l'importo del debito maturato, le modalità ed il termine per il pagamento.

Morosità:

In relazione ed eventuali morosità dell'utenza o inesigibilità dei crediti, si rinvia alla disciplina generale della concessione dei servizi prevista nel Codice dei Contratti che, in quanto *“contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori di cui alla lettera l) riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo*



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

legato alla gestione dei servizi (D. Lgs 50/2016 art. 3, comma 1, lett vv)”, pone a carico del concessionario il rischio operativo legato alla gestione del servizio, che comprende anche l'eventuale morosità e/o l'inesigibilità di parte del credito. Pertanto, il Comune non ha alcun ruolo in relazione alle morosità e all'inesigibilità dei crediti

Sistema e procedure informatiche:

Il Concessionario dovrà farsi carico degli oneri di utilizzo, manutenzione e gestione di un sistema informatizzato per la prenotazione, l'addebito ed il pagamento dei pasti.

Il sistema informatizzato dovrà essere operativo dal 01 settembre 2018.

Con l'utilizzo di un sistema informatizzato l'Amministrazione comunale intende soddisfare i seguenti bisogni:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici e veloci le procedure per il pagamento dei pasti da parte dei genitori;
- permettere un costante e continuo flusso di informazioni in modalità multicanale (carta, WEB, email, eventualmente SMS) tra le parti coinvolte nello svolgimento del servizio;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- agevolare al massimo le famiglie, semplificando i pagamenti;
- tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai dati sanitari, religiosi e a quelli relativi alle fasce di reddito, con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e di addebito;
- dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione attraverso uno strumento grafico di facile ed immediato utilizzo (ad es. la costante rilevazione del numero dei fruitori distinti tra adulti e alunni);
- monitorare in tempo reale i flussi finanziari inerenti alle entrate derivanti dal servizio di ristorazione scolastica.

Il sistema di rilevazione/prenotazione pasti costituisce una irrinunciabile ed importante qualificazione funzionale del servizio di ristorazione scolastica, articolato nel seguente modo:

1) PROCESSI DI PRENOTAZIONE DEI PASTI, DI ADDEBITO DEGLI STESSI E DI PAGAMENTO ANTICIPATO DEI PASTI.

Per consentire le prenotazioni ed i pagamenti il sistema informatizzato dovrà permettere:

- la gestione completa delle prenotazioni dei pasti;
- la gestione completa dei pagamenti. Le ricariche dovranno avvenire nel pieno rispetto della privacy con particolare riguardo a motivi di salute o sociali (diete speciali, menù alternativi, pasti gratuiti, ecc.);
- la gestione di tutti i dati anagrafici e gestionali nel rispetto del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento.
- Il sistema deve consentire il pagamento anticipato e la ricarica, permettendo comunque all'utente di usufruire del pasto anche a debito (così ad esempio, se la ricarica richiesta è corrispondente all'importo di 10 pasti, e l'utente ha un debito di 4 pasti, il terminale effettuerà una ricarica di 6 pasti, scalando automaticamente i debiti maturati).
- Il sistema dovrà prevedere anche la gestione dei pasti per il personale docente avente diritto al pasto gratuito e/o persone autorizzate dal Comune, differenziando le relative prenotazioni.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- I terminali di ricarica POS devono permettere la produzione di uno scontrino di ricarica per i genitori, e consentire la trasmissione giornaliera dei dati sulle ricariche effettuate al sistema informativo centrale.

2) SOFTWARE, HARDWARE, SICUREZZA INFORMATICA E TUTELA DELLA PRIVACY

- Il sistema proposto dovrà essere utilizzabile dal WEB e vi potranno accedere il Comune, il Concessionario e i genitori, sempre con login e password e risiedere presso una server-farm con gli standard della norma ISO 27001, con caratteristiche di affidabilità e sicurezza che dovranno essere dettagliate in fase di progetto.
- Il programma dovrà essere compatibile con gli strumenti informatici del Comune, e comunque non dovrà comportare costi aggiuntivi di implementazione/aggiornamento ai sistemi in dotazione presso gli Uffici comunali.
- Al termine della concessione l'Impresa dovrà trasferire senza alcun costo aggiuntivo le licenze d'uso del software al Comune, oltre alla piena proprietà di qualsiasi altro tipo di hardware utilizzato all'interno del sistema.
- Dovrà essere garantita la massima sicurezza informatica e la piena tutela della privacy secondo le normative vigenti.
- Il Comune di Sovizzo, titolare del trattamento dei dati, potrà designare il Concessionario responsabile del trattamento dei dati personali che gli saranno eventualmente affidati per l'esecuzione del servizio.
- La sicurezza dell'applicativo lato web server dovrà essere garantita da una gestione di utenti nei quali l'amministratore di sistema potrà definire i Gruppi di utenti, gli Utenti, le Funzioni alle quali sono abilitati ed i permessi all'interno delle funzioni (lettura / scrittura / cancellazione / esecuzione).
- Il Concessionario, quale gestore di un servizio pubblico, deve attenersi alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto 05/03/2005 n. 82 e successive modifiche: da ultimo, D.L. 24.06.2014 n. 90 - come convertito dalla Legge 11.08.2014, n. 114 - e Legge 23.12.2014, n. 190), garantendo la continuità del servizio del sistema informatizzato e la riservatezza dei dati.

3) GESTIONE COMUNICAZIONI

- le comunicazioni con i genitori dovranno essere possibili, oltre che con documenti cartacei, anche con un apposito sistema WEB che offra la possibilità di inviare e-mail ai genitori. Tale sistema dovrà essere accessibile grazie ad un link sul sito del Comune. Ove possibile – in relazione alla brevità della comunicazione – questa dovrà essere effettuabile anche via SMS. Il sistema software di gestione dovrà essere totalmente WEB e garantire come minimo l'espletamento di tutte le funzioni necessarie a gestire i processi sopradescritti.
- Il sistema deve prevedere la segnalazione agli utenti – con lettera, e-mail o SMS - del prossimo esaurimento del credito prepagato (ad esempio al raggiungimento di 3/5 pasti residui).

4) GESTIONE, ANALISI, ACCESSO E PROPRIETA' DEI DATI

- In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze complessive e nominative, il numero dei pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati.
- Il software dovrà garantire la possibilità di visionare e classificare i dati secondo diverse esigenze:
 - per omogeneità di tariffe;
 - per omogeneità di dieta;
 - in ordine alfabetico;



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- suddivisi per classi;
- per presenze giornaliere, diversificate per insegnanti e alunni;
- per debito/credito residuo per singolo utente.
- Il sistema dovrà permettere in modo semplice la definizione da parte dell'Amministrazione comunale di indicatori significativi del servizio, il loro costante aggiornamento in tempo reale ed il monitoraggio attraverso valori e grafici.
- L'Amministrazione dovrà essere abilitata ad utilizzare la base dei dati contenente le anagrafiche degli studenti iscritti la servizio, comprese eventuali variazioni in corso d'anno (aggiunta o ritiro di studenti, ecc.).
- Il sistema dovrà permettere la possibilità di effettuare delle analisi sulla soddisfazione degli utenti e sulle aspettative degli stessi permettendo di creare dei questionari, distribuirli agli utenti, riceverli ed elaborarli automaticamente mettendo a disposizione il risultato in tempo reale sul sistema WEB.
- Al termine della concessione l'Impresa dovrà trasferire senza alcun costo aggiuntivo le banche dati costituite negli anni di effettuazione del servizio.

Competenza del concessionario:

Spetta al Concessionario:

- la gestione delle iscrizioni al servizio, l'inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti. Ad ogni utente che ne faccia richiesta deve essere fornita login e password per l'accesso al Sistema per la verifica della propria posizione;
- la fornitura e l'installazione presso il plesso scolastico servito delle apparecchiature necessarie alla rilevazione delle presenze giornaliere ed all'ordine dei pasti (fax, PC, smartphone, ecc., a seconda del sistema di rilevazione prescelto);
- la fornitura e l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo ed a permettere la comunicazione via e-mail con gli Uffici Comunali interessati allo svolgimento del servizio per ogni necessità;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria durante tutta la durata della concessione delle apparecchiature hardware e software in dotazione. Il Concessionario dovrà comunicare all'Ufficio Scuola del Comune entro l'avvio del servizio il nome dell'azienda incaricata di eseguire la manutenzione, gli estremi del contratto ed il numero del telefono cui fare riferimento per le richieste di assistenza. Il numero dell'assistenza dovrà essere attivo durante tutta la giornata;
- la raccolta e l'inserimento delle prenotazioni all'interno del sistema centrale con proprio personale o con personale scolastico, previo accordo con il Dirigente scolastico come previsto all'art. 2 – comma 1, lett. b) ;
- lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,00 con aggiornamento immediato dei dati nel Sistema;
- l'incasso diretto delle quote a carico dell'utenza;
- la rendicontazione dei versamenti effettuati per poter rilasciare alle famiglie un'attestazione valida ai fini fiscali per la detrazione dei redditi in tempo utile per la dichiarazione dei redditi.
- l'invio delle comunicazioni e delle raccomandate di sollecito di pagamento;
- la formazione del personale comunale addetto ai servizi scolastici, sull'utilizzo del Sistema;
- l'attivazione e il mantenimento per tutta la durata della concessione dei contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;
- la trasmissione e ricezione degli ordini giornalieri presso il centro di cottura;
- la preparazione e la consegna/spedizione agli utenti degli eventuali avvisi e/o comunicazioni previste, o concordate con il Comune;



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione dei pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- la stipula delle convenzioni con gli istituti di credito e con i punti di ricarica sul territorio per ricevere i pagamenti per la ristorazione scolastica, e comunque il perfezionamento di ogni procedura relativa alle modalità di pagamento previste dal Capitolato e ad eventuali altre proposte ed attivate dal Concessionario;
- la realizzazione di una iniziale campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di iscrizione al servizio, prenotazione e pagamento. Tale attività dovrà prevedere la fornitura di volantini/depliant e manifesti/locandine, per permettere una comunicazione chiara e capillare verso tutte le famiglie;
- la disponibilità di personale qualificato per l'indizione di eventuali riunioni con i genitori prima dell'avvio del servizio, ovvero per presenziare ad eventuali incontri con l'Amministrazione o con il comitato genitori.
- In caso di guasti e/o malfunzionamenti sia degli apparecchi che del PC, la Concessionaria è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

Si richiede che il sistema informatizzato proposto dalla Ditta offerente – da illustrare con dettagliato progetto tecnico, indicando in quale modo sono soddisfatte le richieste del Comune – sia già stato sperimentato presso altre Amministrazioni pubbliche (da elencare nel progetto) nelle parti fondamentali relative alla prenotazione dei pasti ed alla riscossione dei pagamenti.

ART. 4 - DURATA E CALENDARIO DEL SERVIZIO

La durata del contratto di concessione è di tre anni scolastici, da settembre 2018 a giugno 2021, con l'osservanza delle interruzioni e sospensioni previste dal calendario scolastico annualmente adottato.

La concessione potrà essere oggetto di ripetizione per i successivi 3 anni scolastici, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, nei tempi e nelle modalità stabilite dalla normativa vigente al momento della scadenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà, ai sensi di legge, di prorogare il contratto oltre la scadenza alle vigenti condizioni, nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del nuovo concessionario, ovvero per motivi non preventivabili o non riconducibili alla volontà dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs.n.50/2016.

Le date di inizio e fine del servizio durante ogni annualità saranno di volta in volta comunicate dall'Amministrazione comunale in relazione all'inizio ed al termine effettivi dell'anno scolastico di riferimento, con la precisazione che la data di effettivo inizio del servizio di ristorazione potrà, per motivi di organizzazione delle attività scolastiche, risultare posticipata di alcuni giorni rispetto all'inizio delle lezioni.

Il servizio non si effettua nei giorni festivi infrasettimanali, ed in caso di eventuali sospensioni programmate o meno (scioperi, gite scolastiche, chiusura delle scuole in occasione di consultazioni elettorali o di eccezionali precipitazioni nevose, vacanze, ecc.).

La fornitura dei pasti nella scuola è subordinata al calendario ed all'orario scolastico, e viene effettuata dal lunedì al venerdì. I giorni di rientro saranno comunicati al Concessionario non appena confermati



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

dall'Istituto comprensivo scolastico (a mero scopo indicativo, si precisa che nell'anno scolastico 2017/2018 i rientri sono stati effettuati il martedì e il giovedì).

Nel corso del rapporto ed alle medesime condizioni contrattuali, l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di variare gli orari di svolgimento del servizio in relazione all'articolazione e alle esigenze della popolazione scolastica. La Concessionaria non potrà rifiutarsi di provvedere ad ulteriori somministrazioni – alle condizioni di Capitolato e contrattuali, e derivanti dalla propria offerta – anche in altri plessi scolastici ove sia attivato il servizio di ristorazione durante il periodo di concessione.

ART. 5 – VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo a base di gara ammonta ad € 4,10 (iva esclusa) per ciascun pasto somministrato.

L'importo presunto per il periodo di vigenza della concessione ammonta ad €. 161.082,93 (euro centosessantunomilaottantadue/93) IVA esclusa, come calcolato nella tabella che segue.

L'appalto potrà essere oggetto di ripetizione per i successivi 3 anni scolastici, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, nei tempi e nelle modalità stabilite dalla normativa vigente al momento della scadenza.

L'importo presunto dell'appalto, comprensivo dell'eventuale periodo di ripetizione per ulteriori tre anni scolastici, è pari a complessivi euro 322.165,86 (euro trecentoventiduemilacentosessantacinque/86) IVA di legge esclusa, come specificato nella seguente tabella:

	N. pasti annui presunti alunni	Valore singolo pasto a base di gara	Valore gara per singolo anno	Valore gara per tre anni
Valore gara presunto	11.220	4,10 Comprensivo costo degli oneri sicurezza	46.002,00	138.006,00
Costo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso		€ 0,02 per pasto (11.900 pasti totali di cui 11.220 pasti alunni e 680 pasti insegnanti) per un totale di € 238,00 annui IVA esclusa		
Copertura parziale della spesa da parte del Comune (pasti insegnanti e servizio gestione mensa) al netto dell'iva al 4%			7.692,31 Non soggetti a ribasso	23.076,93
TOTALE A BASE DI GARA			53.694,31	161.082,93
TOTALE A BASE DI GARA COMPRESIVO DELL' EVENTUALE PERIODO DI RIPETIZIONE				322.165,86



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

Con le seguenti precisazioni:

1. L'importo presunto del singolo pasto per il periodo di vigenza della concessione ammonta ad € 4,10 (Iva esclusa); non sono ammesse offerte in aumento. Non è possibile partecipare alla gara se non per lo svolgimento integrale del servizio oggetto della concessione.
2. L'offerta dovrà contenere il costo complessivo di un singolo pasto scorporato nel seguente modo:
 - costo derrate (alimenti)
 - costo manodopera (personale)
 - spese accessorie (detersivi, tovaglioli, tovaglette, piatti a perdere ove previsti, trasporto, investimenti vari ed altri oneri a carico dell'appaltatore).
3. Il prezzo delle diete speciali si intende uguale al prezzo dei pasti sopraindicati.
4. I pasti per gli insegnanti sono calcolati in n. 680 annui circa.
5. Il Comune partecipa alla spesa con un importo - per anno scolastico - pari ad € 7.692,31 oltre all'IVA al 4% e quindi per complessivi € 8.000,00 per la copertura dei pasti degli insegnanti e di parte del servizio di gestione mensa.
6. L'importo degli oneri per la sicurezza è pari ad € 0,02 per pasto (11.900 pasti totali di cui 11.220 pasti alunni e 680 pasti insegnanti) per un totale di € 238,00 annui IVA esclusa. Per i primi tre anni di servizio l'importo degli oneri ammonta ad € 714,00 IVA esclusa e ad € 1.428,00 IVA esclusa per sei anni di servizio, comprensivo dell'eventuale periodo di ripetizione.
7. Le quantificazioni su riportate sono indicative; il numero di pasti presunto infatti potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, per la qualcosa il concessionario non potrà vantare diritti di alcuna compensazione sia nel primo che nel secondo caso, pur avendo l'obbligo di assicurare il pasto a tutti coloro che ne hanno diritto.

ART. 6 - REMUNERAZIONE DELLA CONCESSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La controprestazione a favore del Concessionario consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe determinate dall'Amministrazione comunale risultino inferiori al prezzo unitario a pasto offerto in sede di gara dalla Ditta Aggiudicataria, il Comune si obbliga a corrispondere a favore del Concessionario la somma corrispondente a detta differenza, previa emissione di regolare fattura. Le eventuali relative fatture dovranno essere distinte per tipologia di utenti, riportare nel dettaglio il numero dei pasti, e fare riferimento alle bolle di consegna, che dovranno essere firmate dagli operatori addetti al ricevimento e ritiro delle forniture stesse, previo controllo.

Relativamente al servizio di gestione mensa e fornitura pasti insegnanti, l'Amministrazione Comunale parteciperà alla spesa delle famiglie versando direttamente alla ditta concessionaria la somma di €. 7.692,31, IVA 4% esclusa, per ciascun anno scolastico. La somma sarà corrisposta, previa presentazione di fattura, in due rate uguali entro il 31 gennaio e il 30 giugno di ogni anno scolastico, a partire dal mese di gennaio 2019.

Il pagamento, previa verifica della regolarità dei documenti, avverrà al massimo entro 60 (sessanta) giorni dalla registrazione delle corrispondenti fatture. Detto termine è determinato in relazione alla necessità di procedere alla verifica preventiva telematica prevista dall'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973 ed all'acquisizione di DURC regolare per il pagamento delle prestazioni: pertanto il termine effettivo potrà risultare superiore al termine ordinario di pagamento di 30 giorni di cui al Decreto legislativo 09.11.2012, n. 192.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

La Ditta Aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, ed in particolare si impegna a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al contratto, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine, comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà, infine, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 - comma 9-bis - della Legge n. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del presente contratto. Si applicano comunque le sanzioni di cui all'art. 6 della legge n. 136/2010.

Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Ente concedente non esonerano in alcun modo la Concessionaria dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal contratto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione concedente tutti i servizi, le prestazioni, le spese, ecc., necessari per la perfetta esecuzione del servizio in concessione, qualsiasi onere espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente alla concessione di cui trattasi.

ART. 7 - AGGIORNAMENTO PREZZI

Il prezzo unitario di aggiudicazione si intende fissato dalla Ditta Aggiudicataria a proprio rischio ed in base ai calcoli di convenienza per tutto il primo anno dell'affidamento.

A decorrere dal secondo anno scolastico, il medesimo prezzo sarà aggiornato sulla base dell'indice ISTAT per i prezzi al consumo delle famiglie degli operai ed impiegati accertato nell'anno precedente riferito al mese di giugno, previa richiesta che dovrà essere presentata dal Concessionario mediante raccomandata A.R. al Comune entro il mese di luglio di ogni anno.

ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO ED OBBLIGHI CONTRATTUALI

Nel termine che sarà indicato dal Comune di Sovizzo, la ditta concessionaria si obbliga a stipulare il contratto di concessione assumendosi tutte le spese inerenti e conseguenti, secondo le modalità che saranno comunicate dall'Ufficio contratti.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con rogito del Segretario Comunale e sarà sottoscritto non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva di cui all'art. 32 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti) ed entro il termine di 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione. Qualora ricorra il caso di cui all'art. 32, comma 10 lettera a) del Codice, il contratto sarà stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

La Ditta concessionaria dovrà produrre entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ufficio Contratti e nelle forme e modalità disciplinate dal Codice dei contratti:

- 1) la documentazione eventualmente richiesta dalla stazione appaltante;
- 2) la cauzione definitiva, a norma del successivo articolo 9 del presente capitolato speciale d'appalto;
- 3) copia della polizza assicurativa RCT/RCO di cui all'art. 28 del presente capitolato speciale d'appalto.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

Qualora la Ditta concessionaria non provveda al deposito della documentazione richiesta entro il termine assegnato, ovvero non si presenti alla stipula del contratto nella data stabilita senza giustificato motivo, oppure successivamente all'aggiudicazione sia accertata la mancanza dei requisiti indicati dal bando di gara, il Committente – fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) in caso di false dichiarazioni – revoca l'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria, fatta salva ogni eventuale ulteriore azione per il risarcimento del danno. In tali ipotesi, il Committente procede all'aggiudicazione del servizio al secondo concorrente in graduatoria.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto di concessione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico del Concessionario.

In caso di mancato versamento, ovvero di mancata consegna dell'attestazione di versamento dei relativi importi, il Comune tratterà la somma, aumentata degli interessi legali, dal corrispettivo addebitato nella prima fatturazione.

L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, deve attestare, ai sensi dell'art. 53 – comma 16 ter – del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Al fine di garantire l'avvio del servizio pubblico di ristorazione in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico, la Ditta Aggiudicataria si impegna comunque ad effettuare le prestazioni oggetto del Capitolato anche nelle more della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, qualora con l'aggiudicazione definitiva sia disposto l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che la prestazione oggetto della gara è destinata a soddisfare.

L'importo netto contrattuale sarà determinato sulla base del prezzo unitario offerto dalla Ditta Aggiudicataria, moltiplicato per il numero presunto di pasti annui, stimato convenzionalmente in n. 11.900. Il valore contrattuale della concessione sarà pertanto determinato moltiplicando il prezzo unitario di aggiudicazione per il predetto numero presunto di pasti annuali per i tre anni di durata contrattuale.

ART. 9 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta concessionaria, come previsto dall'art. 92, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, è tenuta a stipulare apposita polizza fidejussoria (cauzione definitiva), pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, ovvero con percentuale diversa in caso di possesso di documentazione rilasciata da organismi accreditati.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento contrattuale e sarà svincolata solo su autorizzazione dell'amministrazione comunale.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca della concessione e l'acquisizione della cauzione provvisoria, con aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Nel caso di rinuncia da parte della ditta concessionaria, da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 120 giorni, l'Amministrazione Comunale incamererà per intero la cauzione prestata. Verrà, inoltre, addebitata alla Ditta aggiudicataria la maggior spesa derivante



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, la cauzione sarà totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale.

ART. 10 - STANDARDS MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standards di qualità da osservare nell'effettuazione del servizio di refezione scolastica sono quelli riportati nel presente Capitolato, nelle "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica nella Regione Veneto" approvate con D.G.R. 1189/2017 e nel D.Lgs. 06/11/2007 n. 193 in materia di "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore". Si richiamano altresì i criteri ambientali previsti dal Piano d'azione nazionale il Green Public Procurement (PAN GPP) per il servizio di ristorazione scolastica.

ART. 11 – UBICAZIONE DEL CENTRO COTTURA

La somministrazione dei pasti deve avvenire immediatamente e successivamente alla loro produzione, preparazione e confezionamento e pertanto le ditte partecipanti dovranno avere il proprio centro di cottura in una località distante non più di 30 chilometri dai plessi da servire. Tale distanza dovrà essere indicata dalla ditta al momento di presentazione dell'offerta, specificando anche il percorso.

Il centro di cottura indicato in sede contrattuale dovrà rimanere nella disponibilità del Concessionario per tutto il periodo della concessione. L'eventuale motivata sostituzione dovrà essere autorizzata espressamente dal Comune, fermi restando i requisiti massimi di distanza chilometrica e temporale sopra indicati.

Il Concessionario deve comunque essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il centro di cottura indicato per l'esecuzione del contratto, attraverso una struttura alternativa autorizzata e rispondente alle citate prescrizioni di distanza e tempi di percorrenza.

ART. 12 – MODALITÀ DI TRASPORTO DEI PASTI

La ditta sarà tenuta a recapitare, a propria cura e spese, i pasti e l'altro materiale presso il plesso scolastico, depositandoli nel locale destinato a mensa. Il pasto nella sua completezza dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organolettiche e di appetibilità.

I mezzi utilizzati devono essere in numero sufficiente per consentire le consegne nell'arco massimo di 60 minuti dal momento della partenza dal centro di cottura; la consegna al terminale di utilizzo non deve avvenire prima di 30 minuti dell'orario stabilito per la refezione.

Il trasporto dei pasti ordinati dovrà avvenire con idonei contenitori e automezzi, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura non inferiore a +60°C +65°C fino alla somministrazione dei pasti. Per i pasti freddi la temperatura non dovrà superare i +10°C e per gli alimenti deperibili a base di latte e crema i +4°C. Qualora



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

l'Amministrazione o l'Azienda U.L.S.S. lo richieda potrà essere controllata la temperatura con l'utilizzo di appositi termometri.

Il pane fresco, imbustato e sigillato singolarmente, deve essere trasportato in contenitori igienicamente idonei, mentre la frutta - lavata idoneamente - deve essere trasportata in cassette o cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi.

I mezzi di trasporto utilizzati dovranno essere muniti della relativa attestazione igienico-sanitaria, chiusi, rivestiti in materiale liscio e lavabile ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti.

Il trasporto e la consegna dei pasti e del materiale a perdere dovrà avvenire con un apposito documento di trasporto nel quale dovranno essere indicati il numero di contenitori e di pasti consegnati e la data e l'ora di consegna; tale documento dovrà essere sottoscritto dall'incaricato al ricevimento.

In caso di consegna di un numero di pasti inferiore a quelli ordinati, la ditta concessionaria deve provvedere tassativamente entro 30 minuti ad integrare il numero dei pasti.

Il Concessionario deve impegnarsi al ritiro, pulizia e disinfezione (sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dallo stesso per il trasporto dei pasti al termine del consumo. Il Concessionario dovrà provvedere inoltre alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi contaminazione degli alimenti trasportati.

La ditta concessionaria per il trasporto delle merci dovrà utilizzare automezzi a basso impatto ambientale (veicoli almeno euro 4).

ART. 13 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DEI PRODOTTI

Le caratteristiche merceologiche delle materie prime e la tipologia degli alimenti proposti devono essere di prima scelta e qualità e corrispondere a quanto contenuto nelle "schede prodotti" delle principali sostanze alimentari contenute nello specifico allegato 3 alle citate Linee Guida della Regione Veneto in essere.

Sono da preferire i prodotti con caratteristiche igienico-sanitarie migliorative ed i prodotti provenienti da agricoltura biologica, i prodotti di provenienza nazionale, prodotti DOP (denominazione di origine protetta) e IGP (indicazione geografica protetta), nonché "tradizionali", ed in generale "a filiera corta" ai sensi della L.R. Veneto 7/2008.

Sono da utilizzare prodotti non derivanti da OGM o che non contengano OGM o sostanze indesiderate (Legge Regione Veneto n. 6 del 01/03/2002).

In relazione alla peculiarità di certi elementi di criticità di alcuni prodotti, la Concessionaria deve fare riferimento alle indicazioni di cui alle sopra citate "schede prodotti".

Il Concessionario deve acquisire dai fornitori delle derrate idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia e alle tabelle merceologiche di cui alle "Linee Guida in materia di miglioramento della qualità nella ristorazione scolastica" della Regione Veneto, rendendole disponibili all'Amministrazione Comunale su richiesta della stessa.

ART. 14 - PRODOTTI BIOLOGICI, TIPICI E TRADIZIONALI

Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti ed accompagnate dalla dicitura "biologico" dovranno essere di tipo "biologico", cioè provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

del Regolamento CE n. 834/2007 e del corrispondente Regolamento di attuazione n. 889/2008, ed essere assoggettate al regime di controllo vigente ai sensi della predetta normativa.

Tutti i prodotti biologici utilizzati dovranno essere all'origine in confezioni sigillate, non manomissibili, munite di apposita etichettatura conforme a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'Amministrazione richiede altresì la fornitura di prodotti tipici (a fianco della denominazione di ciascuna derrata interessata deve essere riportata tra parentesi la dicitura "prodotto tipico"), e di "prodotti tradizionali" in sostituzione di altre derrate alimentari proposte.

Con il termine "prodotti tipici" si indicano tra l'altro i prodotti a denominazione d'origine protetta (DOP) ed i prodotti a indicazione geografica protetta (IGP); con il termine "prodotti tradizionali" si intendono quelli indicati per la Regione Veneto nell'ultimo elenco aggiornato dei prodotti agroalimentari tradizionali (decreto ministeriale 14.07.2017). I prodotti tipici e tradizionali devono essere assoggettati al regime di certificazione e di controllo eventualmente identificato dal provvedimento con cui è stata dichiarata la tipicità o tradizionalità.

Potrà essere in ogni momento richiesta documentazione idonea a dimostrare che per la produzione dei pasti destinati alle scuole si utilizzano prodotti biologici, tipici e tradizionali previsti e che gli stessi sono conformi alla vigente normativa in materia.

ART. 15 – MENU E TABELLE DIETETICHE

L'Amministrazione comunale si avvarrà dei menu proposti dal Concessionario e validati dal S.I.A.N. della competente Azienda U.L.S.S..

I menu settimanali - compilati secondo il modello alimentare mediterraneo e sulla base delle tabelle dietetiche approvati dalla Regione Veneto - devono essere variati e strutturati in almeno quattro settimane a rotazione, e seguire la stagionalità dei prodotti, articolandosi in due stagionalità: autunno/inverno e primavera/estate. Il menu autunno-inverno si applica dal mese di settembre, dal giorno di avvio del servizio concordato con l'Autorità scolastica; il menu primavera-estate dovrà entrare in vigore entro la seconda settimana del mese di aprile.

L'amministrazione comunale si riserva comunque di apportare eccezionalmente variazioni ai menu proposti che risultassero non graditi all'utenza, ovvero in caso di successive indicazioni o direttive impartite dalla locale Azienda Sanitaria Locale.

I piatti unici saranno eventualmente introdotti nel menu secondo le previsioni dell'articolo 2.

Per gli alunni che hanno il rientro sempre negli stessi giorni, dovrà essere assicurato un menù alternato nelle diverse settimane.

I menu vanno consegnati al Committente almeno una settimana prima della rispettiva entrata in vigore. Innovazioni e modifiche ai menù e/o tabelle dietetiche potranno essere apportate nel corso dell'anno scolastico sulla base delle indicazioni concordate tra il S.I.A.N., l'Amministrazione comunale, il Concessionario.

La ditta concessionaria si impegna a distribuire all'utenza i menù settimanali validati dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda U.L.S.S. competente e ad esporre il medesimo menù presso la sede di refezione.

E' consentita, in via temporanea, una variazione dei menu nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica ecc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle strutture in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
- irreperibilità di un prodotto biologico e/o non biologico, da sostituire con altro prodotto biologico e/o non biologico avente caratteristiche nutritive equivalenti.

Eventuali variazioni - da comunicare tempestivamente all'Amministrazione ed alla scuola, segnalando la causa specifica che ne motiva la necessità – non dovranno comunque protrarsi per oltre 2 (due) giorni dal verificarsi dell'evento che vi ha dato origine.

ART. 16 - DIETE SPECIALI E MENÙ ALTERNATIVI

Nei casi di necessità determinata da motivazioni di salute, religiose o culturali, la Ditta concessionaria si impegna a fornire menù alternativi in sostituzione del pasto previsto dal menù del giorno, la cui composizione sarà stabilita su indicazioni del medico o dei genitori, a seconda dei casi. I pasti previsti dai menù alternativi devono essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali, che di seguito verrà indicato.

Il Concessionario, su presentazione di certificato medico specialistico o dell'ULSS competente, deve approntare diete speciali per utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari o causate da malattie metaboliche. La loro preparazione deve avvenire con la supervisione di una dietista che potrà essere consultata dai genitori degli alunni interessati. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e tali tipologie di pasto dovranno essere contenute in vaschette monoporzione sigillate, perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti.

Tali vaschette devono essere inserite fino al momento del consumo in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti.

ART. 17 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

Il Concessionario è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni - presso il centro di cottura.

Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e vanno conservati in frigorifero a temperatura 0°C,+4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione".

I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate, sino al martedì della settimana successiva.

ART. 18 – OBBLIGO DI FORNITURA DI ATTREZZATURE AGGIUNTIVE AI REFETTORI

Il Concessionario, dalla data d'inizio del servizio, potrà utilizzare i locali, gli arredi e le eventuali attrezzature di proprietà del Comune già presenti nel plesso servito, obbligandosi a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni. I beni impiegati dovranno essere restituiti al termine del



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

contratto nelle stesse quantità e stato in cui sono stati ricevuti. Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

Il Concessionario è tenuto a fornire presso il refettorio, con oneri a proprio carico, carrelli termici/banchi scaldavivande o sistemi equivalenti al fine di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge nelle fasi di somministrazione dei pasti, per garantire il migliore funzionamento del servizio, nonché ogni altro arredo o attrezzatura aggiuntivi necessari alla corretta distribuzione ed esecuzione del servizio in concessione (armadi, carrelli, utensili per il porzionamento, termometri a sonda, pattumiere a pedale, ecc.).

Dovrà altresì garantire la manutenzione ed il corretto funzionamento – nonché la sostituzione, ove necessaria – di ogni attrezzatura ed arredo durante l'intero periodo contrattuale, di proprietà sia dell'Ente che del Concessionario.

Sono a carico del Comune i consumi di rete (riscaldamento, energia elettrica, acqua).

ART. 19 - PULIZIA, SANIFICAZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI

Per la pulizia di locali, superfici, arredi ed attrezzature dovranno essere utilizzati detersivi, detergenti, disinfettanti, sanificanti non contenenti sostanze considerate pericolose per l'ambiente, e conformi alla vigente normativa in materia (Reg. CE 648/2004; D.P.R. 21/2009; D.P.R. 392/1998).

Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Il Concessionario si impegna a rispettare le norme in vigore nel Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone e salviette asciugamani a perdere.

ART. 20 - DESTINAZIONE DEL CIBO NON SOMMINISTRATO

Il Concessionario dovrà concordare con l'amministrazione comunale le modalità di recupero del cibo non somministrato al fine di destinarlo ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale locali che effettuano, ai fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti come previsto dalla L. 166/2016 (Legge Antisprechi).

ART. 21 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole e/o degli alunni, il Concessionario dovrà essere preavvertito dall'Autorità scolastica almeno 24 ore prima dell'evento.

In occasione di gite scolastiche che comportino una consistente riduzione del servizio di ristorazione, il Concessionario dovrà essere del pari preavvertito dall'Autorità scolastica almeno 24 ore prima.

Resta a carico del Concessionario l'onere di prendere gli opportuni accordi con il competente Dirigente scolastico in merito alle modalità delle predette comunicazioni.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

In caso di sciopero del personale dipendente del Concessionario, lo stesso dovrà darne comunicazione all'Amministrazione comunale e all'Autorità scolastica con un preavviso di almeno 24 ore, impegnandosi comunque ad attuare soluzioni alternative, anche attraverso la preparazione di piatti freddi. In caso di sciopero, qualora sia rispettato il predetto impegno, nessuna penalità sarà imputabile alla controparte.

In caso di improvvisi inconvenienti tecnici (interruzione di energia elettrica, erogazione del gas o gravi guasti agli impianti, ecc.), tali da impedire la produzione di pasti caldi, il Concessionario dovrà fornire in sostituzione piatti freddi non soggetti a cottura. L'emergenza dovrà essere limitata a 2 (due) giorni al massimo.

ART. 22 – RITARDI NELLE CONSEGNE

Nell'eventualità di un ritardo nella consegna per cause di forza maggiore (ad esempio in caso di calamità naturali, inondazioni, frane, nevicate, impraticabilità delle strade, blocchi stradali ecc., non imputabili al Concessionario o ai vettori di cui eventualmente si serve), il Concessionario dovrà tempestivamente avvisare l'Amministrazione comunale e l'Autorità scolastica.

Il Concessionario dovrà documentare le cause di forza maggiore che hanno provocato il ritardo e garantire comunque la consegna, nei modi e nei migliori tempi possibili; in tali casi, al Concessionario non potrà essere addebitata alcuna penalità.

I ritardi nella consegna dovuti all'organizzazione del centro di produzione e alle modalità di trasporto o ad altre cause non eccezionali comporteranno invece l'applicazione delle penali di cui all'art. 32 del presente Capitolato.

ART. 23 - ONERI E CONDIZIONI INERENTI IL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del Concessionario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluse le attività preliminari all'avvio del servizio.

In particolare sono a totale carico del Concessionario, e interamente compensate nel prezzo unitario del pasto per le scuole, tutte le spese, nessuna esclusa, relative:

- a. a tutte le attività indicate nel precedente art. 3 del presente capitolato;
- b. alla preparazione dei pasti e relativi trasporto, consegna, ricevimento e distribuzione (con gestione completa della somministrazione e della sala-mensa);
- c. alla fornitura di detersivi ed attrezzature (comprese caraffe con coperchio in quantità idonea per la distribuzione dell'acqua di rubinetto, oltre agli utensili necessari), al lavaggio delle stoviglie/utensili e dei locali adibiti a refettorio;
- d. all'allestimento, sbarazzo e pulizia dei tavoli;
- e. alla fornitura di carrelli termici/banchi scaldavivande o attrezzature equivalenti;
- f. alla fornitura del materiale a perdere (tovaglette, tovaglioli, piatti, bicchieri, posate);
- g. all'implementazione e gestione del piano di autocontrollo (HACCP) presso la cucina centralizzata e presso tutti i centri di distribuzione dei pasti;
- h. all'applicazione di piani d'emergenza determinati da fatti o circostanze non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione comunale;



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- i. alla formazione ed addestramento del personale addetto al servizio, con particolare attenzione alle operazioni di registrazione delle temperature dei cibi;
- j. alla partecipazione ad incontri d'informazione con gli utenti ed eventuali riunioni con l'Amministrazione comunale e l'Istituto comprensivo;
- k. all'effettuazione annuale, con oneri a proprio carico, di un'indagine presso l'utenza (alunni) diretta a rilevare il grado di soddisfazione rispetto al servizio, con le modalità minime specificate al successivo articolo 31, ed ogni altro onere necessario al regolare svolgimento del servizio secondo le condizioni contrattuali.

Il Concessionario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, anche in materia di sicurezza, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei suoi allegati.

Il Concessionario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche, di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso del rapporto contrattuale.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del Concessionario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e il Concessionario non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a tale titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale, assumendosene ogni relativo rischio.

Il Concessionario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il Concessionario si impegna a rispettare il principio della non discriminazione in base alla nazionalità nei contratti di fornitura conclusi con soggetti terzi.

Il Concessionario rinuncia espressamente fin d'ora a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa da attività svolte dall'Amministrazione comunale e/o da terzi autorizzati.

Il Concessionario si obbliga, infine, a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione comunale, nonché a dare immediata comunicazione al Concedente di ogni circostanza che possa avere influenza sulle attività oggetto del presente capitolato.

Spetta al Concessionario l'onere di richiedere alle competenti autorità eventuali autorizzazioni che si rendano necessarie per l'espletamento dei diversi servizi oggetto del Capitolato.

ART. 24 - PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Tutto il personale adibito ai servizi di produzione e distribuzione dei pasti deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione e igiene degli alimenti, sulle buone pratiche di lavorazione, cottura e conservazione degli alimenti, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 193/2007, dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e dalla normativa vigente in materia.

Sarà facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere idonea certificazione, nel corso nell'esecuzione del servizio, sulla realizzazione dei corsi di formazione del personale.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'Amministrazione comunale e con il personale scolastico oltre che con l'utenza, e non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi.

In particolare, si richiama l'attenzione all'obbligo di osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporta per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Il Concessionario fornirà a tutto il proprio personale gli indumenti da lavoro (quali divise/grembiuli/camici, cuffie, guanti, zoccoli, tesserini di riconoscimento, ecc.) idonei secondo le vigenti norme di igiene, da indossare durante le ore di servizio. Resta a carico del Concessionario la fornitura di eventuali dispositivi di protezione individuale che risultassero necessari in base al documento di valutazione dei rischi dallo stesso redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e la verifica del loro effettivo utilizzo.

In sede di presentazione dell'offerta i concorrenti dovranno dichiarare di essere in regola con i versamenti contributivi ed assicurativi, indicando le proprie posizioni contributive e assicurative INPS e INAIL, il contratto nazionale di lavoro applicato e la dimensione aziendale, per consentire alla Stazione appaltante di richiedere il D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) ai fini dell'aggiudicazione e stipula del contratto nonché, successivamente, per il pagamento delle fatture.

Prima dell'inizio del servizio, il Concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato nell'esecuzione del presente servizio con l'indicazione delle qualifiche possedute. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere comunicata per iscritto all'Amministrazione; per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale il curriculum professionale.

Il Concessionario deve altresì individuare e comunicare all'Amministrazione comunale i nominativi del responsabile dell'esecuzione del servizio, del dietista e delle figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.

L'organico deve essere idoneo quantitativamente e qualitativamente allo svolgimento del servizio e per tutta la durata del contratto.

L'Amministrazione comunale, per comprovati motivi, si riserva il diritto di chiedere al Concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio; in tale caso, il Concessionario provvederà a quanto richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiori oneri.

ART. 25 – COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio, nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione comunale saranno affidati dal Concessionario ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione della concessione.

Il coordinatore responsabile del servizio dovrà essere prontamente reperibile dall'Amministrazione comunale durante la fascia oraria tra le 9,00 e le 14,00, dal lunedì al venerdì, e dovrà garantire il corretto andamento del servizio in stretto rapporto di collaborazione con il Comune e gli altri soggetti



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

interessati al regolare svolgimento del servizio di ristorazione scolastica (es. autorità scolastica, U.L.S.S., comitato genitori).

ART. 26 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SUL PERSONALE ED APPLICAZIONE DEL C.C.N.L.

Il Concessionario dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Il Concessionario dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la stessa categoria.

Si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 che prevede l'intervento sostitutivo della Stazione Appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e di ritardo nel pagamento delle retribuzioni.

ART. 27 - PIANO DI AUTOCONTROLLO

Il Concessionario deve predisporre – ai sensi del D.Lgs. 193/2007 - un piano di autocontrollo HACCP riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio. Il piano deve contemplare - oltre alla produzione - anche il trasporto dei pasti e la gestione del refettorio.

Il piano deve essere redatto tenendo conto delle caratteristiche del plesso in cui verrà effettuata la distribuzione.

Il Concessionario dovrà integrare il piano con le necessarie misure di derattizzazione e disinfestazione presso i locali mensa del plesso scolastico.

Presso il plesso scolastico in cui si effettuano operazioni di distribuzione e consumo dei pasti deve essere depositata all'inizio del servizio copia della parte del piano di autocontrollo ivi applicata. Il Concessionario deve individuare, tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del piano di autocontrollo e comunicarne il nominativo all'Amministrazione.

Ogni variazione e/o aggiornamento del piano di autocontrollo deve essere fornito in copia al Comune e deve riportare la data e la firma del responsabile della procedura.

ART. 28 – POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITA'

Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o arrecati a beni, tanto del Concessionario stesso quanto dell'Amministrazione comunale o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del Capitolato. A tal fine il Concessionario si impegna a stipulare con una primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione comunale e dei terzi, valevole per l'intera durata della concessione, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

attività di cui al contratto, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) per sinistro.

Detta polizza - nella quale dovrà risultare che l'Amministrazione comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti - dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da intossicazione o tossinfezioni alimentari o di avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione scolastica, nonché di ogni altro danno conseguente alla somministrazione dei pasti preparati dal Concessionario.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale del Concessionario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'affidamento.

Il Concessionario si impegna a consegnare all'Amministrazione copia della polizza di cui sopra in sede di stipula del contratto, e comunque entro il terzo giorno lavorativo precedente l'inizio del servizio, se antecedente.

ART. 29 – CONTROLLI SUL SERVIZIO

Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda U.L.S.S. di appartenenza e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, è facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso al Concessionario, e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso i locali di produzione e di consumo dei pasti, per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali. Tali controlli potranno essere effettuati una o più volte all'anno presso il centro di cottura ed a campione presso il refettorio e sui mezzi di trasporto dei pasti.

L'amministrazione comunale si riserva inoltre il diritto di compiere, attraverso istituti/laboratori specializzati, analisi e controlli di conformità delle derrate utilizzate, mediante prelievi delle stesse ed analisi da effettuare in contraddittorio con la ditta di ristorazione. Tali controlli saranno eseguiti senza interferire con lo svolgimento delle attività di produzione e distribuzione dei pasti.

Qualora le verifiche in corso di esecuzione evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la concessionaria verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

La ditta è tenuta a fornire al personale incaricato del controllo tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali di produzione e al magazzino, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

I controlli presso il refettorio potranno essere effettuati, oltre che da personale dell'U.L.S.S., da personale del Comune, dai membri del Comitato genitori, dal Dirigente scolastico, o da altro personale/ditta allo scopo incaricati dall'Amministrazione comunale.

ART. 30 - RECLAMI

Nell'ottica del miglioramento continuo e della soddisfazione del cliente, per la gestione dei reclami da parte degli utenti si seguirà la seguente procedura:



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

- 1) il reclamo da parte degli utenti, componenti comitato genitori, insegnanti, ecc. deve essere recapitato al Comune tempestivamente;
- 2) il Comune inoltrerà tempestivamente la contestazione al Concessionario a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata a.r.;
- 3) il Concessionario dovrà rispondere, inviando le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.

Il Comune si riserva di valutare eventuali reclami anche alla luce delle previsioni dell'art. 32 - PENALITA'.

ART. 31 - INDAGINE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO E PIANO DI MIGLIORAMENTO

Sono a carico del Concessionario, ed interamente compensate nel prezzo unitario a pasto tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'effettuazione di un'indagine di customer satisfaction per rilevare il livello di gradimento del servizio da parte degli alunni, da effettuarsi almeno nel corso del mese di maggio di ogni anno di durata dell'affidamento.

I risultati dovranno essere consegnati al Comune entro il successivo mese di luglio, attraverso l'elaborazione di un report sintetico, di immediata comprensione, che evidenzi le caratteristiche di qualità risultate più scarse rispetto alle altre.

Ogni nuovo report successivo alla prima rilevazione dovrà riportare anche una sezione con il trend dei giudizi rilevati precedentemente.

Sulla scorta dei risultati dell'indagine, e tenuto conto di eventuali rilievi mossi dall'Amministrazione comunale sulla base dei controlli effettuati e dei reclami ricevuti nel corso dell'anno, il Concessionario predisponde, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, un piano di miglioramento del servizio da sottoporre all'approvazione del Comune.

ART. 32 - PENALITA'

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio previsto dal capitolato avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso.

L'Amministrazione appaltante, previa contestazione alla ditta appaltatrice applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato e specificatamente riguardo a:

- Qualità delle derrate non rispondenti per qualità merceologica ed organolettica e non rispondenti per stato fisico, batteriologico, bromatologico e parassitologico.
- Grammature dei cibi e numero di razioni non corrispondente a quanto previsto dal contratto.
- Ritardo nella consegna dei pasti nei plessi rispetto agli orari concordati.
- Mancato rispetto delle temperature di sicurezza.
- Contenitori non conformi a quanto previsto dal capitolato.
- Ritrovamento di corpi estranei nei cibi.
- Mancato o non idoneo allestimento, sanificazione e riordino dei locali del refettorio.

Il Comune, previo completamento della procedura di cui ai paragrafi successivi, applicherà con atto del Funzionario competente, e senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, e fatte salve le ipotesi di esonero di responsabilità di cui al precedente articolo 28, le penali delle quali di seguito si riportano gli **importi massimi**, nei casi di:



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

non corrispondenza delle derrate e degli alimenti per qualità merceologica ed organolettica e non corrispondenti per stato fisico, batteriologico, bromatologico e parassitologico	€ 1.000,00
violazione relativa alle grammature e al numero delle razioni	€ 500,00
ritardo non giustificato nella consegna dei pasti	€ 500,00
mancato rispetto delle temperature di sicurezza	€ 500,00
utilizzo contenitori e mezzi di trasporto non conformi alle vigenti norme igienico-sanitarie e a quanto previsto nel presente capitolato	€ 500,00
ritrovamento di corpi estranei nei pasti crudi e/o cotti, consegnati dalla ditta	€ 1.000,00
mancato o non idoneo allestimento, sanificazione e riordino dei locali del refettorio	€ 500,00
distribuzione di alimenti scaduti	€ 500,00
modifica del menù' previsto dal Capitolato	€ 500,00
errore commesso nella predisposizione e/o mancata preparazione e fornitura delle diete speciali	€ 1.000,00
inadempienze relativa alle caratteristiche di cottura e somministrazione (pasta troppo cotta, pesce con le lisce, carne troppo o poco cotta, ecc.)	€ 500,00
accertato superamento dei limiti di accettabilità e dei parametri di legge e di capitolato fissati per le derrate/pasti forniti in caso di effettuazione di analisi microbiologiche	€ 1.000,00
carenza igienica delle attrezzature utilizzate nella preparazione, confezionamento, trasporto, conservazione delle derrate	€ 500,00
non conformità operative rispetto a quanto previsto dal Manuale per l'autocontrollo igienico	€ 500,00
mancato rispetto di quanto dichiarato nell'offerta tecnica	€ 1.000,00
ulteriori casi di violazione e inadempimento, inosservanza di ogni altra disposizione di legge e di regolamento vigenti	€ 1.000,00
mancata consegna dei pasti: in questo caso verrà applicata una penalità pari all'importo dei pasti che la Concessionaria avrebbe dovuto servire nel giorno di mancata esecuzione del servizio, oltre al rimborso dell'eventuale somma pagata dal Comune per assicurare un servizio alternativo	

Gli addebiti o inadempimenti verranno contestati per iscritto, mediante lettera raccomandata o PEC, al Concessionario; quest'ultimo avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, la reiterazione della medesima violazione, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dal Concessionario, potrà applicare la penalità come sopra stabilito, ovvero procedere all'archiviazione.

Il Concessionario è tenuto a versare l'importo delle sanzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di comminazione. In caso di inadempienza, l'Amministrazione comunale potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Concessionario per l'esecuzione del servizio, nella prima fattura utile.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

L'applicazione delle penali non preclude comunque il diritto del Concedente di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio di ristorazione scolastica, l'Amministrazione comunale ha facoltà di ricorrere a terzi per l'esecuzione della fornitura di cui al presente capitolato, addebitando al Concessionario i costi sostenuti.

ART. 33 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO

L'impresa deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato anche in presenza di modifiche in aumento o in diminuzione del numero di utenti previsti alle medesime condizioni economiche e normative. Nel corso della durata della concessione possono essere concordati tra la ditta e l'amministrazione alcuni nuovi servizi, come ad esempio la fornitura del pasto per anziani, per il doposcuola o per i centri estivi.

ART. 34 - RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

Il Comune ha diritto, nel modo e nelle forme di legge, alla risoluzione della concessione, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, nei casi seguenti:

- a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, in particolare per quanto riguarda le materie prime e il mancato rispetto delle caratteristiche previste dal capitolato;
- b) altre violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dalla ditta concessionaria nonostante le diffide formali del Comune appaltante;
- c) accertamenti ispettivi e di laboratorio che documentino la non accettabilità del prodotto;
- d) la sospensione o comunque la mancata esecuzione della fornitura affidata;
- e) subappalto del servizio;
- f) accertata intossicazione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della ditta concessionaria, salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- g) motivi di pubblico interesse;
- h) frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e mancata reintegrazione del deposito cauzionale, nonché fallimento;
- i) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo due diffide formali da parte del Comune;
- j) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa del servizio affidato, salvo che per cause di forza maggiore;
- k) impiego di personale non idoneo a garantire la regolare esecuzione del servizio;
- l) continua violazione delle disposizioni concordate con il responsabile del servizio e loro effettuazione fuori dai tempi convenuti;
- m) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Il Comune, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario concessionario potrà interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta.

Il nuovo affidamento viene notificato al concessionario inadempiente nelle forme prescritte, con indicazioni dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

Al concessionario inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto con il risarcimento per danni, quantificate nella somma pari alla differenza di prezzo fra quello offerto rispettivamente dall'aggiudicatario e quello offerto dalla soggetto subentrante (con riferimento al numero dei pasti di cui all'art. 1).

Le somme sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti del concessionario, senza pregiudizio dei diritti del Comune sui beni del concessionario stesso.

L'esecuzione in danno non esime il concessionario dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Il concessionario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

ART. 35 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Al Concessionario è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente e di subappaltare in toto o in parte il servizio di produzione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti, a pena di risoluzione del rapporto.

In particolare la Ditta aggiudicataria – qualora volesse cedere l'azienda o il ramo di attività relativo alle prestazioni oggetto del contratto di concessione – dovrà dare comunicazione del proprio intendimento al Comune almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della stipula dell'atto di cessione, trasmettendo contestualmente tutta la documentazione inerente alla Ditta cessionaria, affinché l'Amministrazione comunale valuti la possibilità di proseguire il rapporto con il soggetto subentrante ovvero invece di risolvere il contratto. Il mancato preavviso comporta di diritto la risoluzione del contratto e l'escussione della cauzione definitiva, rimanendo salva e impregiudicata per il Comune la facoltà di procedere nei confronti del Concessionario per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno patito in relazione alla necessità di individuare una nuova impresa per lo svolgimento del servizio di ristorazione scolastica.

La modifica della ragione sociale o semplici modifiche statutarie della società che non incidano sulla gestione operativa del ramo d'azienda dovranno essere semplicemente comunicate al Comune tempestivamente.

Resta salva la possibilità per il Concessionario di poter gestire secondo le proprie esigenze organizzative il servizio di trasporto e consegna dei pasti nonché il servizio di gestione prenotazione / pagamento pasti (software), previa autorizzazione scritta del Comune, nei limiti di cui agli artt. 174 e 105, commi 10,11, e 17, del D.Lgs. 50/2016

Il subappalto della predetta parte di servizio è subordinato alle seguenti condizioni:

- a) avere indicato all'atto dell'offerta di volersi avvalere del subappalto per la parte relativa al trasporto e consegna dei pasti e/o del servizio di gestione prenotazione / pagamento pasti (software);
- b) impegnarsi a depositare - in caso di aggiudicazione - il contratto di subappalto 20 (venti) giorni prima dell'avvio del servizio;
- c) trasmettere all'Ente la dichiarazione attestante il possesso in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e l'insussistenza di divieti di cui alla normativa antimafia.

Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a favore del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

al medesimo subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora non riceva le fatture quietanziate del subappaltatore entro il predetto termine, la Stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore del Concessionario.

ART. 36 - RECESSO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

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

La concessione può essere revocata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

L'atto di revoca – preceduto da formale comunicazione al Concessionario, con un preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni - deve essere adottato dall'organo competente previo indirizzo della Giunta comunale, con provvedimento motivato che illustri le ragioni tecnico-organizzative che giustificano il provvedimento stesso.

A titolo meramente esemplificativo, le predette ragioni potranno riguardare:

- a) sopravvenute modifiche legislative che rendano particolarmente onerosa la prosecuzione della concessione contratto;
- b) decisione di passare dalla gestione esterna alla gestione in diretta economia del servizio da parte del Comune;
- c) decisione di passare alla gestione sovracomunale del servizio di ristorazione scolastica;
- d) costituzione di una società per la gestione del servizio.

Dalla data di efficacia del recesso o della revoca, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando tuttavia - attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione comunale - che la cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti alcun danno alla stessa Amministrazione.

Il Concessionario – a fronte della facoltà di revoca eventualmente esercitata dal Comune - ha diritto ad un indennizzo commisurato al solo danno emergente, ai sensi dell'art. 21- quinquies della Legge 241/1990 e s.m.i.

ART. 37 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 38 - NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELLA DITTA CONCESSIONARIA

Il Concessionario si obbliga, nell'esecuzione della concessione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del codice integrativo



COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 36050 Sovizzo (VI)

Sistema di qualità
certificato
UNI EN ISO 9001

Area Segreteria

Mod. 03 Rev. 03 del 02/11/2017

dell'Ente concedente, approvato con deliberazione di G.C. n. 169 del 19/12/2013 e pubblicato sul sito internet comunale sub "Amministrazione trasparente". La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

ART. 39 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra l'Amministrazione comunale ed il Concessionario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto di concessione, il Concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del contratto.

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento di un tentativo di conciliazione tra le Parti, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Vicenza, con esclusione della giurisdizione arbitrale.

ART. 40 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (G.D.P.R.), RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento Ue n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale, si informa che i dati forniti dalle ditte concorrenti - il cui conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara - saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Comune di Sovizzo, titolare del trattamento, al solo fine dell'espletamento della gara di cui al presente Capitolato ed eventuale successiva stipula ed esecuzione del contratto.

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16) del medesimo Regolamento.

Il Concessionario sarà designato ai sensi dell'articolo 28 del GDPR responsabile del trattamento dei dati personali, di cui è titolare il Comune, che al medesimo saranno affidati per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

ART. 41 - RICHIAMO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto riguarda le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento alla normativa vigente nel settore, e in particolare al Regolamento CE n. 852/2004.

Per quanto non espressamente disciplinato dal Capitolato speciale e dal contratto, si fa integrale richiamo alle norme del codice civile, al D.Lgs. 50/2016 ed alla legislazione vigente in materia di contratti pubblici di servizi, nonché al disposto del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza.