



COMUNE

Servizio Cultura e Istruzione

U.O. Ristorazione Scolastica



**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO
GRADO STATALI E NEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI 6-11 ANNI E 11-14 ANNI
PER IL PERIODO DI 36 MESI RINNOVABILI PER ULTERIORI 36 MESI
E PROROGA TECNICA
Lotto unico
CIG 9885011920**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

Sommario

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Articolo 1 - Premessa	5
Articolo 2 - Definizioni.....	5
Articolo 3 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi.....	10
Articolo 4 – Documenti che fanno parte del contratto	12
Articolo 5 - Oggetto.....	12
Articolo 6 – Durata dell’appalto e valore del contratto	14
Articolo 7 - Referenti dell’Appaltatore	15
Articolo 8 – Sopralluogo iniziale.....	16
Articolo 9–Piano attività	16
Articolo 10 – Clausola sociale e Progetto di assorbimento.....	19
Articolo 11 - Modifiche durante il periodo di efficacia del contratto.....	20
Articolo 12 - Verbale di consegna del servizio	20
Articolo 13 - Divieto di cambio della destinazione d'uso.....	21
Articolo 14 - Inventario di riconsegna dei locali e dei beni	21
PARTE SECONDA – SPECIFICHE TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	22
CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	22
Articolo 15 - Tipologia dell’utenza	22
Articolo 16 - Calendario per l’erogazione del servizio	22
Articolo 17 - Giornata alimentare e merenda del progetto merenda.....	23
Articolo 18 - Prenotazione dei pasti e registrazione delle presenze sul sistema informatico comunale.....	23
CAPO II - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI – SICUREZZA ALIMENTARE	24
Articolo 19 - Osservanza della normativa in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti	24
Articolo 20 - Caratteristiche delle derrate alimentari.....	25
Articolo 21 - Accesso ai contributi regionali e statali da parte del Comune.....	27
Articolo 22 - Rintracciabilità di filiera	28
Articolo 23 - Reperibilità dei prodotti e criteri di sostituzione in caso di irreperibilità	29
Articolo 24 - Ricevimento e conservazione delle derrate	29
Articolo 25 - Menù	30
Articolo 26 - Diete speciali	31
Articolo 27 - Variazione del menù	33
CAPO III – MANIPOLAZIONE E COTTURA	33

Articolo 28 - Modalità di preparazione dei pasti.....	33
PARTE VI - PERSONALE	35
CAPO IV – DISTRIBUZIONE DEI PASTI	35
Articolo 29 - Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione.....	35
Articolo 30 - Stoviglie, tovaglie e tovaglioli	37
Articolo 31 - Modalità di trasporto.....	38
Articolo 32 - Mezzi adibiti al trasporto.....	39
Articolo 33 - Servizio di ristorazione in situazioni di emergenza generale.....	40
PARTE III – GESTIONE DEI LOCALI.....	40
Articolo 34 - Manutenzioni	40
PARTE IV – SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	41
Articolo 35 - Operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature.....	41
Articolo 36 - Smaltimento rifiuti	43
Articolo 37 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione	44
PARTE V – ONERI DELLE PARTI	44
Articolo 38 - Obblighi ed oneri dell’Appaltatore.....	44
Articolo 39 - Obblighi ed oneri a carico del Comune	45
Articolo 40 - Personale impiegato nel servizio.....	46
Articolo 41 - Formazione e aggiornamento del personale addetto.....	48
Articolo 42 - Vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI)	50
Articolo 43 - Osservanza delle norme in materia di lavoro.....	50
Articolo 44 - Osservanza delle norme sulla sicurezza	51
PARTE VII – PROGETTI SPECIFICI	52
Articolo 45 – Informazioni ed iniziative di educazione alimentare.....	52
Articolo 46 - Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari	53
Articolo 47 - Flussi informativi	54
PARTE VIII - CONTROLLI E PENALI	54
Articolo 44 - Osservanza delle norme sulla sicurezza	54
Articolo 48 - Manuale di autocontrollo redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P.– controlli di igiene	55
Articolo 49 - Controlli e responsabilità dell’Appaltatore	56
Articolo 50 - Controllo qualitativo del servizio.....	56
Articolo 51– Sistema informatico.....	58
Articolo 52 – Documenti da conservare presso i Centri di Ristorazione.....	60
Articolo 53 - Penali	61

PARTE IX – ULTERIORI DISPOSIZIONI	64
ARTICOLO 54– Garanzia definitiva	64
Articolo 55 - Coperture assicurative	65
Articolo 56 - Divieto di sospendere le prestazioni.....	66
Articolo 57 - Sciopero ed assemblee sindacali del personale dell’Appaltatore	67
Articolo 58 - Determinazione dei corrispettivi	67
Articolo 60 – Revisione prezzi	67
Articolo 59– Pagamenti e fatturazione.....	67
Articolo 61 – Subappalto.....	69
Articolo 62 – Divieto di cessione del contratto e dei crediti	70
Articolo 63 – Brevetti industriali e diritti d’autore.....	71
Articolo 64 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.....	72
Articolo 65 – Risoluzione.....	73
Articolo 66 – Sospensione e recesso.....	73
Articolo 67 - Disposizioni antimafia	73
Articolo 68 – Procedura di affidamento in caso di fallimento dell’Appaltatore o in caso di risoluzione del contratto-	74
Articolo 69 – Trasparenza.....	74
Articolo 70 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	74
Articolo 71 – Clausola anti pantouflage	75
Articolo 72 – Forma del contratto, oneri fiscali e spese contrattuali.....	75
Articolo 73 – Obblighi di riservatezza e trattamento dati	75
Articolo 74 – Forma delle comunicazioni.....	76
Articolo 75 – Foro competente	76

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) disciplina le modalità di svolgimento e le caratteristiche minime delle attività relative al servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale per gli alunni, gli educatori e i docenti, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, del doposcuola e dei centri ricreativi estivi 6-11 anni, 11-14 anni, nonché per eventuali altri adulti (comunque beneficiari del servizio di ristorazione scolastica), tutte dettagliatamente descritte nel presente documento e relativi allegati.
2. Fatto salvo tutto quanto previsto nel presente CSA e nella documentazione allegata al CSA stesso, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa eurolunitaria, statale e regionale, vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente CSA. Inoltre, in via graduata, tali attività sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente CSA.
3. Lo svolgimento dei servizi oggetto del presente CSA deve essere assicurato dall'Appaltatore in conformità al contenuto delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti (comprese le Linee guida "nazionali e regionali") in materia, anche in caso di modifiche o integrazioni intervenute dopo la stipulazione del contratto.
4. L'Appaltatore aggiudicatario si impegna, pertanto, a rispettare tutte le norme tempo per tempo vigenti in materia, oltre alle disposizioni contenute nel presente CSA e nei relativi allegati nonché nel Contratto. Si impegna, altresì, a fornire il servizio richiesto alle condizioni offerte in sede di gara.
5. Il presente CSA e i relativi allegati fanno parte integrante del Contratto stipulato con l'operatore economico aggiudicatario.

Articolo 2 - Definizioni

1. Nell'ambito del presente C.S.A. si intende per:

Stazione Appaltante o "A.C." o Amministrazione o Comune	Amministrazione Comunale di Udine
Appaltatore	Operatore economico risultato aggiudicatario e che conseguentemente sottoscrive il Contratto con il Comune, obbligandosi a quanto nello stesso previsto
Progetto	Progetto del servizio oggetto del presente CSA

Verbale di consegna	L'atto con il quale il Comune consegna all'appaltatore il servizio ed i Centri di Ristorazione, comprendente l'inventario dei beni presenti al momento della consegna.
Piano delle attività	Documento che formalizza la "configurazione dei servizi" proposta dall'Appaltatore in funzione delle specifiche richieste del Comune e delle esigenze rilevate anche in sede di sopralluogo
Progetto di assorbimento del personale	Documento prodotto dall'Appaltatore atto ad illustrare le modalità di applicazione della clausola sociale di cui all' articolo 50 del Codice dei Contratti pubblici, con particolare riguardo al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'eventuale CCNL di riferimento alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico)
Responsabile unico del procedimento (R.U.P.)	Per il presente appalto è individuato nel Dirigente del Servizio Cultura ed Istruzione. Le attività di tale figura sono descritte dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle <i>"Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» dell'ANAC</i>
Direttore dell'esecuzione (D.E.C.)	Soggetto, nominato dal Dirigente del Servizio Cultura ed Istruzione. Le attività di tale figura sono descritte dal decreto del Ministero Delle Infrastrutture e Dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49 e dall'articolo 111 del D.Lgs. n. 50/2016
Direttore Tecnico del Servizio (dell'Appaltatore)	Soggetto individuato dall'Appaltatore per la direzione dei servizi oggetto del presente CSA, nonché quale rappresentante dell'Appaltatore per la risoluzione di ogni tipo di problematica, dotato del necessario potere decisionale. Tale figura è descritta nell'articolo 7 del presente C.S.A.
Responsabile Operativo del Servizio (dell'Appaltatore)	Soggetto individuato dall'appaltatore quale referente per la corretta attuazione del contratto e dotato del necessario potere decisionale. Tale figura è descritta nell'articolo 7 del presente C.S.A.
Centro di cottura	Categoria che comprende il centro di cottura centralizzato e i centri di cottura scolastici
Centro di cottura centralizzato	Struttura nella disponibilità dell'Appaltatore, dove, nei casi previsti, vengono cucinati i pasti e da cui vengono veicolati i pasti verso i Centri di Ristorazione
Centro di cottura scolastico	Struttura appartenente al Comune dove, nei casi previsti, vengono cucinati i pasti

Cucina d'appoggio (presso il Centro di Ristorazione)	Struttura appartenente al Comune dove viene cucinata una parte dei pasti (componente secca dei primi piatti) e/o che funge da appoggio alla distribuzione
Centro di Ristorazione (o plesso o centro di refezione)	Struttura scolastica che usufruisce del servizio di ristorazione e dove avviene la consegna/distribuzione dei pasti
Centro di Ristorazione (o plesso o centro di refezione) di tipo A	Centro di Ristorazione dove vengono consumati pasti di tipologia A
Centro di Ristorazione (o plesso o centro di refezione) di tipo B	Centro di Ristorazione dove vengono consumati pasti di tipologia B
Centro di Ristorazione (o plesso o centro di refezione) di tipo Bplus	Centro di Ristorazione dove vengono consumati pasti di tipologia Bplus
Centro di Ristorazione (o plesso o centro di refezione) di tipo C	Centro di Ristorazione dove vengono consumati pasti di tipologia C
Refettorio o locale mensa	Locale all'interno del Centro di Ristorazione dove vengono serviti i pasti
Locali di servizio o accessori	Locali all'interno del Centro di Ristorazione attigui ai Centri di Cottura Scolastici, o alle cucine d'appoggio e/o ai refettori adibiti a dispensa, servizi igienici, spogliatoi, depositi, etc.
Menù	La lista delle preparazioni gastronomiche proposte all'utenza
Pasto	L'insieme delle preparazioni consumate da ogni utente. Comprende: <ul style="list-style-type: none"> • per le scuole primarie e secondarie di primo grado ed i doposcuola: il pranzo • per i minori dei Centri Ricreativi Estivi: il pranzo, lo spuntino di metà mattina e la merenda di metà pomeriggio; • per gli adulti dei Centri Ricreativi Estivi: il solo pranzo
Pranzo	La consumazione principale consumata dall'utente
Spuntino	La consumazione della mattina per i minori dei Centri Ricreativi Estivi

Merenda	La consumazione del pomeriggio per i minori dei Centri Ricreativi Estivi
Merenda del “progetto merenda”	La consumazione della mattina per gli alunni aderenti al “progetto merenda”
Pasto A	Pasti prodotti con legume espresso (cook&serve) nei Centri di cottura scolastici
Pasto B	Pasti prodotti con legume fresco-caldo, dal centro cottura messo a disposizione dalla ditta di ristorazione, trasportati in contenitori multiporzione trasportati in contenitori multiporzione e scaldati (in funzione della ricetta) nelle cucine d’appoggio.
Pasto Bplus	Pasti i cui primi piatti, che prevedono una componente secca vengono prodotti con legume espresso (cook&serve) nelle cucine d’appoggio gli altri piatti vengono prodotti con legume fresco-caldo, dal centro cottura messo a disposizione dalla ditta di ristorazione, trasportati in contenitori multiporzione e scaldati (in funzione della ricetta) nelle cucine d’appoggio.
Pasto C	pasti prodotti, con legume fresco-caldo, dal centro cottura messo a disposizione dalla ditta di ristorazione e trasportati in contenitori monoporzionamento termosigillati
Stoviglie	Piatti, posate, bicchieri e quant’altro necessario per la consumazione dei pasti.
Utensileria	Coltelli, mestoli, teglie e quant’altro necessario per cucinare o per distribuire i pasti
Tegameria	Pentolame o quant’altro possa occorrere per la cottura
Tovagliato	Tovaglie e tovaglioli o quanto necessario per apparecchiare i tavoli
Attrezzature	Macchine per lo svolgimento dell’attività di produzione, confezionamento, mantenimento a temperatura, cottura e distribuzione dei pasti (a solo titolo di esempio scaldavivande, cuocipasta, frigoriferi, cappe, lavastoviglie, forni, etc.)
Arredi	Complesso di oggetti (a solo titolo di esempio: tavoli, sedie, mobili, etc.) funzionali agli ambienti di pertinenza del servizio di ristorazione in tutte le sedi ove lo stesso o parte di esso si svolga

Impianti	Attrezzature e macchinari necessari per lo svolgimento delle attività (a solo titolo di esempio impianto elettrico, impianto di riscaldamento/raffrescamento, impianto idrico sanitario, etc.)
Fabbricati	Edifici di proprietà del Comune dove hanno luogo i servizi
Biologico	Produzioni ottenute da coltivazioni e trasformazioni biologiche, certificate ai sensi del regolamento (UE) n. 848/2018 e succ. modifiche e integrazioni relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici
PAT	I prodotti agroalimentari tradizionali PAT devono essere conformi al D.M. 08/09/1999, n. 350 del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e successive integrazioni.
DOP, IGP, STG	Prodotti DOP (denominazione di origine protetta), IGP (indicazione geografica protetta) o STG (specialità tradizionale garantita) certificati ai sensi del regolamento (CE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari.
SQNPI	Prodotti SQNPI (Sistema di Qualità Nazionale Produzione Integrata). L'agricoltura integrata o produzione integrata è un sistema agricolo di produzione a basso impatto ambientale, in quanto prevede l'uso coordinato e razionale di tutti i fattori della produzione allo scopo di ridurre al minimo il ricorso a mezzi tecnici che hanno un impatto sull'ambiente o sulla salute dei consumatori. Si richiamano come riferimento le Linee Guida Nazionali 2019 (SQNPI -Adesione, Gestione e Controllo) e la Legge 3 febbraio 2011, n.4 "Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari"
SQNZ	Prodotti SQNZ (Sistema di Qualità Nazionale zootecnia) certificati ai sensi del regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione e del decreto ministeriale del 4 marzo 2011
AQUA	Prodotti che hanno ottenuto la concessione del marchio AQUA di cui alla legge regionale 13 agosto 2002, n. 21 (Norme per la valorizzazione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità)
Agricoltura sociale	Prodotti agricoli degli operatori dell'agricoltura sociale iscritti nell'elenco pubblico degli operatori dell'agricoltura sociale di cui all'articolo 9, comma 3, della legge regionale 6 febbraio 2018, n. 2

Equo e solidale	I prodotti agroalimentari da commercio equo e solidale sono quei prodotti ottenuti, preparati e distribuiti da organismi che aderiscono ai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale, elaborati ed approvati da Fairtrade Labelling Organizations - FLO e World Fair Trade Organization – WFTO o equivalenti
Filiera corta	Per filiera corta si intende sia la vendita diretta tra produttore primario o associazioni di produttori primari e centro/cucina di preparazione del pasto, sia la vendita tra l'impresa che gestisce la piattaforma per la distribuzione dei prodotti, purché questa si configuri come unico intermediario con il produttore primario e centro/cucina di preparazione del pasto e purché la piattaforma sia collocata entro il Km 0 (o chilometro utile, nel caso dei piccoli comuni), come nel seguito definito
Chilometro zero (Km 0) (o KM o KM utile)	Per «chilometro zero» si intende una distanza massima tra terreno coltivato/sito dell'allevamento e centro di cottura di 150 Km
Doposcuola	Attività pomeridiane extra scolastiche organizzate dal Comune o da terzi
Scuole	Categoria che comprende le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado indicate nel Progetto
Scuole Primarie	Scuole rivolte generalmente a bambini da 6 a 10 anni indicate nel Progetto
Scuole Secondarie di primo grado	Scuole rivolte generalmente a ragazzi da 11 a 14 anni indicate nel Progetto
Centri Ricreativi Estivi (C.R.E.)	Categoria che comprende i Centri Ricreativi Estivi 6-11 anni e i Centri Ricreativi Estivi 11-14 anni
Centri Ricreativi Estivi 6-11 anni (C.R.E. 6-11 anni)	Centri Ricreativi Estivi organizzati dal Comune e destinati ai bambini di età compresa tra i 6 e gli 11 anni d'età;
Centri Ricreativi Estivi 11-14 anni (C.R.E. 11-14 anni o Summer Camp)	Centri Ricreativi Estivi organizzati dal Comune e destinati i ragazzi di età compresa tra i gli 11 e i 14 anni d'età

Articolo 3 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Rappresentano normative di riferimento, senza pretesa di esaustività:
 - a. Direttiva CE 2004/18/CE;
 - b. Regolamento CE 852/2004;
 - c. D.Lgs. n. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo Codice);
 - d. D.P.R. n. 207/2010 - Regolamento attuativo (per le parti non abrogate dal D.lgs. 50/2016);
 - e. D.Lgs. n. 81/2008 - Testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - f. Legge n. 136/2010 - Legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - g. Legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione ed illegalità nella P.A.;
 - h. D.L. 66/2014 - Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale;
 - i. Codice civile, con riguardo alle discipline dei contratti di diritto privato;
 - j. Intera normativa eurolunitaria, nazionale, regionale in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
 - k. Disposizioni di cui al presente C.S.A.;
 - l. Decreto Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 10 Marzo 2020 recante i Criteri Ambientali Minimi per il servizio di "Ristorazione collettiva e fornitura delle derrate alimentari";
 - m. Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari E Forestali 18 dicembre 2017 recante i criteri e i requisiti delle mense scolastiche biologiche;
 - n. la legge regionale del Friuli Venezia Giulia 15/2000 - Norme per l'introduzione dei prodotti biologici, tipici e tradizionali nelle mense pubbliche e per iniziative di educazione alimentare;
 - o. il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 dd. 14/03/2023, consultabile sul sito istituzionale del Comune (<https://www.comune.udine.it/it/amministrazione-trasparente-22652/disposizioni-general-22653/piano-integrato-di-attivit -e-organizzazione-123765/annualit -2023-180863>);
 - p. Codice di Comportamento dei Dipendenti Comune adottato dalla Stazione appaltante con delibera della Giunta comunale n. 19 del 28 gennaio 2014 consultabile sul sito istituzionale del Comune (<https://www.comune.udine.it/it/amministrazione-trasparente-22652/disposizioni-general-22653/atti-general-22655/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta-51500>);
 - q. Offerta tecnica e Offerta economica dell'Appaltatore;
 - r. Ogni altra normativa vigente ratione materiae.
2. In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel presente C.S.A. e nei suoi allegati e quanto dichiarato nell'Offerta tecnica, prevale quanto contenuto nel presente C.S.A. e suoi allegati, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta tecnica contenga, a giudizio del Comune, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nel presente C.S.A. e nei suoi allegati.
3. L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti, linee guida e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto. Le clausole del Contratto e dei documenti facenti parte integrante dello stesso, sono sostituite, modificate o disapplicate automaticamente per effetto di norme aventi

carattere cogente contenute in leggi o regolamenti o linee guida che entreranno in vigore successivamente alla stipulazione del contratto.

Articolo 4 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Il servizio deve essere espletato nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto.
2. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto:
 - a. il Progetto del servizio oggetto del presente affidamento;
 - b. il presente C.S.A. ed i suoi allegati;
 - c. l'atto di designazione a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali;
 - d. l'offerta tecnica ed offerta economica comprensive dei relativi allegati;
 - e. in caso di R.T.I., il relativo atto costitutivo.
3. Sono allegati al presente C.S.A., di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati:
 - Allegato 1: Prospetto informativo;
 - Allegato 2: Planimetrie e dotazioni;
 - Allegato 2 bis Arredi ed attrezzature che dovranno essere messe a disposizione dall'Appaltatore;
 - Allegato 3: fabbisogni e grammature della popolazione scolastica secondo i LARN 2014;
 - Allegato 4: Lista merceologica delle derrate alimentari;
 - Allegato 5: Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze d'Attività (DUVRI);
 - Allegato 6: "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" (di seguito "CAM") di cui al D.M. 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020);
 - Allegato 7: Linee Guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica;
 - Allegato 8: Regolamento comunale della ristorazione scolastica approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 105 del 24/09/2007 e successivamente modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 74 del 25/10/2021;
 - Allegato 9: Carta dei Servizi approvata con delibera della Giunta Comunale n. 95 del 13/03/2012 e successivamente modificata con delibera della Giunta Comunale n. 524 del 29/12/2016;
 - Allegato 10: Customer satisfaction survey;
 - Allegato 11 Atto di nomina a responsabile esterno al trattamento dei dati.

Articolo 5 - Oggetto

1. La procedura ha ad oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10/03/2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 aprile 2020) "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" *per le scuole del primo ciclo statali di competenza comunale, doposcuola ed i centri ricreativi estivi 6-11 anni e 11- 14 anni organizzati dal Comune.*

2. La procedura è composta da un unico lotto poiché il servizio non risulta efficacemente frazionabile per il conseguimento delle migliori condizioni, sia economiche che di risultato. In particolare il lotto unico consente di conseguire maggiori economie di scala e permette una maggiore efficienza e gestione del rapporto contrattuale con un unico interlocutore mentre la frammentazione del rapporto contrattuale con più contraenti comporterebbe per Il Comune un significativo dispendio di risorse sia in termini temporali che di risorse umane; dal punto di vista del risultato il frazionamento potrebbe determinare una disomogeneità nella erogazione del servizio che vuole essere garantito a tutti gli utenti in modo uguale.
3. Il servizio di ristorazione scolastica deve sempre tutelare la sicurezza alimentare e deve essere organizzato, con il legame fresco/caldo (cook&hold&serve).
4. Il servizio oggetto della presente procedura prevede, nelle sue linee essenziali:
 - l'approvvigionamento e la conservazione delle derrate necessarie alla preparazione dei pasti e della merenda dell'omonimo progetto, come specificato nel presente C.S.A.;
 - la preparazione e la cottura dei pasti utilizzando il Centro di Cottura Centralizzato nella disponibilità dell'Appaltatore e, nei casi previsti, i Centri di Cottura Scolastici e le cucine d'appoggio messi a disposizione dal Comune;
 - il trasporto, nei casi previsti dei pasti e delle merende, presso i Centri di Ristorazione;
 - la somministrazione dei pasti nei refettori;
 - la preparazione dei refettori, inclusa l'apparecchiatura e la sparecchiatura ed il riassetto;
 - la reportistica per la rilevazione dei consumi (pasti) ed ogni altra reportistica prevista dal presente C.S.A. o successivamente richiesta dal Comune;
 - la predisposizione di tutte le informazioni e dei documenti necessari affinché il Comune ottenga i contributi regionali e/o statali in materia di ristorazione scolastica;
 - tutte le attività strumentali e funzionali per assicurare il pieno e perfetto svolgimento del servizio, quali, ad esempio:
 - la pulizia, la sanificazione e il riassetto dei centri di cottura e delle cucine d'appoggio, dei locali di refezione e dei locali accessori;
 - la pulizia e sanificazione delle stoviglie, utensileria, tegameria, attrezzature e arredi utilizzati per il servizio;
 - la gestione dei rifiuti provenienti dalla produzione/consumo dei pasti e conferimento differenziato degli stessi negli appositi punti di raccolta secondo il regolamento comunale vigente e lavaggio dei relativi bidoni;
 - l'integrazione e la sostituzione delle stoviglie del Comune, utilizzate per il servizio;
 - il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio, nonché ogni altra operazione e prestazione necessaria per il corretto svolgimento del servizio, anche se non esplicitate nel presente C.S.A.
4. Tutti i servizi sopra indicati devono avere le caratteristiche minime stabilite nel presente C.S.A. e dai suoi allegati.
6. Nell'allegato 1 denominato "Prospetto informativo", sono state riportate alcune informazioni sintetiche relative alle caratteristiche del servizio, quali il calendario per l'erogazione del servizio, l'articolazione dell'orario e le giornate di

somministrazione dei pasti per ogni sede, la stima del numero di pasti giornaliero/annuale, gli indirizzi dei Centri di Ristorazione, etc.

7. Resta inteso che gli orari e le giornate di servizio, il numero complessivo dei pasti e le sedi hanno valore meramente indicativo, in considerazione del fatto che tali elementi possono variare per rispondere a concrete esigenze degli utenti delle scuole e del territorio (ad esempio, ampliamento o riduzione delle giornate di rientro, modifica sedi, variazioni nella consistenza dei fruitori del servizio, etc.), non sono quindi in alcun modo impegnativi né vincolanti per il Comune e potranno subire modifiche come meglio precisato nel successivo articolo 11.
8. Nell'allegato 2, denominato: "Planimetrie e dotazioni" sono rinvenibili le planimetrie e gli elenchi dei beni relativi alle strutture del Comune, ove viene svolto il servizio. I suddetti elenchi, da considerarsi non esaustivi, forniscono una elencazione di massima: parte dei beni indicati potrebbero essere oggetto di successiva acquisizione, integrazione o sostituzione da parte del Comune.

Articolo 6 – Durata dell'appalto e valore del contratto

1. La durata dell'Appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi decorrenti dalla data di inizio del servizio risultante dal verbale di consegna del servizio stesso.
2. Il Comune si riserva – ai sensi dell'articolo 8 del DL n. 76/2020 convertito in Legge 120/2020 - la facoltà di disporre, in via d'urgenza, l'avvio dell'esecuzione del servizio prima della sottoscrizione del contratto.
3. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il Contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a ulteriori 36 mesi.
4. Il Comune esercita la facoltà di cui al comma precedente a suo insindacabile giudizio, comunicandola all'Appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 2 (due) mesi prima della scadenza del contratto originario.
5. La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del Codice, stimato nel massimo in 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.
6. Il Contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nell'ipotesi di applicazione della clausola di revisione prezzi, secondo quanto stabilito dal successivo articolo 60.
7. L'importo relativo all'opzione ex articolo 106, comma 12, D. Lgs. 50/2016 potrà essere utilizzato agli stessi patti e condizioni del contratto iniziale, senza modifica del costo unitario a pasto, trattandosi di modifiche di importo complessivo fino alla concorrenza di un quinto in aumento o in diminuzione dell'importo del contratto originario, per aumento/diminuzione del numero dei pasti ovvero degli iscritti.
8. Il valore dell'appalto è pari ad € 11.735.901,72 giusto il seguente computo:

descrizione	importo
Importo del servizio primi 36 mesi (oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso di € 7.830,00 compresi)	5.322.790,00
Opzione rinnovo servizio (oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso di € 7.830,00 compresi)	5.322.790,00
Opzione proroga tecnica (oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso di € 2070,00 compresi)	1.068.321,72
Opzione manutenzione e riparazione arredi ed attrezzature	22.000,00
Totale	11.735.901,72

Articolo 7 - Referenti dell'Appaltatore

1. Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore deve nominare un Direttore Tecnico del Servizio e un Responsabile Operativo del Servizio e comunicare i relativi nominativi al Comune.
2. L'Appaltatore, tramite il Direttore Tecnico del Servizio, assicura l'organizzazione, la gestione e l'implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste dal Contratto.
3. Il Direttore Tecnico del Servizio deve essere in possesso di diploma di laurea e di un'esperienza almeno quinquennale nella direzione di servizi di ristorazione scolastica o similari.
4. Il Direttore Tecnico del Servizio è il referente responsabile dell'intero appalto e rappresenta l'Appaltatore nei confronti del Comune.
5. Al Direttore Tecnico del Servizio deve essere affidata la direzione complessiva del servizio, in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità al fine di garantire un rapporto costante con il Comune ed agevolare il controllo dell'andamento del servizio.
6. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze formulate dal Comune al Direttore Tecnico del Servizio, si intendono come presentate direttamente all'Appaltatore.
7. Il Responsabile Operativo del Servizio deve essere in possesso almeno del diploma di istruzione secondaria e di un'esperienza almeno triennale nel settore della ristorazione collettiva.
8. Il Responsabile Operativo del Servizio deve vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni, secondo le modalità stabilite dal Contratto e dai relativi allegati e garantire la corretta attuazione del Contratto stesso, anche promuovendo eventualmente l'adattamento del servizio alle esigenze intervenute in corso di esecuzione. In particolare, deve assicurare un rapporto costante con il Comune per agevolare il controllo dell'andamento del servizio intervenendo, anche direttamente, in accordo con il Comune qualora si verificassero problemi di qualsiasi natura e raccogliendo e fornendo al Comune le informazioni e la reportistica necessaria al monitoraggio della performance conseguita.

9. Il Direttore Tecnico del Servizio ed il Responsabile Operativo del Servizio devono disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al Contratto, assicurare lo svolgimento di tutte le attività che l'Appaltatore ha previsto nell'ambito dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, nonché garantire ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza dell'Appaltatore, anche se non espressamente prevista dal presente C.S.A.
10. Il Direttore Tecnico del Servizio ed il Responsabile Operativo del Servizio devono mantenere un contatto continuo con il RUP, il D.E.C. ed i loro collaboratori e devono essere prontamente reperibili per la soluzione di eventuali problematiche almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00.
11. Il Direttore Tecnico del Servizio ed il Responsabile Operativo del Servizio devono, se richiesto, partecipare a riunioni di programmazione, verifica e monitoraggio.
12. In caso di assenza o impedimento del Direttore Tecnico del Servizio e/o del Responsabile Operativo del Servizio, l'Appaltatore deve provvedere alla loro sostituzione con altri in possesso di idonea qualifica professionale dandone tempestiva comunicazione al Comune entro il termine massimo di tre giorni naturali e consecutivi dalla data di assenza o d'impedimento.
13. Il Comune ha il diritto di esigere il cambiamento del Direttore Tecnico del Servizio e/o del Responsabile Operativo del Servizio per incapacità o grave negligenza. L'Appaltatore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede nello svolgimento dei servizi affidati.

Articolo 8 – Sopralluogo iniziale

1. L'Appaltatore, entro 5 giorni solari successivi alla data in cui è stata comunicata l'aggiudicazione, ha l'obbligo di concordare con il Comune, le date per i sopralluoghi presso i Centri di Ristorazione, che dovranno essere effettuati entro i successivi 10 giorni solari, salvo diverso accordo con il Comune.
2. Il Comune e l'Appaltatore procedono al sopralluogo in forma congiunta presso le strutture interessate dal servizio, per prendere visione dei locali, verificare lo stato di manutenzione e conformità alle norme vigenti dei locali, degli impianti e delle dotazioni ivi presenti, degli eventuali sistemi e dispositivi di sicurezza, anche al fine di presentare il piano di emergenza e di evacuazione relativo alle attività svolte dall'Appaltatore.
3. Nel corso del sopralluogo l'Appaltatore prende conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che potrebbero influire sull'espletamento del servizio, svolgendo tutte le attività necessarie per determinare ogni elemento utile alla redazione del Piano delle attività di cui al successivo articolo 9. Del sopralluogo iniziale verrà redatto apposito verbale.
4. L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione del servizio gli arredi e le attrezzature che sono elencate nell'allegato 2 bis. L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere all'acquisto e all'installazione di attrezzature e all'acquisto ed al montaggio di arredi dovuti a scelte produttive/organizzative proprie, per esempio finalizzate ad una maggiore automazione. Salvo diverso accordo con il Comune, l'installazione di attrezzature o l'inserimento di nuovi arredi non deve comportare adeguamenti edili o impiantistici.

Articolo 9–Piano attività

1. Entro 15 giorni naturali e consecutivi dal sopralluogo, di cui al precedente articolo, o entro il diverso termine altrimenti previsto, l'Appaltatore deve trasmettere al Comune il Piano delle attività sviluppato in conformità e in piena coerenza con quanto previsto nel presente C.S.A. e dichiarato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. Tale documento, che deve essere sempre disponibile, sia nelle sue versioni storiche che in quella vigente, nel sistema informatico di cui al successivo articolo 51 deve riportare:

A) PARTE GENERALE

1. la data a partire dalla quale il servizio deve essere erogato e la data di conclusione del contratto;
2. il nominativo del Direttore Tecnico del Servizio e del Responsabile Operativo del Servizio e di eventuali loro sostituti/collaboratori, compresi recapiti telefonici e mail dove rintracciarli;
3. il nominativo del Responsabile del sistema di rintracciabilità di cui al successivo articolo 22 compresi i recapiti telefonici ed e-mail dove rintracciarlo;
4. il nominativo del responsabile qualità del servizio di cui al successivo articolo 40, comma 11, compresi recapiti telefonici e-mail dove rintracciarlo;
5. il nominativo del **Referente del servizio informatico** di cui al successivo articolo 51 compresi recapiti telefonici e-mail dove rintracciarlo

Si precisa che una stessa persona può rivestire più ruoli purché abbia la qualifica richiesta per ciascun ruolo ricoperto.

B) PARTE CENTRI DI RISTORAZIONE per ciascun Centro di Ristorazione:

6. l'indirizzo completo della sede del Centro di Ristorazione;
7. l'indicazione del tipo di Centro di Ristorazione (con cucina d'appoggio, senza cucina);
8. nel caso del Centro di Ristorazione con cucina d'appoggio, l'indicazione delle attività/prestazioni per le quali è attrezzata la cucina d'appoggio;
9. le tipologie di utenti e le relative fasce d'età, a cui è rivolto il servizio;
10. le prestazioni richieste, le fasce orarie di inizio/fine lavorazione, cottura, pulizie, consegna dei pasti veicolati distribuzione dei pranzi, spuntini, merende e consegna delle merende dell'omonimo progetto;
11. le esatte modalità di consegna e distribuzione dei pranzi, spuntini e merende, tenuto conto anche dei rischi individuati nel DUVRI;
12. il Manuale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P., di ciascun Centro di Ristorazione;
13. ogni altra informazione relativa al Centro di Ristorazione ritenuta funzionale al servizio richiesto;

C) PARTE CENTRO DI COTTURA CENTRALIZZATO:

14. l'indirizzo completo del Centro di Cottura Centralizzato;
15. le prestazioni richieste, le fasce orarie di inizio/fine lavorazione, cottura, pulizie, consegna dei pasti veicolati;
16. il Manuale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P.;

D) PARTE APPROVVIGIONAMENTI:

17. il numero medio di pranzi, spuntini e merende giornalieri;

- 18. il Piano di approvvigionamento;
- 19. l'elenco dei fornitori/produttori di materie prime;
- 20. gli estremi delle licenze delle certificazioni biologiche possedute dai fornitori/produttori di materie prime;
- 21. la dichiarazione con la quale i fornitori/produttori di materie prime si impegnano a fornire le specifiche derrate alimentari per tutta la durata dell'appalto;
- 22. i menù, di cui ai successivi articoli 25, 26 e 47 in vigore completi delle informazioni relative ai prodotti biologici, o altrimenti qualificati (SQNPI, DOP, SQNZ, Km0 etc.), nonché delle specie ittiche, che verranno somministrate, entro un mese dall'inizio del servizio;
- 23. documento che identifica le sostituzioni attuate nelle diete speciali di cui al successivo articolo 26, comma 4;
- 24. la lista dei pasti proposti, di cui al successivo articolo 26, comma 6;
- 25. l'elenco e la tipologia delle diete speciali;
- 26. le schede tecniche delle derrate alimentari;
- 27. il ricettario utilizzato per la preparazione dei pasti;
- E) PARTE TRASPORTI
 - 28. il Piano dei trasporti di cui al successivo articolo 32;
- F) PARTE MANUTENZIONI PULIZIE ED IGIENE per ciascun Centro di Ristorazione:
 - 29. il programma di verifica e controllo dei locali, di ciascun Centro di Ristorazione di cui al successivo articolo 34;
 - 30. il piano degli interventi di disinfestazione e derattizzazione di cui al successivo articolo 37;
 - 31. il programma pulizie sanificazione di cui al successivo articolo 35;
- G) PARTE ARREDI ATTREZZATURE ED IMPIANTI per ciascun Centro di Ristorazione:
 - 32. l'elenco completo degli arredi e delle attrezzature di proprietà comunale;
 - 33. l'elenco completo degli arredi e delle attrezzature di proprietà dell'Appaltatore;
- H) PARTE PERSONALE E FORMAZIONE per ciascun Centro di Ristorazione:
 - 34. il nome ed il cognome degli addetti che l'Appaltatore o i subappaltatori, intendono impiegare nel servizio con relativa sede di lavoro, qualifiche, mansioni, livello di responsabilità, orario (giornaliero/settimanale), tipo di rapporto contrattuale, formazione specifica (compresa quella sulla sicurezza nei luoghi di lavoro), ditta di appartenenza (nell'elenco deve essere compreso anche il personale addetto al centro di cottura centralizzato, alla veicolazione dei pasti, ai servizi generali);
 - 35. il Piano di Formazione e Aggiornamento del Personale di cui al successivo articolo 41;
 - 36. il curriculum vitae del Direttore Tecnico del Servizio, del Responsabile Operativo del servizio, del capo cuoco e/o cuoco, del dietista;
 - 37. il certificato del casellario giudiziario rilasciato ai sensi dell'articolo 25-bis del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39 di ciascun dipendente che può entrare in contatto con i minori prima dell'inserimento del dipendente nel servizio;
- I) PARTE SICUREZZA per ciascun Centro di Ristorazione:
 - 38. il D.V.R., come integrato ai sensi del successivo articolo 44;

39. il piano di emergenza e di evacuazione e gli schemi sinottici con l'indicazione del responsabile dell'attività e del personale addetto alle emergenze e al primo soccorso;

J) PARTE SUBAPPALTI (fermo restando il divieto di subappaltare la preparazione e cottura dei pasti):

40. la dichiarazione relativa ai servizi che l'Appaltatore intende affidare in subappalto contenente la denominazione delle Ditte subappaltatrici, gli importi dei subappalti e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'articolo 105 del D.lgs. n. 50/2016 entro il termine previsto dal citato articolo 105;

K) PARTE SUB-CONTRATTI:

41. Il nome del sub-contraente;

42. l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati;

43. la documentazione di cui al successivo articolo 49, comma 4, redatta dalle singole aziende fornitrici di prodotti alimentari, attestante che tali aziende operano conformemente a quanto stabilito dal Reg. CE 852/2004, in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari

L) PARTE CONCLUSIVA:

44. ogni altra informazione ritenuta funzionale al servizio richiesto, eventualmente riferita a ciascun Centro di Ristorazione.

2. Qualora i dati di cui al comma precedente non fossero disponibili al momento della redazione del Piano delle Attività dovranno essere tempestivamente inseriti nel Piano appena disponibili.
3. I contenuti sopra descritti o altri ritenuti necessari a descrivere la modalità di esecuzione del servizio possono essere redatti in forma di allegati al Piano delle attività, intendendo che ne costituiscono comunque parte integrante e sostanziale.
4. Il Piano delle Attività deve essere integrato, prima dell'inizio del Centro Ricreativo Estivo, con tutti i dati di cui al precedente comma 1, riferiti al Centro Ricreativo Estivo.
5. Il Piano delle Attività e gli eventuali suoi allegati devono essere tempestivamente aggiornati ed integrati ogni qualvolta ne ricorra la necessità. Di ogni aggiornamento deve essere data tempestiva comunicazione al Comune.
6. Il Comune si riserva, in ogni momento, il diritto di richiedere modifiche ed integrazioni al Piano di Attività che dovranno essere fatte proprie ed osservate dall'Appaltatore senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Articolo 10 – Clausola sociale e Progetto di assorbimento

1. 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'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del D. Lgs. n. 81/2015. Per CCNL di settore si intendono, in via esemplificativa, i contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. L'elenco e i dati relativi al personale

attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'allegato 1 del presente CSA.

2. L'Appaltatore deve dare attuazione al Progetto di Assorbimento del Personale presentato in sede di gara.
3. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta la risoluzione del contratto qualora ricorrano i presupposti di grave inadempimento, secondo quanto previsto dall'articolo 108, comma 3, del Codice e dal successivo articolo 65, comma 1 lettera c). Qualora non ricorra il caso di grave inadempimento, il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporterà l'applicazione di una penale commisurata alla gravità della violazione, secondo quanto previsto dal successivo articolo 53, comma 2, punto 3, della tabella.
4. L'Appaltatore, al fine di consentire il rispetto di quanto previsto dal presente articolo anche nella prossima procedura di affidamento, è tenuto a trasmettere al Comune, a mezzo di posta elettronica certificata, in forma anonima, le informazioni relative al proprio personale dipendente, compresi i soci lavoratori, impiegato nell'esecuzione dell'appalto, attraverso la compilazione dell'"Elenco del personale", fornito dal Comune. L'elenco è formato con riferimento alla data indicata nella richiesta dal Comune.

Articolo 11 - Modifiche durante il periodo di efficacia del contratto

1. All'inizio di ciascun anno scolastico e nel mese di maggio per i Centri Ricreativi Estivi, il Comune comunica all'Appaltatore ogni variazione intervenuta per rispondere a concrete esigenze degli utenti delle scuole e del territorio quali, a mero titolo esemplificativo:
 - variazione del tipo di Centro di Ristorazione (con centro di cottura scolastico, con cucina d'appoggio, senza cucina)
 - aumento o diminuzione dei Centri di Ristorazione;
 - aumento o diminuzione del numero dei pasti;
 - aumento o diminuzione dei turni;
 - modifica dell'articolazione del servizio nei giorni della settimana (es. da 3 giorni a 5 giorni);
 - orari di svolgimento del servizio.
2. L'Appaltatore deve adeguare il servizio alle norme e alle linee guida nazionali e/o regionali in materia di ristorazione collettiva e/o scolastica che dovessero essere emanate successivamente alla stipulazione del contratto.
3. La variazione del numero dei pasti comporta una variazione del prezzo solo nel caso in cui la variazione complessiva del numero dei pasti sia superiore o inferiore al quinto d'obbligo di cui all'articolo 106, comma 12, del Codice. Per la parte eccedente il quinto d'obbligo il nuovo prezzo viene determinato in contraddittorio tra il RUP e l'Appaltatore, tenendo conto dei costi formulati dall'Appaltatore in sede di gara.
4. In caso di variazione del numero dei turni, per più di 3 giorni alla settimana, si provvederà ad aumentare o diminuire il prezzo del pranzo nella misura dello 0,30% per ogni turno aumentato o diminuito.
5. In caso di variazioni l'Appaltatore deve aggiornare, entro una settimana dal ricevimento della comunicazione di variazione, il Piano delle Attività di cui al precedente articolo 9.

Articolo 12 - Verbale di consegna del servizio

1. Prima dell'inizio del servizio il Comune comunica all'Appaltatore il luogo, il giorno, l'ora in cui deve trovarsi per ricevere la consegna del servizio. Qualora l'Appaltatore non si presenti, senza motivo ritenuto giustificato, nel giorno stabilito per ricevere la consegna, il Comune avrà diritto di risolvere il contratto e ad incamerare la garanzia definitiva. Resta comunque salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni che il Comune abbia patito.
2. Il Comune consegna all'Appaltatore i centri di cottura scolastici, i refettori e gli annessi locali di servizio e relative dotazioni, nelle condizioni in cui si trovano.
3. La consegna comprende, altresì, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e le stoviglie, la tegameria, l'utensileria ed il tovagliato presenti in detti locali, di proprietà del Comune.
4. La consegna del servizio risulterà da apposito verbale redatto in contraddittorio con l'Appaltatore in duplice copia e sottoscritto da entrambe le parti, con annesso l'inventario dei beni mobili e la planimetria dei beni immobili consegnati. Dal predetto giorno ogni responsabilità in merito all'esecuzione delle prestazioni, ai danni diretti ed indiretti al personale e alle cose a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle operazioni di cui trattasi, graverà interamente sull'Appaltatore.
5. In particolare, con la firma del Verbale di consegna del servizio l'Appaltatore si impegna a:
 - a. attivarsi immediatamente per adempiere agli obblighi previsti dal presente C.S.A. e dell'offerta tecnica ed essere in grado di operare a pieno regime in conformità alle clausole contrattuali;
 - b. fornire tutte le prestazioni, i servizi e le attività oggetto del contratto, senza che possa trovare giustificazione alcuna per la mancata o incompleta documentazione consegnata o per qualsiasi altro motivo;
 - c. fermo restando il divieto di subappaltare la preparazione e cottura dei pasti, confermare l'elenco delle attività affidate in subappalto, il nominativo della Ditta subappaltatrice (se già individuata) gli importi dei relativi contratti.
6. Il mancato rispetto del termine di decorrenza dell'erogazione del servizio come indicato nel presente C.S.A., comporta la risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dall'articolo 108, comma 3 del Codice.

Articolo 13 - Divieto di cambio della destinazione d'uso

1. I locali consegnati all'Appaltatore devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente C.S.A., salvo diversa autorizzazione. L'Appaltatore, per sé e gli aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, pena la risoluzione del Contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso consegnati.

Articolo 14 - Inventario di riconsegna dei locali e dei beni

1. Alla scadenza del contratto l'Appaltatore si impegna a riconsegnare al Comune i centri di cottura scolastici, i refettori e gli annessi locali di servizio e relative dotazioni, le quali devono essere in numero, specie e qualità corrispondenti a quelle riportati nell'inventario iniziale eventualmente aggiornato a seguito di integrazioni o sostituzioni. Tali beni devono essere riconsegnati al Comune in perfetto stato di pulizia.

2. Nel corso del contratto, e al termine dello stesso, il Comune può effettuare ispezioni al fine di verificare lo stato di funzionamento e di mantenimento dei locali (con relativi impianti), degli arredi e delle attrezzature presi in carico dall'appaltatore.
3. L'Appaltatore risponde dei danni derivanti da fatti o comportamenti anche omissivi imputabili ai propri dipendenti o incaricati. In particolare l'Appaltatore sarà chiamato a provvedere direttamente alla riparazione dei danni oppure a rimborsare al Comune i costi della riparazione maggiorati di una penale pari al 10%, salvo il risarcimento dei maggiori danni.
4. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti a cose di proprietà dell'Appaltatore o dei dipendenti dello stesso, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, inondazioni, ecc.

PARTE SECONDA – SPECIFICHE TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Articolo 15 - Tipologia dell'utenza

1. I destinatari dei servizi sono minori frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado, i servizi di doposcuola, i centri ricreativi estivi 6-11 anni, e 11-14 anni e loro insegnanti/educatori/accompagnatori o altri adulti.

Articolo 16 - Calendario per l'erogazione del servizio

1. Il servizio di ristorazione è erogato dal lunedì al venerdì. In alcuni Centri di Ristorazione è previsto il servizio solo in alcuni giorni della settimana. Nell'allegato 1 vengono riportati, per ogni Centro di Ristorazione, i giorni della settimana in cui si prevede l'erogazione del servizio. I giorni ed il numero dei pasti indicati nell'allegato 1 sono puramente indicativi e non sono in alcun modo impegnativi né vincolanti per il Comune e potranno subire modifiche come meglio precisato nel precedente articolo 11.
2. Per le scuole il calendario di apertura e chiusura del servizio di ristorazione scolastica, compresa la sospensione nei periodi di vacanza, è quello stabilito dal calendario scolastico regionale, fatte salve le eventuali modifiche deliberate dalle singole Autorità Scolastiche (Istituti Comprensivi) nell'ambito della propria autonomia.
3. La data di inizio effettivo del servizio per ogni anno scolastico può risultare anticipata o posticipata rispetto all'inizio dell'attività didattica e pertanto sarà oggetto di apposita comunicazione all'Appaltatore.
4. Per il doposcuola il calendario di inizio e termine del servizio di ristorazione scolastica, compresa la sospensione nei periodi di vacanza, in linea di massima è quello stabilito dal calendario scolastico regionale, fatte salve le eventuali modifiche disposte dal Comune e pertanto sarà oggetto di apposita comunicazione all'Appaltatore.
5. Il calendario, l'attivazione e le caratteristiche del servizio per Centri Ricreativi Estivi o iniziative simili durante il periodo di vacanza sarà comunicato almeno 15 giorni prima dell'avvio dei Centri Ricreativi Estivi.
6. Resta ferma la possibilità per il Comune di disporre l'interruzione del servizio per ragioni contingibili, urgenti ed impreviste, anche senza preventivo avviso.

Articolo 17 - Giornata alimentare e merenda del progetto merenda

1. La giornata alimentare prevede:
 - per i minori dei Centri Ricreativi Estivi: lo spuntino della mattina, il pranzo e la merenda del pomeriggio;
 - per i minori delle scuole primarie e secondarie, per il personale scolastico e per gli educatori il solo pranzo.
2. La distribuzione degli spuntini mattutini, dei pranzi e delle merende pomeridiane nonché la consegna delle merende del progetto merenda deve essere effettuata negli orari indicati ogni anno dal Comune sentiti i Dirigenti Scolastici ed i Coordinatori dei Centri Ricreativi Estivi.
3. Tali orari devono essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dal Comune o concordate con lo stesso.
4. Nel caso di visite di istruzione della durata di un giorno il pasto è sostituito, se richiesto con un anticipo di almeno 5 giorni naturali e consecutivi, dal cestino per gite/pranzi fuori sede. Per la composizione del cestino si rinvia all'allegato 3 del presente C.S.A.
5. Fatte salve le proposte migliorative presentate in sede di gara dall'Appaltatore, questi deve consegnare tra le ore 8.00 e le ore 9.30 al personale scolastico delle scuole aderenti al progetto merenda tre volte alla settimana una merenda così costituita: due giorni alla settimana pane speciale e per un giorno alla settimana yogurt. È fatto obbligo All'appaltatore garantire la merenda dell'omonimo progetto anche agli alunni per i quali è necessaria una dieta speciale.
6. Possono partecipare al progetto merenda anche scuole primarie e secondarie di primo grado cittadine, che non prevedono un servizio di ristorazione scolastica.

Articolo 18 - Prenotazione dei pasti e registrazione delle presenze sul sistema informatico comunale

1. Per le scuole ed il doposcuola, fino a quando non verrà attivato un sistema informatico di prenotazione dei pasti, la rilevazione del numero dei pasti da preparare e degli utenti a cui erogare diete speciali verrà comunicata all'Appaltatore da ciascuna scuola entro le ore 9.30 di ogni giorno. L'Appaltatore deve provvedere alla registrazione dei pasti somministrati a ciascun utente sul sistema informatico messo a disposizione dal Comune.
2. Per le scuole ed il doposcuola, quando verrà attivato il sistema informatizzato di prenotazione pasti e degli spuntini, l'Appaltatore dovrà verificare il numero giornaliero dei pasti da preparare e degli utenti a cui erogare giornalmente le diete speciali autonomamente attraverso il sistema di prenotazione dei pasti. A tal fine l'Appaltatore, a proprie spese, dovrà organizzare appositi corsi per il proprio personale chiamato ad operare sul sistema di prenotazione automatico dei pasti.
3. Per i Centri Ricreativi Estivi la rilevazione del numero dei pasti, degli spuntini e delle merende da preparare e degli utenti a cui erogare diete speciali spetta al personale educativo individuato dai Coordinatori dei Centri Ricreativi Estivi. La rilevazione deve essere conclusa ed i dati devono essere comunicati all'Appaltatore a cura dei Coordinatori dei Centri Estivi, o dei loro collaboratori, ogni giorno entro le ore 9.00.

4. In caso di problemi tecnici tali da non consentire la rilevazione delle presenze secondo le modalità indicate nel presente articolo, l'Appaltatore deve garantire, senza oneri per il Comune, la più ampia collaborazione al fine di consentire la rilevazione elettronica delle presenze.

CAPO II - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI – SICUREZZA ALIMENTARE

Articolo 19 - Osservanza della normativa in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare e igiene degli alimenti, l'Appaltatore, in relazione a quanto previsto dal presente C.S.A., assume la qualità di "impresa alimentare" come definita dal Regolamento (CE) n. 178/2002 ("ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti"), per i locali interessati alle attività previste dal presente C.S.A.
2. Il Comune non si considera responsabile per le eventuali violazioni delle norme in materia di sicurezza alimentare commesse e/o accertate dagli organi di vigilanza, rimanendo a completo carico dell'Appaltatore ogni responsabilità per le violazioni medesime. Eventuali sanzioni irrogate al Comune per violazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti saranno poste a carico dell'Appaltatore, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli ulteriori danni patiti per effetto delle violazioni di cui sopra.
3. L'Appaltatore è tenuto ad osservare puntualmente tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di igiene alimentare, con particolare riferimento a quelli previsti:
 - dal Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
 - dal Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
 - dal Regolamento (CE) n. 2073/2005 della Commissione del 15 novembre 2005 sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari;
 - dal Regolamento (UE) n. 1169/2011 in relazione all'etichettatura e informazioni al consumatore;
 - dagli ulteriori Regolamenti comunitari modificativi e/o integrativi di quelli più sopra citati.
4. L'Appaltatore deve trasmettere al Comune, a semplice richiesta dello stesso, copia della documentazione comprovante l'attuazione della normativa citata, in particolare:
 - a. la documentazione relativa alla rintracciabilità degli alimenti;
 - b. la documentazione attestante le procedure attuate in materia di ritiro/riciamo degli alimenti;
 - c. la documentazione relativa alle procedure permanenti del piano di autocontrollo basate sul sistema H.A.C.C.P.;
 - d. la documentazione attestante le analisi effettuate per verificare il rispetto dei criteri microbiologici fissati nel Regolamento CE n. 2073/2005 e i relativi risultati.

5. La documentazione di cui al comma precedente dovrà inoltre essere tenuta a disposizione dell'autorità pubblica di controllo presso ciascun Centro di Ristorazione.
6. Eventuali variazioni significative apportate al sistema produttivo durante l'appalto, che comportino l'adeguamento delle procedure di autocontrollo e che potrebbero presentare un impatto sulle modalità di erogazione del servizio, dovranno essere preventivamente comunicate e concordate con il Comune.
7. Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si rinvia in generale alla normativa nazionale e eurounitaria applicabile.

Articolo 20 - Caratteristiche delle derrate alimentari

1. Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti minimi obbligatori contenuti nei "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" (di seguito "CAM") di cui al D.M. 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020 – Allegato 6), al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 dicembre 2017, alle Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica (Allegato 7) alle specifiche tecniche merceologiche di cui alla Lista merceologica delle derrate alimentari (Allegato 4), all'offerta tecnica se, a giudizio del Comune, migliorativa nonché alle disposizioni normative vigenti (che qui si intendono tutte richiamate)
2. Ogni prodotto deve essere conforme alle normative vigenti e possedere caratteristiche qualitative, igienico sanitarie e merceologiche di cui alle norme legislative nazionali e comunitarie. Gli imballaggi devono essere integri, senza alterazioni manifeste. Le confezioni dei prodotti consegnati devono essere integre, chiuse all'origine, senza segni di manomissione, fori o perdita di sottovuoto. I prodotti consegnati devono essere privi di corpi estranei, muffe, sudiciume, parassiti, difetti merceologici, odori, sapori, consistenza o colorazioni anomale.
3. I menù promuovono l'utilizzo di prodotti del territorio e il rispetto della stagionalità prevista dalla Lista merceologica delle derrate alimentari (Allegato 4).
4. Le **verifiche** del rispetto dei requisiti minimi obbligatori contenuti nei CAM, nel Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 dicembre 2017 e nell'offerta tecnica dell'Appaltatore, qualora a giudizio del Comune migliorativa, si realizzano su base documentale ed *in situ*.
5. Le verifiche documentali si svolgono a campione sulla documentazione fiscale pertinente, quale, ad esempio i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati. Le fatture e i documenti di trasporto devono essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie ed il luogo di cattura per i prodotti ittici etc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti del Comune o il CIG rilasciato dall'ANAC.
6. Le verifiche *in situ* saranno eseguite, senza preavviso, negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto, dal RUP, dal DEC, da dipendenti comunali, da incaricati del Comune e secondo quanto previsto dal regolamento del Comune (allegato 8), dai commissari mensa.

7. Nella preparazione dei pasti devono essere, inoltre, utilizzati prodotti conformi alle tipologie previste dalla Legge Regionale 8 agosto 2000, n. 15, e sue successive modifiche ed integrazioni, dal Regolamento di esecuzione approvato con D.P.Reg. n. 0417/Pres. del 23.11.2000, come modificato con D.P.Reg. n. 0427/Pres. del 01.12.2003, e dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 dicembre 2017.
8. La qualità del pasto dipende anche dalla qualità delle materie utilizzate che, pertanto, devono essere di elevato standard di qualità merceologica ed organolettica, in ottimo stato di conservazione, prodotte secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico – sanitarie in vigore.
9. In tutti i plessi viene normalmente consumata l'acqua di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al D.lgs. 02.02.2001, n. 3. Nel caso in cui risulti impossibile utilizzare l'acqua di rete o microfiltrata (ad esempio, in caso di rottura di impianti di distribuzione dell'acqua, sia esterni che interni ai Centri di Ristorazione, che determini la non potabilità dell'acqua, accertata dagli enti competenti), l'Appaltatore deve fornire acqua oligominerale naturale in brocche di plastica dura o in bottiglie PET ad un prezzo stabilito in € 0,20 (oltre IVA) per ogni mezzo litro di acqua fornito. Per i CRE che si svolgono in strutture all'aperto (esempio gazebo) il pranzo comprende anche mezzo litro d'acqua per ogni utente senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. Il Comune si riserva di richiedere all'Appaltatore la fornitura di un ulteriore mezzo litro giornaliero di acqua per ogni utente al prezzo di € 0,20 più IVA.
10. In caso di gite dovranno essere forniti cestini che prevedono l'acqua in bottiglietta che è già compresa nel prezzo del pranzo.
11. All'avvio dell'anno scolastico l'Appaltatore, con riferimento all'anno scolastico deve presentare al Comune, per ciascun Centro di Ristorazione, l'elenco delle derrate alimentari che si prevede di utilizzare, % in peso di ogni tipologia di derrate rispetto alla quantità complessiva della medesima tipologia di derrata (esempio mele: 80% biologiche, 20% convenzionali), preventivo di spesa di ogni tipologia di derrata ed ogni altro elemento utile all'identificazione delle derrate e inoltre le certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari.
12. L'Appaltatore deve altresì comunicare al Comune ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco entro 10 giorni dalla variazione. Deve indicare, inoltre, quando i vari prodotti biologici, DOP, IGP, STG, prodotti tipici e tradizionali e con marchio AQUA o provenienti da fattoria sociale o da commercio equo e solidale vengono utilizzati nell'arco delle 4/8 settimane di menù, predisponendo un menù "parlante" ovvero che indichi le materie prime o pietanze qualificate utilizzate (es. pasta BIO o Montasio DOP), tenuta in debita considerazione l'offerta tecnica migliorativa.
13. Per garantire la verifica del rispetto della merceologia delle derrate previste dal C.S.A., o di quelle migliorative offerte in sede di gara, l'Appaltatore deve inoltre garantire al Comune, la trasmissione almeno trimestrale, a mezzo sistema informatico tramite interfaccia web di cui al successivo articolo 51, della reportistica inerente il carico/scarico delle derrate, comprensiva di descrizione merceologica, fornitore, quantità e prezzo, contenente tutte le informazioni necessarie al fine di dimostrare il rispetto di quanto previsto dal presente CSA e a quanto offerto, ferme restando le modalità descritte dei CAM di verifica documentale ed *in situ*.

Articolo 21 - Accesso ai contributi regionali e statali da parte del Comune

1. Nell'ambito delle iniziative volte a tutelare la salute dei cittadini e lo sviluppo dell'agricoltura biologica in Friuli Venezia Giulia, la Regione, con la LR 15/2000 e s.m.i. e relativi Regolamenti esecutivi, ha promosso il consumo di prodotti agricoli biologici, tipici, tradizionali e dell'agricoltura sociale all'interno dei servizi di ristorazione collettiva, nonché la diffusione di una corretta educazione alimentare, anche mediante l'erogazione di apposite contribuzioni a favore dei Comuni.
2. Per ottenere i contributi, nella preparazione dei pasti deve essere utilizzata almeno una delle tipologie di prodotti previste dalla sopracitata legge in percentuale superiore alla misura stabilita dalla Giunta Regionale e comunque non inferiore al 50% rispetto al costo complessivo dei prodotti alimentari per la medesima scuola:
 - a. produzioni ottenute da coltivazioni e trasformazioni biologiche, certificate ai sensi del regolamento (CE) n. 848/2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici;
 - b. prodotti agroalimentari tradizionali di cui all'articolo 12 della legge regionale 22 novembre 2000, n. 21 (Disciplina per il contrassegno dei prodotti agricoli del Friuli- Venezia Giulia non modificati geneticamente, per la promozione dei prodotti agroalimentari tradizionali e per la realizzazione delle <<Strade del vino>>), inseriti nell'Elenco regionale dei prodotti agroalimentari tradizionali di cui al decreto del Ministero delle politiche agricole e forestali 8 settembre 1999, n. 350 (Regolamento recante norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173);
 - c. prodotti DOP (denominazione di origine protetta), IGP (indicazione geografica protetta) o STG (specialità tradizionale garantita) certificati ai sensi del regolamento (CE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, il cui ambito geografico di produzione è compreso, anche in parte, nel territorio regionale;
 - d. prodotti che hanno ottenuto la concessione del marchio AQUA di cui alla legge regionale 13 agosto 2002, n. 21 (Norme per la valorizzazione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità);
 - e. prodotti agricoli degli operatori dell'agricoltura sociale iscritti nell'elenco pubblico degli operatori dell'agricoltura sociale di cui all'articolo 9, comma 3, della legge regionale 6 febbraio 2018, n. 2.
3. L'Appaltatore deve produrre al Comune, tassativamente entro la prima decade di settembre di ciascun anno (o comunque nel primo anno entro 10 giorni dall'inizio del servizio se successivo), un preventivo di spesa relativo all'intero anno scolastico, suddiviso per ciascuna scuola servita, indicante la quantificazione del costo complessivo dei prodotti alimentari previsti da contratto e del costo complessivo per la fornitura dei prodotti elencati dal punto a) al punto e) del comma precedente. Il preventivo di spesa dovrà riportare una dichiarazione dell'Appaltatore nella quale si attesti il superamento percentuale della soglia stabilita con deliberazione della Giunta Regionale e comunque in misura non inferiore al 50% rispetto al costo complessivo dei prodotti alimentari per la medesima scuola. Lo stesso Appaltatore dovrà dimostrare quanto dichiarato mediante le correlate fatture di acquisto.
4. Nella dichiarazione di cui al precedente comma dovrà altresì essere dato atto del raggiungimento della fornitura del 20% dei prodotti di cui all'articolo 2 della LR 15/2020, che siano forniti secondo le previsioni dell'articolo 2 della legge

regionale 17 febbraio 2010, n. 4 (prodotti provenienti da aziende con sede operativa o unità tecnica in Regione FVG) in base a quanto dichiarato in offerta tecnica.

5. Ai fini di consentire ai Centri di Ristorazione di ottenere la qualifica di mensa biologica e ottenere i contributi di cui al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 dicembre 2017 l'Appaltatore si impegna a utilizzare prodotti biologici almeno nella percentuale minima prevista per ottenere i contributi previsti dal D.M da ultimo citato, fatta salva la migliore offerta presentata in sede di gara e a consegnare al Comune tutta la documentazione, le dichiarazioni e le informazioni necessarie per presentare domanda e rendicontare i contributi concessi dallo Stato per le mense biologiche.
6. L'Appaltatore si impegna inoltre a produrre ulteriori specifiche attestazioni eventualmente richieste dal Comune, nei tempi che verranno successivamente indicati.
7. Nel caso di mancata ottemperanza o di mancato trasferimento delle informazioni con la tempistica richiesta, l'Appaltatore sarà ritenuto responsabile per gli eventuali mancati introiti da contributi regionali e/o statali e dovrà corrispondere le somme non introitate dal Comune.

Articolo 22 - Rintracciabilità di filiera

1. L'approvvigionamento delle derrate deve obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo – qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti.
2. L'Appaltatore deve attenersi al Regolamento CE n° 178/2002 e s.m.i. relativo alla rintracciabilità di filiera nelle aziende agroalimentari e alle successive norme emanate in materia di tracciabilità e rintracciabilità di prodotto, nonché alle norme UNI EN ISO in materia.
3. Le derrate alimentari utilizzate devono essere prodotte, confezionate ed etichettate secondo le normative sopracitate; non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare, poco leggibili, manomesse o comunque equivocabili.
4. A tal fine l'Appaltatore deve disporre di un sistema efficiente di gestione dei flussi materiali e delle fasi di produzione, che consenta di risalire alla storia, all'utilizzazione, all'ubicazione e alla distribuzione dei prodotti forniti, mediante identificazioni documentate, verificabili al momento del controllo.
5. Deve essere, altresì, individuato un **Responsabile del sistema di rintracciabilità**, che garantisca l'igiene e la qualità del prodotto, che devono restare costanti nel tempo.
6. L'Appaltatore deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili al Comune, tramite il sistema informatico di cui al successivo articolo 51, idonea certificazione e/o documentazione nella quale sia attestata o si desuma la conformità delle derrate alimentari alle caratteristiche merceologiche e qualitative di cui sopra. Tale certificazione e documentazione deve essere idonea a comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata dal produttore, dall'Appaltatore o dall'Appaltatore stesso. Tale rispondenza dovrà essere in linea con quella prevista dal contratto.

Articolo 23 - Reperibilità dei prodotti e criteri di sostituzione in caso di irreperibilità

1. Qualora dovessero verificarsi situazioni di irreperibilità sul mercato di prodotti biologici, o di cui alla LR n. 15/2000, articolo 2, lettere da b) a e), l'Appaltatore dovrà procedere, previa richiesta al Comune, alla sostituzione dei prodotti irreperibili con l'osservanza dei criteri qui di seguito riportati.
2. La condizione della irreperibilità si riferisce ai seguenti quattro aspetti:
 - a. irreperibilità nel mercato in senso generale, da intendersi come nulla o assai ridotta possibilità di acquistare le derrate nei quantitativi e nei tempi necessari per la produzione dei pasti secondo le esigenze di approvvigionamento del servizio;
 - b. indisponibilità in senso stretto, legata invece a situazioni temporanee e contingenti (es. rotture di stock determinate da oggettivi cali di produzione);
 - c. conflitto con l'obiettivo della sostenibilità ambientale che si verifica quando l'Appaltatore, per acquistare il prodotto, è costretto ad aumentare significativamente la distanza tra luogo di produzione e luogo di consumo (casistica rinvenibile solo nell'irreperibilità del biologico);
 - d. impatto antieconomico che si verifica quando si dovrebbe ricorrere a prodotti che presentano un differenziale di prezzo molto alto (rispetto agli altri prodotti) a causa della scarsa quantità dell'offerta.
3. I prodotti temporaneamente non disponibili devono essere sostituiti in via prioritaria con altri prodotti che rispettino la "lista merceologica delle derrate alimentari" (allegato 4), di pari qualità, valore nutrizionale, merceologico ed economico. Qualora nessuno dei suddetti prodotti risulti disponibile, la sostituzione potrà avvenire con prodotti convenzionali, provvedendo comunque a garantire il rispetto delle percentuali previste nel contratto su base trimestrale da documentare al Comune. L'Appaltatore deve dimostrare l'irreperibilità dei prodotti biologici attraverso apposita certificazione rilasciata da organismi di categoria (esempio: Federbio). È comunque fatta salva la possibilità da parte del Comune di effettuare le verifiche dell'effettiva irreperibilità sul mercato dei prodotti oggetto di deroga.

Articolo 24 - Ricevimento e conservazione delle derrate

1. Le materie prime devono essere sempre fisicamente separate dagli alimenti in preparazione.
2. I centri di cottura e le cucine d'appoggio devono essere organizzati secondo il criterio della "marcia in avanti", al fine di evitare le contaminazioni crociate.
3. Ogni alimento deve essere conservato alla temperatura riportata sulle confezioni.
4. I prodotti deperibili devono essere trasferiti in frigorifero o in cella immediatamente dopo la consegna.
5. Gli alimenti non devono essere introdotti nelle celle o nei frigoriferi in modo promiscuo (alimenti crudi e alimenti pronti al consumo o semilavorati); in alternativa, sarà necessario separare adeguatamente tali alimenti tra loro.
6. Le derrate devono essere riposte sugli scaffali evitandone l'accatastamento. Nessun alimento può essere stoccato direttamente a contatto col pavimento. Le derrate biologiche devono essere stoccate separatamente dalle altre derrate.

7. La sistemazione dei prodotti a lunga conservazione (pasta, riso, scatolame) deve essere effettuata dando la precedenza ai prodotti che presentano un TMC (tempo minimo di conservazione) o data di scadenza più vicino al limite di utilizzo; pertanto, le scorte a scadenza più lontana devono essere posizionate sugli scaffali dietro o sotto quelle a scadenza più prossima (metodo FI.FO - First In- First Out).
8. Le bevande in bottiglia, fusti ed altri contenitori devono essere conservati in luoghi idonei, al riparo da agenti atmosferici ed evitando l'esposizione alla luce diretta.
9. I prodotti per utenti celiaci devono essere identificati e conservati separatamente dagli altri alimenti, in contenitori ermeticamente chiusi ed etichettati.
10. I prodotti non conformi alle specifiche di cui alla "Lista merceologica delle derrate alimentari" (Allegato 4), compresi quelli per i quali è decorso il TMC (tempo minimo di conservazione) o superata la data di scadenza, devono essere custoditi in un'area di segregazione, ben separata dalle altre derrate, e sugli stessi deve essere apposto un cartello con la dicitura "prodotto non conforme", in attesa della restituzione, che deve essere effettuata entro 48 ore dal rilevamento della non conformità. Trascorso inutilmente il termine di 48 ore per la resa del prodotto, tali prodotti devono essere obbligatoriamente eliminati.
11. Tutti i prodotti aperti devono essere conservati, secondo le temperature idonee, in contenitori adatti al contatto con gli alimenti ermeticamente chiusi con la rispettiva etichettatura o in sacchetti originali chiusi e riposti in armadi o scaffalature, sempre nel rispetto del principio del "First In- First Out". In entrambi i casi deve essere posizionata apposita etichetta, riportante la data di apertura e i dati necessari alla rintracciabilità.
12. Presso i Centri di Refezione ed il Centro di Cottura Centralizzato devono essere conservati i Documenti di Trasporto delle derrate alimentari, almeno in formato elettronico da redigersi in conformità alle norme vigenti, evidenziando la tracciabilità dei prodotti trasportati nonché la documentazione relativa all'apertura di eventuali non conformità rilevate in fase di accettazione del prodotto. Tali documenti devono riferirsi espressamente al presente servizio (e quindi riportare ad esempio il CIG). Sul documento di trasporto, l'incaricato all'accettazione delle derrate, previa verifica di conformità, deve apporre la firma e la data di arrivo delle derrate.

Articolo 25 - Menù

1. Nell'ambito delle indicazioni fornite dalle Linee Guida per la ristorazione scolastica il Comune e l'Appaltatore concorderanno schemi di menù stagionali articolati su 8 settimane che tengano conto della stagionalità dei prodotti, delle frequenze dei rientri e dei progetti di educazione alimentare, in coerenza con quanto offerto in sede di gara. L'Appaltatore deve far validare i menù dall'Azienda Sanitaria competente per territorio entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.
2. In occasione di ricorrenze speciali, inizio o fine anno scolastico, Ognissanti, Santa Lucia, Natale, Carnevale, Pasqua l'Appaltatore deve proporre i menù particolari e migliorativi offerti in sede di gara, comprensivi eventualmente anche di dolci da forno speciali (prodotto convenzionale: pandoro, colomba e frittelle/crostoli), senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per il Comune o altri.

3. Per la realizzazione di progetti o iniziative delle scuole o del doposcuola può essere richiesto il confezionamento di pasti alternativi o di un “menù tipico locale” o menù a carattere interculturale, menù per l’insegnamento dell’educazione sensoriale, ecc., senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per il Comune o le scuole.

Articolo 26 - Diete speciali

1. L’Appaltatore garantisce la fornitura dei pasti e delle merende del progetto merenda che rientrano nelle tipologie di diete speciali, come indicato nelle “Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica”, senza aggravii d’oneri per il Comune, previa esibizione di adeguata e obbligatoria certificazione medica (a titolo indicativo e non esaustivo per celiaci, diabetici, persone affette da malattie metaboliche, obesi, affetti da allergie, ecc.), rilasciata secondo le indicazioni delle suindicate Linee guida. Analogamente l’Appaltatore si impegna anche a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell’utenza, diete per esigenze etico- religiose o culturali.
2. Nella produzione e somministrazione dei pasti confezionati in osservanza di diete speciali, l’Appaltatore deve attenersi alle regole di esecuzione del servizio previste nel presente C.S.A., nonché alle Linee Guida sopracitate e rispettare le “liste merceologiche delle derrate alimentari” di cui all’allegato 4.
3. In caso di allergie e intolleranze alimentari deve essere esclusa dalla dieta qualunque preparazione che preveda l’utilizzo dell’alimento responsabile e/o dei suoi derivati; devono essere inoltre esclusi i prodotti in cui l’alimento o i suoi derivati figurino in etichetta o nella documentazione di accompagnamento. A tale scopo l’Appaltatore provvederà ad effettuare specifiche sessioni, opportunamente documentate e verificabili, di formazione e addestramento del proprio personale in modo da garantire adeguati livelli di conoscenza, preparazione, consapevolezza ed attenzione in tutte le fasi di esecuzione del servizio anche al fine di eliminare i rischi di potenziali contaminazioni.
4. Le preparazioni sostitutive del pasto standard, previste nelle diete speciali, devono essere il più possibile simili al menù giornaliero anche, per quanto disponibili sul mercato, con riferimento alle caratteristiche delle derrate (es. biologici, IGP, km zero, ecc.) promuovendo la varietà e l’alternanza degli alimenti. In particolar modo dovrà essere garantito lo stesso alimento, adeguato alle necessità della dieta speciale anche, eventualmente, accreditando operatori economici locali per la fornitura di piccole quantità. Al Comune deve essere consegnata una documentazione chiara e completa che identifichi le sostituzioni previste per ogni singola preparazione relazionata alle diverse diete richieste.
5. In presenza di dieta speciale personalizzata per soggetti con problemi di salute, l’Appaltatore è tenuto a definire le procedure di ogni fase di esecuzione del servizio (dalla formulazione delle preparazioni sostitutive alla produzione, distribuzione e assistenza al consumo) con definizione puntuale delle attività e delle relative responsabilità. Sulla base della suddetta procedura saranno altresì concordate con il Comune tutte le modalità da osservare in ordine ad eventuali comunicazioni da fornire ai diversi soggetti coinvolti nel servizio e alla relativa documentazione, fermo restando l’obbligo dei soggetti in parola di tutelare la privacy del bambino/adulto interessato.
6. L’Appaltatore deve presentare al Comune una lista di tutti i pasti proposti, inclusi quelli delle diete speciali, individuando, come previsto dal Reg. UE 1169/2011 gli allergeni presenti. Tale lista deve essere aggiornata ad ogni inserimento di nuove pietanze e revisionata con cadenza trimestrale.

7. I pasti per le diete speciali per motivi di salute devono essere contenuti in vaschette monoporzione biodegradabili e compostabili perfettamente sigillate, trasportati all'interno di contenitori coibentati attivi riportanti le seguenti indicazioni: destinazione del pasto, il cognome e nome dell'utente cui è destinato e la tipologia della dieta.
8. Il menù e le diete speciali devono essere elaborati e visionati dal Dietista di cui deve disporre l'Appaltatore.
9. Il personale addetto alla distribuzione deve verificare la corrispondenza delle diete speciali al momento della distribuzione agli alunni/adulti interessati. A tal fine deve operarsi un'attività di coordinamento attraverso il Manuale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P., in cui deve essere indicata la procedura per la gestione delle diete speciali.
10. La responsabilità della somministrazione delle diete speciali è da ritenersi a carico dell'Appaltatore che opera a mezzo del proprio personale opportunamente formato sulle procedure di "gestione delle diete speciali".
11. La documentazione relativa alla richiesta di dieta speciale (es. domanda richiesta dieta, certificato medico, ecc.) è trasmessa dal Comune all'Appaltatore. Entro cinque giorni lavorativi dal momento della ricezione della documentazione comprensiva, nel caso di diete speciali per motivi di salute del certificato medico, l'Appaltatore elabora la dieta personalizzata. Nel mese di settembre, quando l'affluenza delle richieste è maggiore, i giorni lavorativi per elaborare la dieta speciale diventano dieci.
12. È fatto divieto assoluto al personale dell'Appaltatore di accettare certificazioni mediche presentate dai genitori presso i Centri di Refezione.
13. Resta inteso che nei giorni antecedenti l'elaborazione della dieta speciale, il Dietista dell'Appaltatore deve fornire precise indicazioni al cuoco/alla cuoca per la preparazione di un pasto idoneo nel rispetto delle necessità nutrizionali dell'utente.
14. Presso ogni Centro di Refezione devono essere custodite le copie cartacee di tutte le diete speciali, intestate all'utente (nome, cognome, classe e/o sezione) e riportanti timbro e firma del Dietista dell'Appaltatore responsabile della relativa elaborazione. Le stesse devono essere conservate in modo da consentirne l'accesso ai soli addetti dedicati alla preparazione delle pietanze destinate agli utenti con dieta speciale e agli organi di controllo. In ogni fase della gestione delle diete speciali l'Appaltatore deve garantire la riservatezza dei dati.
15. In caso di indisposizione temporanea di qualche utente, deve essere prevista la possibilità di richiedere, anche senza preavviso, oltre al menù del giorno, una dieta leggera, costituita da:
 - a. pasta e riso, asciutti (conditi con olio o salsa di pomodoro) o in brodo vegetale, eventualmente poco parmigiano/grana padano ben stagionati;
 - b. carne magra o pesce (al vapore, alla piastra, lessato) o ricotta di vacca o legumi lessati (questi ultimi non in caso di enterite);
 - c. verdura (cruda, lessata o stufata), condita con olio a crudo, poco sale ed eventualmente limone (questo tipo di contorno non va somministrato in caso di enterite);
 - d. frutta fresca di stagione, da non somministrare in casi di enterite; se in risoluzione è consigliata cotta mela o pera.

16. Tale regime dietetico particolare, strettamente legato ad episodi di indisposizione, non potrà essere mantenuto per più di tre giorni consecutivi.
17. Per quanto non diversamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle “Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica”.

Articolo 27 - Variazione del menù

1. È consentito, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:
 - guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
 - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, dell'acqua o del gas;
 - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
 - allerta alimentare;
 - irreperibilità documentata delle materie prime.
2. La variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione orale e scritta, seguita da conferma da parte del Comune. Pertanto, le variazioni devono essere espressamente autorizzate.
3. In ogni caso le variazioni introdotte devono garantire il medesimo valore nutrizionale ed economico dei menù ordinari.
4. L'Appaltatore può chiedere, solo in casi del tutto eccezionali, al Comune di garantire il servizio con la fornitura di pasti freddi o cestini per gite/pranzi fuori sede o comunque con le modifiche necessarie al pasto previsto dal menù, la cui composizione deve comunque rispettare le indicazioni del fabbisogno nutrizionale previsto.
5. Inoltre, il Comune può richiedere, o l'Appaltatore può proporre, di variare le preparazioni componenti il menù in caso di costante, documentato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, nel rispetto dei principi dei CAM e delle azioni correttive ivi previste a seguito delle rilevazioni delle motivazioni di eventuali eccedenze alimentari. In tal caso l'Appaltatore adotta la variazione concordata con il Comune, purché equivalente sotto il profilo dietetico, quindi approvata dall'Azienda Sanitaria competente, senza nulla pretendere.

CAPO III – MANIPOLAZIONE E COTTURA

Articolo 28 - Modalità di preparazione dei pasti

1. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. Esse devono essere eseguite secondo il Manuale Aziendale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P.
2. Tutte le attrezzature, la tegameria e gli utensili e comunque tutti i materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti devono essere a norma di legge.
3. Tutti i pasti devono essere prodotti nella stessa giornata del consumo ad eccezione delle lasagne, dei brasati e degli arrostiti, e distribuiti in giornata negli orari comunicati dal Comune all'inizio dell'anno scolastico e dei Centri Ricreativo

Estivi. I pasti devono essere prodotti con un processo che assicuri la piena rintracciabilità e il controllo di quanto prodotto e somministrato.

4. Durante la preparazione dei pasti gli operatori devono verificare che gli alimenti posseggano i requisiti necessari e siano privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.
5. Tutte le derrate porzionate devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.
6. Per la preparazione dei pasti l'Appaltatore deve operare seguendo tutte le misure previste dalla normativa vigente. In particolare:
 - a. la carne deve essere tritata, quando previsto, immediatamente prima della cottura;
 - b. le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
 - c. i secondi piatti devono essere cotti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
 - d. il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata avendo cura di rimuovere le croste;
 - e. i condimenti devono essere aggiunti a crudo;
 - f. il purè deve essere preparato con patate fresche lessate in giornata (le patate devono essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo indipendentemente dal tipo di cottura);
 - g. le porzionature di salumi e di formaggio devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
 - h. il lavaggio e il taglio delle verdure e della frutta devono essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
 - i. le verdure da consumare crude devono essere leggermente condite solo al momento della distribuzione lasciando a disposizione olio, aceto e sale per eventuali integrazioni;
 - j. i limoni, se previsti per la preparazione dei secondi piatti, devono essere spremuti e aggiunti al secondo al momento del servizio;
 - k. le verdure devono essere distribuite in due varietà giornaliere almeno nelle giornate del piatto unico e quando si offre una verdura "mai prima servita" al fine di attestarne l'appetibilità (lo stesso tipo di verdura non dovrà essere presente nella stessa giornata e più di 2 volte nella settimana);
 - l. la frutta deve essere distribuita nei CRE in due varietà giornaliere con l'utilizzo di almeno cinque diverse tipologie di frutta nel corso di una settimana e nelle scuole con l'utilizzo di almeno quattro diverse tipologie di frutta nel corso di una settimana;
 - m. lo stesso formato di pasta non può essere somministrato per più di 2 volte nella stessa settimana;
 - n. i legumi secchi devono essere posti in ammollo per 24 ore, fatto salvo diverse indicazioni riportate in etichetta;
 - o. la frutta deve essere consegnata perfettamente lavata e a temperatura ambiente;
 - p. qualora sia prevista la somministrazione del kiwi come frutto, l'Appaltatore provvede a fornire cucchiaini in acciaio inox a ciascun utente;
 - q. le spremute di arancia, i frullati, gli estratti di frutta e/o verdura, devono essere preparati in prossimità della somministrazione;

- r. l'impiego di sale, comunque iodato, deve essere moderato privilegiando l'utilizzo di erbe aromatiche;
 - s. devono essere privilegiate le tecniche di preparazione e di cottura più idonee a limitare le perdite di nutrienti e a preservare le caratteristiche organolettiche e la qualità nutrizionale degli alimenti (al vapore, al forno, al cartoccio);
 - t. deve essere utilizzato olio extravergine di oliva sia a crudo, per condire, che per cuocere;
 - u. il burro può essere utilizzato solamente per particolari preparazioni che tradizionalmente lo richiedano (es. purè, besciamella);
 - v. fatto salvo quanto indicato nel manuale di autocontrollo dell'Appaltatore, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P., deve essere mantenuta fino a 20 minuti prima della consumazione una temperatura inferiore a + 10 °C per alimenti deperibili non cucinati da consumarsi freddi e, a partire dal termine della cottura, una temperatura superiore a +60 °C al cuore nei cibi da consumarsi caldi;
 - w. una volta scongelato un prodotto non deve essere ricongelato;
7. Non devono essere utilizzati né distribuiti:
- a. carni al sangue;
 - b. dado da brodo con o senza glutammato;
 - c. conservanti ed additivi chimici nella preparazione di pasti;
 - d. residui dei pasti dei giorni precedenti;
 - e. verdure, carni e pesci ricomposti, preimpanati, prefritti e precotti.
8. È vietata ogni forma di riciclo e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto, a esclusione dei prodotti preimballati e della frutta intera. Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.
9. Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità.
10. Riguardo le grammature dei pasti, degli spuntini e delle merende (ivi compresa la merenda del Progetto merenda), si fa riferimento a quanto previsto, per le varie fasce di età, dall'allegato 3 del presente CSA. Per le pietanze da servire ad insegnanti ed educatori (o altre persone adulte) si deve fare riferimento alle grammature delle scuole secondarie di secondo grado (età 14 – 18 anni).
11. Per ogni pasto, l'Appaltatore deve provvedere, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune, alla produzione e alla consegna, in ciascun Centro di ristorazione, di almeno un pasto aggiuntivo necessario ad ovviare ad eventuali perdite di pietanze (es. piatti che cadono a terra) e per venire incontro alla possibile variabilità individuale e/o gestionale.

PARTE VI - PERSONALE

CAPO IV – DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Articolo 29 - Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione

1. I pasti devono essere distribuiti nei locali ad uso refettorio dal personale addetto alla distribuzione, secondo i menù e le quantità prefissate. Il personale addetto alla distribuzione, opportunamente formato, deve rispettare le porzioni raccomandate per le varie fasce di età e porre particolare attenzione alle modalità e presentazione degli alimenti. Si precisa che per i Centri Ricreativi Estivi organizzati presso il giardino del Torso, si prevede che il pranzo sia consumato nei gazebo messi a disposizione dal Comune nei giorni soleggiati e al primo e al secondo piano della Ludoteca nei giorni di condizioni meteorologiche incerte o di pioggia.
2. La distribuzione dei pasti deve avvenire garantendo caratteristiche organolettiche accettabili e prevenendo ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio.
3. L'Appaltatore deve dotare i plessi di almeno n. 1 termometro ad infissione ed n. 1 termometro a infrarossi, opportunamente corredati delle certificazioni attestanti la conformità ai rilevamenti, per il controllo della temperatura degli alimenti e degli eventuali impianti frigoriferi. La temperatura degli alimenti deve essere rilevata dall'addetto dell'Appaltatore all'arrivo del pasto e prima della somministrazione dello stesso.
4. Nella distribuzione il personale deve osservare le seguenti prescrizioni:
 - a. indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
 - b. lavare accuratamente le mani, togliere gli anelli e monili in genere;
 - c. aerare i refettori prima di apparecchiare i tavoli;
 - d. verificare che i tavoli siano puliti prima di apparecchiare ed eventualmente pulirli con appositi prodotti. Si precisa che i tavoli da utilizzarsi per i Centri Ricreativi Estivi del Giardino del Torso o altre strutture all'aperto che potranno essere messi a disposizione per la ristorazione a cura della ditta affidataria del servizio di gestione dei centri estivi in tempo utile puliti e sanificati. Sarà quindi cura del Comune comunicare all'Appaltatore se vi è la necessità di verificare che i tavoli siano puliti;
 - e. apparecchiare i tavoli con tovaglie o tovagliette, disponendo ordinatamente e accuratamente tovaglioli, piatti, posate e bicchieri capovolti; si precisa che nel caso dei pasti consumati sotto i gazebo l'Appaltatore dovrà fornire appositi vassoi con tovaglietta, tovaglioli e posate e non dovrà apparecchiare i tavoli;
 - f. riempire le caraffe presenti con acqua potabile dal rubinetto dei locali ricevimento pasti e posizionarle sui tavoli (questa operazione deve essere effettuata almeno 30 minuti prima del consumo, in modo da permettere l'evaporazione dell'eventuale cloro e la riduzione del suo sapore nell'acqua). Si precisa che nel caso del Centro Ricreativo Estivo organizzato presso il Giardino del Torso o altre strutture all'aperto non dovranno essere riempite caraffe, ma fornite bottigliette d'acqua;
 - g. in caso di veicolazione dal centro cottura controllare le quantità di cibo all'arrivo dei contenitori e verificare la loro rispondenza agli ordinativi, anche relativamente alle diete speciali; in seguito aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
 - h. distribuire i pasti ai tavoli con sporzionatura da pluriporzione mediante i carrelli termici in dotazione (o attrezzature analoghe) o a self-service dove previsto. Si precisa che per il Centro Ricreativo Estivo organizzato presso il Giardino del Torso è prevista la modalità self-service quando il pranzo è consumato all'aperto nei gazebo

e al tavolo nel caso in cui il pranzo venga servito al primo e al secondo piano della Ludoteca e che al piano terra della ludoteca è stata ricavata un'area preposta alla distribuzione dei pasti con modalità self-service;

- i. distribuire i pasti, nel caso di somministrazione al tavolo, solamente quando gli alunni saranno seduti a tavola ad eccezione della minestra, che dovrà essere posta nei piatti prima dell'arrivo degli alunni, calcolando i tempi in modo che la stessa non risulti fredda, ma ad una temperatura adeguata al momento del consumo;
 - j. utilizzare solo utensili adeguati di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età per garantire la porzione idonea con una sola presa;
 - k. per le scuole primarie e secondarie e per i centri estivi dove si consuma il pasto B o Bplus e per i quali non si prevede la modalità self service, posizionare la porzione di pane vicino ai bicchieri di ciascuno all'inizio del pranzo;
 - l. distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relativo alle intere porzioni, salvo diversa indicazione;
 - m. garantire l'aggiunta del parmigiano grattugiato ai primi piatti direttamente nei refettori prima dello sporzionamento;
 - n. condire leggermente le verdure, quando necessario, solo prima del consumo e lasciare a disposizione olio, aceto e sale per eventuali integrazioni;
 - o. collocare la frutta e/o il pane, non utilizzati durante il pranzo, in sacchetti idonei per alimenti per singola classe, e consegnarli agli insegnanti o educatori per favorirne il consumo, in momento successivo, da parte dei bambini/ragazzi;
 - p. sbarazzare i piatti alla fine del consumo della singola portata: è tassativamente vietato lasciare i piatti sporchi impilati sui tavoli tra il primo e secondo e lasciarli nei refettori durante la distribuzione dei pasti;
 - q. provvedere, al termine delle operazioni di distribuzione e di consumo dei pasti da parte degli utenti, allo sbarazzamento dei tavoli, al riassetto, pulizia e sanificazione del refettorio (compresi sedie e tavoli su entrambi i lati e pavimento - anche per la parte eventualmente non calpestata), cucine e locali accessori, alla pulizia e riordino di tutto il materiale, incluso il lavaggio delle stoviglie/posate/bicchieri/caraffe, ecc...
5. Per le operazioni da eseguire tra un turno e l'altro si rinvia al successivo articolo 35, comma 9.
6. Non è consentita alcuna somministrazione supplementare (cosiddetto "bis"), in quanto ciò andrebbe a modificare l'apporto nutrizionale complessivo del pasto previsti per ogni fascia di età dell'utenza.
7. È tassativamente vietato distribuire al secondo turno pietanze avanzate al primo turno.

Articolo 30 - Stoviglie, tovaglie e tovaglioli

1. È a carico dell'Appaltatore il reintegro delle stoviglie necessarie alla consumazione dei pasti. In particolare, l'Appaltatore inizia il servizio con il materiale consegnato dal Comune e provvede alla sua eventuale sostituzione/integrazione nel corso del contratto; le caratteristiche del materiale sostitutivo devono rispettare i requisiti del CAM. Le stoviglie sostituite o integrate rimangono di proprietà del Comune alla fine dell'appalto.

2. I pasti devono essere somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorata, stoviglie, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile), lavabili in lavastoviglie, di materiale a norma di legge.
3. L'Appaltatore è tenuto a sostituire tempestivamente le stoviglie qualora le superfici risultassero non integre, graffiate e comunque qualora venisse acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.
4. Solo in caso di guasti o altri impedimenti temporanei, così come per i cestini per gite/pranzi fuori sede, si potranno utilizzare stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432, come indicato dal D.M. 10 marzo 2020.
5. Le tovaglie ed i tovaglioli monouso in carta devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti.
6. Tali prodotti in carta devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.
7. Il Comune attua le verifiche sui requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti, nonché sulle tovaglie e tovagliette secondo quanto previsto dai CAM.

Articolo 31 - Modalità di trasporto

1. I pasti giornalieri preparati presso il centro di cottura centralizzato, devono essere prodotti con la tecnica del "legame fresco - caldo" (cook&hold&serve).
2. Il trasporto esterno ed interno ai Centri di Ristorazione deve essere effettuato con attrezzature idonee al mantenimento delle temperature e in modo da evitare qualsiasi contaminazione dall'esterno (esempio attraverso carrelli termo-refrigerati o cassette termiche).
3. I pasti da consegnare ai Centri di Ristorazione con cucina di appoggio devono essere forniti in contenitori "pluriporzioni". I pasti da consegnare ai Centri di Ristorazione privi di cucina devono essere forniti in contenitori monoporzione termo-sigillati; i pasti vanno trasportati in contenitori idonei al contatto con gli alimenti, al mantenimento delle temperature e a preservare i requisiti qualitativi, igienici ed organolettici, secondo la normativa vigente. È vietato mantenere i pasti distribuiti in legame fresco/caldo utilizzando acqua fredda/calda.
4. I contenitori utilizzati per la confezione ed il trasporto dei pasti e degli alimenti devono essere mantenuti puliti e sottoposti a regolare manutenzione al fine di proteggere gli alimenti da fonti di contaminazione ed essere tali da consentire un'adeguata pulizia e disinfezione.
5. I contenitori non devono essere adibiti ad altro uso.
6. L'Appaltatore deve impegnarsi al ritiro, pulizia e sanificazione giornaliera dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato per il trasporto dei pasti nei vari plessi di somministrazione, nonché alla pulizia e sanificazione dei mezzi adibiti al trasporto.

7. I pasti devono raggiungere il plesso di distribuzione scolastico in un orario che non superi i 60 minuti antecedenti l'orario previsto per il loro consumo (es. se l'orario di inizio distribuzione è previsto per le ore 12.00, i pasti devono giungere nel plesso di distribuzione non prima delle ore 11.00).
8. Il tempo intercorrente tra il momento conclusivo della preparazione del pasto ed il momento dell'effettiva consegna non dovrà mai superare i 60 minuti.
9. Il tempo intercorrente fra la fine cottura delle pietanze e la somministrazione non dovrà mai superare i 100 minuti (esempio di orario limite: pranzo ore 12.00, momento conclusivo della preparazione del pasto e fine cottura delle pietanze non prima delle ore 10.20, consegna non prima delle ore 11.00).
10. La consegna dei pasti prevede che:
 - a. gli alimenti cotti da consumarsi caldi devono avere una temperatura non inferiore a + 60° C salvo diversa indicazione riportata nel manuale di autocontrollo redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P. dell'Appaltatore;
 - b. gli alimenti da consumarsi freddi devono avere una temperatura non superiore a + 10°C, salvo diversa indicazione riportata nel manuale di autocontrollo redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P. dell'Appaltatore.
11. All'Appaltatore spetta trasportare i pasti prodotti ai Centri di Ristorazione con cucina d'appoggio o privi di cucina e curarne la distribuzione e la somministrazione.

Articolo 32 - Mezzi adibiti al trasporto

1. Il trasporto dei pasti ai Centri di Ristorazione deve essere effettuato con automezzi, attrezzature e personale a carico dell'Appaltatore, secondo le cadenze temporali e per i giorni indicati nel Piano dei trasporti, che deve essere consegnato al Comune entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'avvio del servizio ed elaborato tenendo conto delle prescrizioni riportate nel precedente articolo 31 e della necessità di ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti. Per ogni mezzo di trasporto il piano deve indicare:
 - a. la tipologia e targa del mezzo;
 - b. il Centro di Ristorazione verso cui veicola il pasto;
 - c. i giorni della settimana in cui il mezzo è impiegato;
 - d. l'ora di partenza dal Centro di cottura centralizzato ed ora di arrivo presso il Centro di Ristorazione;
2. Il Comune darà comunicazione di ogni modificazione dell'orario e/o delle giornate fissate per la consumazione dei pasti all'Appaltatore che sarà tenuto a adeguare la propria organizzazione ai nuovi orari e/o giornate e ad aggiornare il Piano dei trasporti di cui al precedente comma.
3. Per l'esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve mettere a disposizione contenitori a norma di legge e automezzi idonei per numero e capacità di carico, omologati euro 6 a combustione interna, elettrico, o ibrido. In caso di avaria dei mezzi normalmente utilizzati per il servizio, l'Appaltatore deve essere dotato di mezzi di riserva, aventi le stesse caratteristiche, al fine di assicurare il servizio e il rispetto degli orari. I mezzi messi a disposizione dall'appaltatore devono essere perfettamente funzionanti, coperti da apposita assicurazione, in regola con il pagamento della tassa di proprietà e quant'altro previsto dal vigente ordinamento per la loro circolazione.

4. Nel prezzo di aggiudicazione sono compresi tutti gli oneri nessuno escluso, compresa la fornitura di carburante, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi.
5. Il vano di stoccaggio dei contenitori deve essere opportunamente coibentato e sanificabile onde consentire le necessarie operazioni di pulizia.
6. Non è consentito il trasporto promiscuo dei generi alimentari contemporaneamente ad altri prodotti che possano comportare un eventuale rischio di contaminazione chimico-fisica.
7. Prima dell'avvio del servizio deve essere prodotta la documentazione comprovante le caratteristiche dei mezzi.

Articolo 33 - Servizio di ristorazione in situazioni di emergenza generale

1. L'Appaltatore deve essere in grado di adeguarsi alle prescrizioni previste da protocolli dettati dalle Autorità statali, regionali o locali per fronteggiare situazioni di emergenza generale correlabili ad esempio ad emergenze sanitarie, terremoti, alluvioni ecc.
2. L'Appaltatore deve garantire l'esecuzione del servizio in conformità alle norme di riferimento descritte per il servizio ordinario, integrate o modificate sulla base delle richieste e delle previsioni normative aggiuntive stabilite dalle Autorità.
3. Potrà essere prevista anche l'eventuale fornitura di pasti monoporzione, realizzata in base alle Linee guida regionali e secondo tutte le caratteristiche nutrizionali e di igiene previste per il servizio ordinario (ivi comprese le caratteristiche delle derrate), la strutturazione in diversi turni degli accessi al refettorio ovvero l'organizzazione della distribuzione in locali diversi da quelli previsti nella modalità ordinaria di svolgimento del servizio.
4. In tali situazioni l'Appaltatore dovrà adottare ogni misura dettata dalla Autorità nazionale, regionale o locale per fronteggiare l'emergenza tra le quali ad esempio:
 - integrare l'orario di servizio del personale per rendere possibile un'eventuale differente organizzazione della distribuzione pasti in locali diversi da quelli dei refettori e delle classi, ma appositamente individuati di concerto con le Istituzioni Scolastiche e le altre Autorità coinvolte nell'emergenza, ed eventualmente anche disponibilità di personale per la sorveglianza degli studenti durante la refezione;
 - fornitura dei pasti in vassoi monouso biocompostabili;
 - fornitura di dispositivi di protezione individuale (d.p.i.) specifici per fronteggiare l'emergenza.

PARTE III – GESTIONE DEI LOCALI

Articolo 34 - Manutenzioni

1. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti spetta al Comune.
2. La manutenzione ordinaria e straordinario degli arredi e attrezzature di proprietà comunale spetta al Comune fatta salva la facoltà nel corso dell'appalto, di richiedere all'Appaltatore di provvedere alla manutenzione/riparazione degli stessi. Nel caso in cui il Comune si avvalga di tale facoltà verrà riconosciuta alla ditta di ristorazione un incremento di € 0,03 sul prezzo del pranzo offerto in sede di gara dal momento di inizio del servizio di manutenzione/riparazione degli

arredi e delle attrezzature oltre al rimborso dei pezzi di ricambio secondo il listino prezzi che la ditta dovrà produrre all'inizio di ogni anno.

3. L'Appaltatore ha l'obbligo di effettuare le attività programmate di verifica e controllo dei locali, così come previsto dal programma stesso da presentarsi al Comune entro 15 giorni dall'avvio del servizio.
4. L'Appaltatore ha inoltre l'obbligo di:
 - a. provvedere alla manutenzione delle proprie attrezzature nonché delle bilance anche se di proprietà comunale;
 - b. segnalare con immediatezza al RUP, DEC o loro delegati, il verificarsi di necessità d'intervento sui locali e sugli impianti;
 - c. segnalare con immediatezza al RUP, DEC o loro delegati, il verificarsi di necessità d'intervento sugli arredi e sulle attrezzature di proprietà comunale adibiti al servizio anche se l'intervento è di propria competenza;
 - d. eseguire senza indugio gli interventi posti a suo carico, quali per esempio quelle relative alle attrezzature, che eventualmente verranno affidate ai sensi del comma 2;
 - e. dotare ogni Centro di Ristorazione di apposito registro (Registro delle verifiche e dei controlli) sul quale deve annotare le verifiche ed i controlli effettuati con l'indicazione della data, dell'oggetto della verifica e dell'esito;
 - f. garantire ai dipendenti del Comune ed agli incaricati dello stesso, l'accesso ai locali adibiti al servizio per tutti gli interventi posti a carico del Comune fermo restando l'osservanza delle indicazioni e prescrizioni di cui ai DUVRI dei singoli Centri di Ristorazione;
 - g. collaborare affinché gli incaricati del Comune possano annotare sull'apposito registro presente presso il Centro di Ristorazione gli interventi sulle attrezzature ed arredi;
 - h. chiudere le valvole del gas, nel periodo di chiusura natalizia ed estiva, con lo scopo di lasciare le sedi in condizioni di sicurezza, evitare danni nei locali, per avere le stesse condizioni di perfetta efficienza per l'inizio del nuovo anno di esercizio.
5. Il Comune si riserva di:
 - a. controllare, in qualunque momento, il rispetto delle conformità, delle procedure e della tempistica delle verifiche, nonché l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti e degli arredi;
 - b. richiedere il risarcimento del danno conseguente alle non tempestive segnalazioni di cui alle lettere b. e c. del comma 4, o alla mancata chiusura delle valvole del gas come previsto nella precedente lettera h.

PARTE IV – SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Articolo 35 - Operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature

1. Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso i locali adibiti al servizio, al termine delle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti, debbono essere regolamentati da apposite procedure, elaborate dall'Appaltatore e conservate presso i rispettivi locali, inserite in un programma delle pulizie.

2. L'Appaltatore è tenuto ad adeguarsi ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalla locale Autorità Sanitaria o dagli organi di controllo designati dal Comune, nonché alla conformazione ed alle peculiari caratteristiche dei locali dove si svolge la fornitura.
3. Tutti i locali, le attrezzature, l'utensileria e la tegameria utilizzati per la preparazione, il trasporto, la conservazione e la distribuzione dei pasti dovranno essere puliti e sanificati alla fine di ogni ciclo produttivo.
4. I refettori devono essere puliti per intero anche se utilizzati in parte. Le operazioni di pulizia e sanificazione devono iniziare solo dopo che gli utenti avranno lasciato i locali stessi.
5. L'Appaltatore almeno la settimana prima dell'inizio dell'anno scolastico, nonché durante le vacanze di Natale e alla fine dell'anno scolastico (o dei Centri Ricreativi Estivi nel caso in cui nel Centro di ristorazione sia organizzato il Centro ricreativo estivo) deve effettuare una accurata pulizia dei locali dei centri cottura, delle cucine d'appoggio, dei refettori e locali accessori nonché delle relative attrezzature, arredi e utensili. In tali operazioni si intende compresa la pulizia di copri-lampade, soffitti e pareti, vetrate e davanzali, caloriferi, porte, tapparelle, veneziane, ventilatori a soffitto, ecc...
6. L'Appaltatore deve provvedere al mantenimento costante di un corretto stato igienico di tutti i locali interessati dal servizio, attrezzature e arredi, al fine di evitare eventuali rischi di contaminazione degli alimenti.
7. Durante le operazioni di preparazione, confezionamento, sporzionamento e distribuzione dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di lavorazione materiali e attrezzature destinati alla pulizia.
8. L'Appaltatore, giornalmente, una volta concluse le operazioni di preparazione e confezionamento pasti nei centri cottura e quelle di somministrazione dei pasti nei refettori, deve provvedere alle seguenti accurate operazioni di pulizia:
 - lavaggio, sanificazione e deposito delle stoviglie (a solo titolo esemplificativo: tegameria, utensileria, attrezzature varie, posate, bicchieri, caraffe, piatti ecc.);
 - riordino, pulizia e sanificazione di tavoli e sedie (su entrambi i lati), nonché di attrezzature e arredi utilizzati per la preparazione e la distribuzione compresi i banconi scaldavivande e i carrelli termici, se presenti; si precisa che l'Appaltatore, previa comunicazione del Comune, potrà essere esonerato dalla pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie utilizzate dagli utenti del Centro Ricreativo Estivo organizzato presso il Giardino del Torso o altri centri ricreativi estivi organizzati all'aperto. Presso Tali Centri Ricreativi Estivi l'Appaltatore dovrà comunque provvedere alla pulizia e sanificazione dei tavoli dove vengono posizionati i contenitori dei cibi, distribuiti i pasti e conservati i prodotti per la mensa (es. tovagliette, posate monouso, bottigliette acqua, ecc.);
 - pulizia e sanificazione dei locali cucina e dei refettori, compresi i pavimenti; si precisa che l'Appaltatore, previa comunicazione del Comune, potrà essere esonerato dalla pulizia dei locali adibiti a refettorio dal Centro Ricreativo Estivo organizzato presso il Giardino del Torso o altri centri ricreativi estivi organizzati all'aperto.
 - pulizia e sanificazione dei servizi igienici annessi ad uso esclusivo o promiscuo destinati agli operatori. Con riferimento al Centro Ricreativo Estivo organizzato presso il Giardino del Torso si precisa che l'Appaltatore potrà essere esonerato dalla pulizia di qualsiasi locale compreso il bagno in uso alla ditta di ristorazione.

9. Qualora il servizio si svolgesse su più turni, tra l'uno e l'altro turno l'Appaltatore dovrà inoltre provvedere, presso i refettori, a:
- sparecchiare e detergere i tavoli, e asportare i residui grossolani dei cibi sui pavimenti;
 - apparecchiare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.
10. Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e comunque conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti, in conformità a quanto disposto dai CAM.
11. L'Appaltatore deve produrre al Comune le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti di pulizia che intende utilizzare almeno entro 5 giorni antecedenti l'avvio del servizio. Tutti i prodotti devono essere conservati nei loro contenitori, ben chiusi e puliti, e utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.
12. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. I prodotti impiegati dovranno essere conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno alle persone, infissi, arredi, rivestimenti, pavimentazioni, ecc.
13. I materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti), tutti a carico dell'Appaltatore, devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari.
14. L'Appaltatore dovrà altresì provvedere alla fornitura dei materiali di consumo (porta rotoloni, sapone liquido, salviette asciugamani, carta igienica, ecc.) per il funzionamento dei refettori e dei locali annessi, nonché dei servizi igienici annessi.
15. I panni di qualunque tipo (spugna, ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi e utensili devono essere lavati e sostituiti frequentemente e riposti in idonea allocazione. Non devono essere utilizzati panni abrasivi (paglietta in genere), né in acciaio né in altro materiale metallico, che possa rilasciare componenti (filamenti, fibre, ecc.).
16. La singola confezione o contenitore deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza. Non sono accettati contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvitamento dopo l'impiego.
17. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

Articolo 36 - Smaltimento rifiuti

1. Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'Appaltatore deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre

essere utilizzate le confezioni monodose (per olio, sale, etc.) e le monoporzioni, ove non altrimenti imposto *ex lege*, oppure, ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, ecc.).

2. La raccolta differenziata dei rifiuti, il conferimento degli stessi e il lavaggio dei relativi bidoni devono essere attuati coerentemente con le modalità individuate dalla normativa vigente e dal regolamento del Comune. Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale.
3. È tassativamente vietato sversare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, caditoie, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Appaltatore.

Articolo 37 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione

1. L'Appaltatore deve predisporre prima dell'avvio del servizio un piano degli interventi di disinfestazione e derattizzazione che dovrà prevedere non meno di 4 monitoraggi/controlli all'anno (uno per trimestre) e trasmettere al Comune entro 30 giorni dall'avvio del servizio copia del contratto con una ditta di disinfestazione specializzata che eseguirà i controlli e le disinfestazioni.
2. L'Appaltatore deve inoltre:
 - a. predisporre un registro, presso ciascun Centro di Ristorazione e presso il Centro di Cottura Centralizzato, dove annotare tempestivamente la causa dell'intervento, la data di intervento, le modalità esecutive ed eventuali prescrizioni del Comune;
 - b. conservare presso ciascun Centro di Ristorazione e presso il Centro di cottura centralizzato le attestazioni rilasciate dalle Imprese specializzate che hanno svolto gli interventi di derattizzazione e disinfestazione.

PARTE V – ONERI DELLE PARTI

Articolo 38 - Obblighi ed oneri dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore deve eseguire il servizio a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, ivi comprese quelle che dovessero essere emanate successivamente alla pubblicazione della gara, secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto e nei suoi allegati, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario pena la risoluzione della Contratto.
2. L'Appaltatore deve essere in possesso dei titoli necessari per l'esercizio delle attività oggetto del presente C.S.A. (ad es., registrazione impresa alimentare) e trasmettere, su richiesta del Comune la relativa documentazione.
3. L'Appaltatore, oltre a quanto previsto in specifici articoli del presente C.S.A., si obbliga a:
 - a. garantire la continuità del servizio coordinandosi per l'esecuzione delle prestazioni con eventuali appaltatori a cui è subentrato;

- b. adottare nell'esecuzione del servizio, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti del Comune o incaricati dallo stesso nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
 - c. dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del Servizio;
 - d. attenersi alle disposizioni emanate dal Comune;
 - e. attivare tutte le azioni correttive qualora il Comune abbia accertato, in corso d'opera, la non conformità delle prestazioni rispetto a quanto stabilito nel Contratto e nei suoi allegati, o la non gradevolezza dei menù, fatta salva l'applicazione delle penali;
 - f. manlevare e tenere sollevato il Comune dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dal servizio reso in modalità diverse da quanto previsto dal Contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
 - g. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire al Comune, di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste dal Contratto e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
 - h. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Servizio, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
 - i. eseguire ogni altra prestazione necessaria per la corretta e completa esecuzione del servizio oggetto d'appalto.
4. Si precisa che oltre a quanto previsto in specifici articoli del presente C.S.A. l'Appaltatore deve:
- a. fornire prodotti e realizzare tutte le proposte e i progetti di servizi aggiuntivi contenuti nella offerta tecnica presentata in sede di gara;
 - b. fornire ogni attrezzatura, utensileria e tegameria necessaria per le attività oggetto del contratto o eventualmente offerte come migliorie, che rimangono di proprietà del Comune;
 - c. utilizzare prodotti e materiali per il lavaggio disinfezione e sanificazione, conformi alle normative vigenti compresi i CAM;
 - d. assolvere agli oneri tributari e fiscali posti a suo carico in base alla normativa vigente;
 - e. dotarsi di ogni autorizzazione, documentazione e strumentazione, anche non esplicitamente menzionata, necessaria ad eseguire a regola d'arte il servizio, anche a seguito di eventuali evoluzioni legislative.
5. L'Appaltatore ha l'obbligo di partecipare, su richiesta del Comune, attraverso le figure del Direttore Tecnico del Servizio e del Responsabile Operativo del Servizio, o altra figura professionale individuata, alle riunioni della Commissione mensa.

Articolo 39 - Obblighi ed oneri a carico del Comune

1. Oltre a quanto previsto in specifici articoli del presente C.S.A., il Comune deve:

- a. garantire all'Appaltatore, per tutta la durata del contratto, il corrispettivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità riportate nel successivo articolo 59;
- b. aggiornare, nel corso di validità del contratto, i dati relativi ai Centri di Ristorazione e dare ulteriori informazioni e notizie necessarie all'Appaltatore per la corretta e regolare esecuzione del servizio (in merito, ad esempio, agli iscritti al servizio, alle eventuali diete speciali, alle eventuali variazioni del menù ecc.);
- c. sostenere la spesa per i consumi di energia elettrica, gas ed acqua occorrenti per il funzionamento del servizio di ristorazione scolastica presso i singoli Centri di Ristorazione;
- d. dare preavviso all'Appaltatore, con il massimo anticipo possibile, di eventuali scioperi del personale educativo e/o scolastico e/o comunale, che non consentano all'Appaltatore di espletare il servizio di ristorazione scolastica;
- e. mantenere i rapporti ufficiali con i terzi (comunicati ufficiali alle famiglie o alla scuola, eventuali comunicati stampa, ecc.).

Articolo 40 - Personale impiegato nel servizio

- 1. L'Appaltatore deve assicurare lo svolgimento del servizio di ristorazione con proprio personale qualificato e collocato nella qualifica idonea a svolgere i compiti e le funzioni assegnate, per un numero di ore adeguato, per l'espletamento a regola d'arte di tutte le prestazioni previste nel Contratto.
- 2. Il personale incaricato dell'espletamento del servizio sarà individuato, in linea generale, nelle seguenti figure professionali: capo cuoco/a o cuoco/a, aiuto cuoco/a, addetto/a al servizio mensa, addetto/a al lavaggio, addetto/a alle pulizie, magazziniere, dietista.
- 3. Il numero e le ore delle persone impiegate nell'espletamento del servizio devono essere tali da garantire, durante tutta la durata del servizio, una prestazione efficiente, tempestiva e ordinata e devono sempre corrispondere a quanto previsto dal C.S.A. e dichiarato in sede di offerta per numero, ore e mansioni degli addetti ed essere conformi a quanto previsto nelle "Linee guida del Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica" (allegato 7, tabella 7 "Monte ore per pasti prodotti giornalmente").
- 4. Le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti preparati e distribuiti.
- 5. Preso ciascun Centro di Ristorazione e presso il Centro di Cottura Centralizzato l'Appaltatore deve predisporre un foglio firma giornaliero prestampato del personale addetto al servizio completo di nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti, da esibire ad ogni richiesta del personale addetto al controllo. Il Responsabile Operativo del Servizio ha la responsabilità della corretta tenuta dei fogli firma.
- 6. Eventuali variazioni circa il numero e le qualifiche del personale impiegato, relativamente ai dati presentati nel Piano delle attività di cui al precedente articolo 9, devono essere preventivamente comunicate al Comune per l'approvazione.
- 7. L'Appaltatore deve garantire la sostituzione del personale assente, nonché di quello eventualmente ritenuto dal Comune non idoneo allo svolgimento del servizio, per assicurare il corretto svolgimento del servizio.
- 8. La figura professionale del capo cuoco e/o cuoco deve essere in possesso:

- di diploma professionale ed esperienza documentabile almeno biennale, anche non continuativa, in posizione analoga presso servizi di ristorazione scolastica o servizi di mensa di comunità infantili;

OPPURE in alternativa,

- di diploma di scuola secondaria di primo grado (o assolvimento obbligo scolastico) ed esperienza documentabile almeno triennale, anche non continuativa, in posizione analoga presso servizi di ristorazione scolastica o servizi di mensa di comunità infantili.

9. L'Appaltatore assicura, la disponibilità, nell'organico impiegato per la prestazione del servizio, di un responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.
10. L'Appaltatore deve inoltre disporre di un Dietista iscritto all'Albo Professionale dei Dietisti. Il dietista deve in particolare:
 - a) predisporre i menù stagionali;
 - b) predisporre le diete speciali, secondo le indicazioni dei certificati medici fornite dagli utenti che fruiscono del servizio di ristorazione, nonché quelle richieste dalla famiglia per motivi etico-religiosi o culturali;
 - c) supervisionare alla preparazione delle diete speciali;
 - d) addestrare il personale dedicato alla preparazione di tali diete, con particolare attenzione agli aspetti igienico-sanitari;
 - e) partecipare, se richiesto, a riunioni informative organizzate dal Comune;
 - f) essere reperibile per la soluzione di eventuali problematiche inerenti i menù e le diete speciali almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.
11. L'Appaltatore assicura, inoltre, la disponibilità, nell'organico impiegato per la prestazione del servizio, di un **responsabile della qualità** incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio e di un Dietista iscritto all'Albo professionale dei Dietisti, alla quale affidare, in particolare:
 - a. la predisposizione dei menù stagionali;
 - b. la predisposizione delle diete speciali, secondo le indicazioni dei certificati medici fornite dagli utenti che fruiscono del servizio di ristorazione, nonché quelle richieste dalla famiglia per motivi etico-religiosi;
 - c. la supervisione nella preparazione delle medesime, nonché l'addestramento del personale dedicato alla preparazione di tali diete, con particolare attenzione agli aspetti igienico-sanitari;
 - d. la partecipazione, se richiesto, a riunioni informative organizzate dal Comune.
12. Gli operatori addetti al servizio di ristorazione scolastica, con particolare riferimento a quelli che operano nei Centri di Ristorazione, sono tenuti a mantenere un comportamento caratterizzato da professionalità, diligenza, affabilità, correttezza, massima collaborazione con la scuola e gli educatori nella gestione dei pasti.
13. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale che, per comprovati motivi, sia ritenuto non idoneo al servizio; in tal caso l'Appaltatore provvederà a quanto richiesto entro 10 giorni dalla formale richiesta senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

14. Il personale addetto allo sporzionamento e alla distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa andranno quindi evitati ripetuti spostamenti tra un plesso e l'altro e, nei limiti del possibile, sostituzioni nel corso dell'anno scolastico, se non effettuati di concerto con il Comune. I nuovi operatori, oltre a possedere idonea preparazione, formazione per addetti al settore alimentare e ruolo, devono avere effettuato un periodo di affiancamento di almeno 5 giorni lavorativi dei quali l'Appaltatore deve essere in grado di dare evidenza. Gli operatori inseriti a seguito di sostituzioni improvvise ed imprevedibili, che devono essere comunicate al Comune entro due giorni lavorativi, devono possedere idonea preparazione e formazione per addetti al settore alimentare e ruolo dei quali l'Appaltatore deve essere in grado di dare evidenza.
15. L'Appaltatore è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il proprio personale e quello del Comune, della scuola, degli operatori economici a cui sono affidati i servizi di doposcuola e centri ricreativi estivi, nonché gli addetti al monitoraggio e verifica del servizio.
16. Entro 15 giorni dall'avvio del servizio e prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Appaltatore deve fornire al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale individuato per l'espletamento dello stesso, ivi compreso quello derivante da assorbimento dall'appalto precedente; l'elenco deve riportare, per ciascun lavoratore, la qualifica, la mansione, il livello di responsabilità, il monte ore giornaliero e settimanale contrattualizzato, la descrizione dell'organizzazione dei turni settimanale, la sede di impiego ed il tipo di rapporto contrattuale. L'Appaltatore deve, altresì, trasmettere il curriculum vitae del Direttore Tecnico del Servizio, Responsabile Operativo del servizio, del capo cuoco e/o cuoco, del dietista.
17. Detto elenco deve essere mantenuto tempestivamente aggiornato in base alle variazioni intervenute (cessazioni, assunzioni, ecc..).
18. Il Comune si riserva di verificare che l'organico del personale proposto in sede di gara sia corrispondente per numero, ore, qualifica e mansioni per tutta la durata del contratto.
19. Per tutto il personale in servizio nei Centri di Ristorazione o che può entrare in contatto con minori, l'Appaltatore deve, altresì, trasmettere, prima dell'inserimento del dipendente nel servizio, il certificato rilasciato ai sensi dell' articolo 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro", del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39, di ciascuno di essi. Ai sensi del comma 2 dell' articolo 25- bis del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39, in caso di mancato adempimento in ordine alla richiesta del certificato penale di cui al comma 1 del medesimo articolo, il datore di lavoro è soggetto a sanzione amministrativa pecuniaria i cui importi sono riportati al medesimo comma 2 dell' articolo 25-bis, oltre alle penali di cui al successivo articolo 53, comma 2, punto 28 della Tabella.

Articolo 41 - Formazione e aggiornamento del personale addetto

1. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, l'Appaltatore deve far partecipare a sue spese tutto il personale impiegato nell'espletamento dei servizi alle attività di aggiornamento professionale, da attuarsi annualmente. Tali attività devono assicurare la formazione permanente del personale in relazione alle esigenze del servizio e nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.

2. Entro 15 giorni dall'avvio del servizio l'Appaltatore deve presentare al Comune il Piano di Formazione e Aggiornamento del Personale calendarizzato per tutta la durata dell'Appalto e rivolto, in coerenza con l'offerta presentata in sede di gara, a tutto il personale impiegato nel servizio tenendo conto della mansione/attività svolta. Il Piano deve contenere gli argomenti trattati, il numero di ore previste nei vari anni, la qualifica, le mansioni e il numero di personale coinvolto, professionalità dei docenti. Il Piano deve essere costantemente aggiornato.
3. La formazione deve rispondere in modo puntuale alle esigenze di ogni figura professionale.
4. La formazione deve comunque includere:
 - un modulo formativo sugli aspetti igienico sanitari disciplinati dalla normativa vigente
 - un modulo formativo sulla corretta gestione delle diete speciali sugli allergeni citati nel Reg. UE 1169/2011.
 - un modulo formativo teorico - pratico da destinarsi a tutti gli addetti ai centri di cottura scolastici sulla procedura d'emergenza di disostruzione delle vie aeree (manovra di Heimlich) e sul "taglio sicuro".
 - un modulo formativo sulle relazioni interpersonali.
5. Le attività di formazione e aggiornamento devono essere svolte in modo da non interferire con gli orari di erogazione del servizio oggetto del contratto, ma in orario di lavoro del personale, con oneri a carico dell'Appaltatore.
6. Gli oneri relativi all'organizzazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale coinvolto sono a carico dell'Appaltatore.
7. A richiesta del Comune, senza oneri aggiuntivi per lo stesso o i partecipanti, l'Appaltatore deve garantire al personale dipendente del Comune impiegato nel servizio, ai componenti la Commissione mensa, agli insegnanti ed agli educatori referenti del servizio di ristorazione la partecipazione alla medesima formazione cui partecipa il personale alle dipendenze dell'Appaltatore, al fine di garantire la necessaria integrazione e coerenza nel funzionamento complessivo del servizio.
8. Entro 15 giorni dall'avvio del servizio e comunque entro 15 giorni da ogni nuova assunzione, l'Appaltatore deve organizzare un incontro formativo di due ore allo scopo di informare dettagliatamente il personale su quanto previsto nel contratto e sugli standard di qualità richiesti. Al fine di consentire al RUP o ai suoi delegati di partecipare all'incontro l'Appaltatore deve comunicare al Comune la data, l'orario ed il luogo dell'incontro con almeno 7 giorni naturali e consecutivi di anticipo rispetto alla data prevista.
9. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale presso i Centri di Ristorazione.
10. L'Appaltatore rende anche possibile la partecipazione del proprio personale a momenti di formazione concordati con il Comune, comuni ad insegnanti, educatori, referenti del Comune e/o altri operatori, aventi ad oggetto argomenti e problematiche inerenti alla ristorazione scolastica, ai bisogni alimentari in età infantile, alle allergie ed intolleranze alimentari, alla gestione educativa del momento del pasto a scuola, ai progetti di solidarietà, contrasto allo spreco ed educazione alimentare, ecc.

11. Oltre a garantire in costanza di contratto la formazione sopra descritta per tutto il personale assegnato al servizio, l'Appaltatore impiega personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici previsti dal punto 8, sub a) lettera C, dei CAM, quali:
- per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
 - per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

Articolo 42 - Vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI)

1. L'Appaltatore, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, deve fornire a tutto il personale impiegato nell'appalto per i servizi di preparazione e distribuzione dei pasti, per ogni anno della durata del servizio, divise complete di lavoro (almeno: camice, pettorina, copricapo) oltre agli indumenti/dispositivi protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso, i guanti, ecc.
2. L'Appaltatore deve fornire, inoltre indumenti per gli operatori delle pulizie, avendo cura di utilizzare per ogni mansione colorazioni diverse.
3. Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise e gli indumenti assegnati dall'Appaltatore. Il personale deve indossare correttamente le divise e gli indumenti forniti dall'Appaltatore, secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo.
4. Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Appaltatore deve rendere visibile il cartellino identificativo, riportante:
 - nome e cognome;
 - qualifica;
 - azienda di appartenenza;
 - foto personale.
5. Il cartellino identificativo è personale e potrà essere usato solo dal titolare.
6. L'Appaltatore deve mettere sempre a disposizione per il personale di controllo camici, copricapi, mascherine e copri barba in materiale usa e getta.

Articolo 43 - Osservanza delle norme in materia di lavoro

1. L'Appaltatore deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente C.S.A., tutti gli

obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

2. L'Appaltatore deve applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente C.S.A., condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili al settore oggetto dell'appalto e da ogni altro contratto collettivo o integrativo, stipulato per detto settore, ed applicabili nel Comune, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni di tali contratti collettivi.
3. L'Appaltatore è tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti anche dopo la scadenza, fino alla sostituzione o rinnovo.
4. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore, anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto, per tutto il periodo di validità del contratto sottoscritto.
5. L'Appaltatore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell' articolo 1381 del c.c., a far rispettare gli obblighi di cui al presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività del presente C.S.A. e a verificare che il personale addetto abbia un regolare rapporto di lavoro con il subappaltatore.
6. L'Appaltatore deve tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

Articolo 44 - Osservanza delle norme sulla sicurezza

1. Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'Appaltatore di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le norme vigenti in materia di igiene del lavoro.
2. L'Appaltatore deve comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio i nominativi dei soggetti **responsabili in materia di Prevenzione e Protezione** (e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).
3. L'Appaltatore, **dall'inizio del servizio**, deve inoltre disporre il Documento sulla Valutazione dei Rischi (D.V.R.) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e trasmettere alle Direzioni degli Istituti Scolastici o al Comune la comunicazione dell'avvenuto deposito presso il luogo di lavoro (Centro di Ristorazione) del DVR.
4. Poiché ricorre inoltre il caso di cui all'art. 26 "Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione", comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008, in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il Comune ha redatto i Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I) – di cui all'allegato 5 del presente C.S.A. – recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Pertanto, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore deve integrare il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio di ristorazione scolastica. Tale documento, così come risultante dalle integrazioni in questione, sottoscritto congiuntamente dall'Appaltatore, dalle Direzioni degli Istituti Scolastici e dal Comune, integra gli atti contrattuali.

5. Eventuali variazioni tecniche ed organizzative non prevedibili a priori, che possano indurre variazioni nelle attività previste nel contratto di appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, devono essere valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi tra gli RSPP delle strutture scolastiche e il responsabile della sicurezza dell'Appaltatore a seguito dei quali si procederà alla compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI e all'aggiornamento della/e sezione/i del DUVRI, in caso di variazioni sostanziali.
6. Le dichiarazioni, gli obblighi ed i documenti richiesti in merito alle disposizioni di legge sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, devono essere resi anche dagli eventuali candidati subappaltatori.
7. L'Appaltatore deve altresì redigere e successivamente aggiornare il Piano di emergenza e di evacuazione e gli schemi sinottici con l'indicazione del responsabile dell'attività e del personale addetto alle emergenze e al primo soccorso. Le modalità per l'attuazione del Piano di evacuazione devono essere portate a conoscenza delle strutture scolastiche per il coordinamento delle eventuali operazioni di emergenza.
8. L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., deve provvedere affinché il personale che eseguirà il servizio di cui al presente C.S.A., abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, sui disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti del Comune, e/o delle scuole e/o degli operatori economici a cui sono affidati i servizi di doposcuola o altri servizi parascolastici, o il servizio di centri estivi e sui modi per eliminare tali negative influenze.

PARTE VII – PROGETTI SPECIFICI

Articolo 45 – Informazioni ed iniziative di educazione alimentare

1. L'Appaltatore, al fine di aumentare la percezione della qualità del servizio, deve fornire, per ciascun anno scolastico e per ciascun plesso interessato al servizio di ristorazione, almeno tre volte all'anno, (nel primo e nel secondo quadrimestre e durante l'estate), conformemente a quanto offerto in sede di gara e coordinandosi con le iniziative eventualmente presenti presso le scuole, informazioni agli utenti e loro famiglie relativamente a:
 - a. alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
 - b. provenienza territoriale degli alimenti;
 - c. stagionalità degli alimenti;
 - d. corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti;
 - e. suggerimenti sull'articolazione dei pasti della giornata.
2. L'Appaltatore deve inoltre realizzare, in accordo con il Comune e le Istituzioni scolastiche, le specifiche iniziative per invogliare il consumo e migliorare il gradimento del pasto anche per ridurre lo spreco alimentare presentate in sede di gara.

Articolo 46 - Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari

1. Per prevenire gli sprechi alimentari la porzionatura dei pasti deve avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa.
2. Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte).
3. Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.
4. Devono inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, anche attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare le casistiche dei disservizi. Tali questionari devono esser fatti compilare tre volte l'anno (primo e secondo quadrimestre dell'anno scolastico e d'estate), dal personale docente ed educativo e da altro personale specializzato indicato dall'istituto comprensivo o dal Comune (ad esempio consulenti incaricati, commissari mensa), nonché dagli alunni delle scuole e dai bambini/ragazzi che frequentano i Centri Ricreativi Estivi a partire dai sette anni di età. Deve essere possibile far proporre all'utenza adulta soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con il Comune. Le soluzioni proposte dall'utenza adulta devono essere tempestivamente portate a conoscenza del Comune.
5. Tali rilevazioni, nell'ottica di contribuire alla rilevazione generale della soddisfazione dell'utenza, potranno essere raccolte attraverso l'utilizzo del questionario di "Customer satisfaction survey" di cui all'allegato 9 al presente C.S.A.
6. Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:
 - a. attivarsi con l'Azienda Sanitaria e i soggetti competenti per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti, e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;
 - b. collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.
7. A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dall'avvio del servizio, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'Appaltatore deve condividere con il Comune un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, deve assicurare che:
 - il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'articolo 13 della legge n. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al

contesto locale, quali, ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a concordare con il Comune il nominativo dei/l Soggetti/o donatori/o, così come definiti all' articolo 1, comma 1, lett. b) della Legge n. 166/2016;

- le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.
8. L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari deve essere oggetto di apposita comunicazione. I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni derivanti dai sondaggi sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari rilevati attraverso il questionario, la descrizione delle misure intraprese per ridurre le eccedenze alimentari ed i relativi risultati devono essere riportati in un rapporto da inviare al Comune entro un mese dal termine del periodo a cui si riferiscono le informazioni raccolte.
9. Le verifiche verranno eseguite tramite sopralluoghi anche presso i centri di cottura e attraverso le informazioni rese sui rapporti di cui al comma precedente.

Articolo 47 - Flussi informativi

1. L'Appaltatore deve fornire, entro il primo mese di inizio dell'appalto, al D.E.C. le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, Km 0, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti. Tali informazioni dovranno essere tempestivamente aggiornate in caso di variazioni del menù.

PARTE VIII - CONTROLLI E PENALI

Articolo 44 - Osservanza delle norme sulla sicurezza

9. Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo All'appaltatore di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le norme vigenti in materia di igiene del lavoro.
10. L'Appaltatore deve comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio i nominativi dei soggetti **responsabili in materia di Prevenzione e Protezione** (e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).
11. L'Appaltatore, **dall'inizio del servizio**, deve inoltre disporre il Documento sulla Valutazione dei Rischi (D.V.R.) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e trasmettere alle Direzioni degli Istituti Scolastici o al Comune la comunicazione dell'avvenuto deposito presso il luogo di lavoro (Centro di Ristorazione) del DVR.

12. Poiché ricorre inoltre il caso di cui all' articolo 26 "Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione", comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008, in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il Comune ha redatto i Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I) – di cui all'allegato 5 del presente C.S.A. – recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Pertanto, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore deve integrare il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio di ristorazione scolastica. Tale documento, così come risultante dalle integrazioni in questione, sottoscritto congiuntamente dall'Appaltatore, dalle Direzioni degli Istituti Scolastici e dal Comune, integra gli atti contrattuali.
13. Eventuali variazioni tecniche ed organizzative non prevedibili a priori, che possano indurre variazioni nelle attività previste nel contratto di appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, devono essere valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi tra gli RSPP delle strutture scolastiche e il responsabile della sicurezza dell'Appaltatore a seguito dei quali si procederà alla compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI e all'aggiornamento della/e sezione/i del DUVRI, in caso di variazioni sostanziali.
14. Le dichiarazioni, gli obblighi ed i documenti richiesti in merito alle disposizioni di legge sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, devono essere resi anche dagli eventuali candidati subappaltatori.
15. L'Appaltatore deve altresì redigere e successivamente aggiornare il Piano di emergenza e di evacuazione e gli schemi sinottici con l'indicazione del responsabile dell'attività e del personale addetto alle emergenze e al primo soccorso. Le modalità per l'attuazione del Piano di evacuazione devono essere portate a conoscenza delle strutture scolastiche per il coordinamento delle eventuali operazioni di emergenza.
16. L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., deve provvedere affinché il personale che eseguirà il servizio di cui al presente C.S.A., abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, sui disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti del Comune, e/o delle scuole e/o degli operatori economici a cui sono affidati i servizi di doposcuola o altri servizi parascolastici, o il servizio di centri estivi e sui modi per eliminare tali negative influenze.

Articolo 48 - Manuale di autocontrollo redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P.– controlli di igiene

1. L'Appaltatore deve mantenere a disposizione del Comune copia del proprio Manuale di Autocontrollo redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P.
2. La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.
3. Il Manuale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P., deve contenere le norme igieniche che l'Appaltatore si impegna a far rispettare al proprio personale addetto; tale manuale deve essere conservato all'interno della struttura produttiva.

4. Il Manuale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P., deve essere aggiornato, a cura dell'Appaltatore, in ogni ipotesi di variazione dei processi di lavorazione e a fronte di specifiche esigenze evidenziate dal Comune o da altra pubblica Autorità in ordine alla sicurezza alimentare, e mantenuto a disposizione secondo le modalità descritte nel presente articolo.

Articolo 49 - Controlli e responsabilità dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore deve obbligatoriamente gestire tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo (H.A.C.C.P.) previsto dal D. Lgs. N. 193/07 e Regolamento CE 852/04 e s.m.i.
2. L'Appaltatore deve produrre, a richiesta, al Comune copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti, redatti ai sensi del Reg. CE 852/2004 relativi alle fasi di preparazione dei pasti.
3. Nell'ambito della gestione del piano di applicazione del sistema H.A.C.C.P., l'Appaltatore deve rendersi garante di tutte le operazioni svolte nei locali dedicati al servizio di ristorazione scolastica – inclusa la pulizia o altri interventi o attività svolti in detti locali da altri soggetti – anche attraverso controlli preoperativi. Si precisa che tutte le attrezzature presenti presso i locali oggetto del presente appalto devono rientrare nel piano di applicazione del sistema H.A.C.C.P.
4. L'Appaltatore si impegna a mettere a disposizione sul sistema informatico di cui al successivo articolo 51, la documentazione, redatta dalle singole aziende fornitrici di prodotti alimentari, attestante che tali aziende operano conformemente a quanto stabilito dal Reg. CE 852/2004, in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.
5. Il Comune si riserva comunque la facoltà di far eseguire a spese dell'Appaltatore, o di richiedere all'Appaltatore stesso, in qualsiasi momento e qualora lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche, in eccedenza a quelle previste dall'Appaltatore, comunque non oltre 3 all'anno. I risultati di tali analisi, se richieste all'Appaltatore, devono essere trasmessi al Comune entro 40 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta.
6. L'Appaltatore, in caso di sostituzione di marchio dei prodotti, deve inviare relativa attestazione analitica e scheda tecnica del prodotto, prima della sostituzione stessa.
7. L'Appaltatore è tenuto a informare con immediatezza il Comune di eventuali visite ispettive della competente Azienda Sanitaria e/o NAS e a trasmettere copia di eventuali rilievi e prescrizioni (anche verbali) dagli stessi effettuati.

Articolo 50 - Controllo qualitativo del servizio

1. Il R.U.P. ed il DEC svolgono, con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, l'attività di controllo prevista dall'articolo 102 del Codice, attenendosi al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49, rubricato Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione" ed adottato in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 111, comma 2 del Codice.
2. Il Comune si riserva altresì di effettuare indagini su dati aggregati, anche di tipo qualitativo, sulla soddisfazione degli utenti rispetto all'erogazione dei servizi appaltati, anche in merito al comportamento relazionale degli addetti.

3. Fermi restando i controlli ufficiali svolti dall'Azienda Sanitaria presso il Centro di Cottura Centralizzato o i Centri di Ristorazione, il Comune, anche avvalendosi di terzi allo scopo incaricati, ha facoltà di disporre i seguenti controlli:

a. **controllo tecnico-ispettivo, svolto dai dipendenti comunali o dagli incaricati per verificare il corretto svolgimento del servizio, sia presso il Centro di cottura Centralizzato che i Centri di Ristorazione, riguardante:**

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente C.S.A. e relativi allegati;
- il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il trasporto, la consegna, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
- l'etichettatura e la data di scadenza dei prodotti;
- le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature;
- lo stato igienico degli automezzi per il trasporto;
- lo stato igienico-sanitario del personale addetto;
- la professionalità degli addetti alle mense e il loro comportamento nei confronti dell'utenza (bambini ed adulti);
- l'abbigliamento di servizio degli addetti;
- l'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- le modalità di distribuzione, le quantità delle porzioni e le grammature degli alimenti componenti il pasto;
- il confezionamento e la corretta preparazione e distribuzione delle diete speciali;
- la qualità organolettica dei pasti ed il gradimento dei pasti da parte degli utenti;
- la verifica di documentazione tecnica pertinente al servizio (schede tecniche dei prodotti, ricettario, rilevazioni Punti di Controllo (CP) e Punti di Controllo Critico (CCP), piano di autocontrollo, piano della qualità, documentazione relativa alle certificazioni di qualità, attestati formativi, qualifiche professionali, libretti tecnici attrezzatura, schede di monitoraggio, bolle di consegna, etichette, ecc.).

In particolare, con riferimento alla verifica del rispetto dei CAM e del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari E Forestali 18 dicembre 2017:

Requisiti degli alimenti:

Si richiama quanto già disciplinato al precedente articolo 20, commi 4,5, e 6.

Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA):

Il Comune può far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel regolamento (UE) n. 10/2011 (o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali).

Tovaglie, tovaglioli:

Il D.E.C. attua la verifica sul tovagliato attraverso sopralluoghi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure:

Il D.E.C. attua la verifica sui prodotti per la pulizia attraverso sopralluoghi nei centri di cottura, cucine d'appoggio, nei refettori e nei locali di servizio accessori, per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari; ove richiesto deve essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente. Per i detergenti conformi ai CAM è richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciata da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025;

- b. **controllo sull'andamento complessivo del servizio da parte dei componenti la Commissione Mensa. Le verifiche** avvengono senza necessità di alcun preavviso. L'accesso è soggetto alle disposizioni delle scuole. Le verifiche di norma avvengono presso tutti i locali adibiti al servizio di ristorazione e i Commissari potranno verificare l'appetibilità e il gradimento del cibo (es. caldo/freddo, aspetto, gusto, presentazione, servizio, ecc.), la corrispondenza con il menù e, in generale, il corretto funzionamento del servizio di ristorazione. I sopralluoghi della Commissione Mensa avvengono nel rispetto del Regolamento comunale sulla ristorazione scolastica (allegato 8) e nel rispetto delle procedure atte a garantire la sicurezza alimentare. In ogni caso i componenti della Commissione Mensa sono tenuti a comunicare gli esiti dei suddetti controlli al RUP o al DEC o ai loro collaboratori. Le eventuali contestazioni all'Appaltatore per inadempimenti contrattuali o qualunque altro eventuale rilievo possono essere formalmente mosse all'Appaltatore stesso solo ed esclusivamente dal Comune.
4. I componenti degli organismi di controllo incaricati devono indossare, in sede di esecuzione dei controlli di conformità presso i Centri di Ristorazione, apposito camice e copricapo, mascherina e copri barba in materiale usa e getta. A tal fine l'Appaltatore deve mettere sempre a disposizione, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune o i controllori, tali materiali al personale di controllo. Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Appaltatore. Il personale dell'Appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dal Comune.
5. L'Appaltatore è tenuto a garantire, senza alcun onere ulteriore per il Comune e i controllori, la disponibilità di un pasto aggiuntivo legato all'attività di controllo.
6. Qualora, in esito ai controlli di cui al presente articolo, il servizio erogato sia risultato difforme rispetto a quanto previsto dal presente C.S.A., il Comune procederà alla contestazione dell'episodio di inadempimento contrattuale.
7. In particolare, in caso di rilievo, al momento della distribuzione, di una non conformità che richiede la sostituzione di una o più pietanze, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione immediata della stessa.
8. Il Comune si riserva di effettuare visite presso i locali consegnati per verificarne lo stato di manutenzione e di conduzione, in qualunque momento e comunque con cadenza almeno annuale, con l'intesa che eventuali mancanze dovranno essere riparate dall'Appaltatore.

Articolo 51– Sistema informatico

1. L'Appaltatore deve mettere a disposizione ed implementare giornalmente il sistema informatico secondo il progetto offerto in sede di gara il cui accesso è tramite Internet, con credenziali di accesso riservate al Comune, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (*"REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati"* come recepito dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 *modificativo del D. Lgs. n. 196/2003"*) secondo profilatura da concordare nel dettaglio per consentire l'accesso ai dati secondo i ruoli di competenza del personale del Comune.
2. In tale sistema informatico devono essere inseriti tempestivamente, se non diversamente disposto, i seguenti documenti:
 - a. il capitolato CSA e relativi allegati;
 - b. l'offerta tecnica e l'offerta economica presentata in sede di gara;
 - c. eventuali documenti di modifica del contratto durante il periodo di efficacia;
 - d. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza di cui all'Allegato n. 5 e relativi verbali di coordinamento;
 - e. tutte le comunicazioni relative a subcontratti di cui dall'articolo 105, comma 2, del Codice che comunque devono anche essere trasmesse al Comune, ai sensi dell'articolo 105, comma 2 del Codice;
 - f. i documenti relativi agli eventuali subappalti previsti dall'articolo 105, comma 7, che comunque devono essere anche depositati presso il Comune;
 - g. i piani di attività di cui al precedente articolo 9 costantemente aggiornati;
 - h. il verbale di consegna del servizio e dei Centri di Ristorazione di cui al precedente articolo 12;
 - i. le copie dei "Registro delle verifiche e dei controlli" di cui al precedente articolo 34 aggiornati con cadenza almeno trimestrale (fermo restando che tali registri devono essere sempre costantemente aggiornati);
 - j. i riepiloghi mensili per dipendente o per Centro di Ristorazione delle presenze giornaliere del personale (riferimento articolo 40, comma 5), aggiornato trimestralmente;
 - k. l'elenco dei corsi e degli incontri di formazione/aggiornamento effettuati, con indicate le date, le modalità di svolgimento, il luogo di svolgimento ed i nominativi dei formatori e/o dei relatori e dei partecipanti con precisate mansioni e qualifica aggiornato trimestralmente;
 - l. la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale presso i Centri di Ristorazione trimestralmente;
 - m. i risultati delle analisi microbiologiche compiute;
 - n. le copie dei registri e della documentazione relativa agli interventi di disinfestazione e derattizzazione di cui al precedente articolo 37 aggiornati trimestralmente;
 - o. i rapporti, i documenti, i questionari compilati, i sondaggi, i suggerimenti proposti di cui al precedente articolo 46;

- p. la documentazione di cui al precedente articolo 22 idonea a tracciare le fasi della filiera;
 - q. la copia della documentazione di cui al precedente articolo 24, comma 12, relativa all'apertura di eventuali non conformità rilevate in fase di accettazione del prodotto aggiornata almeno trimestralmente;
 - r. la copia dei documenti di trasporto di cui al precedente articolo 24, comma 12, aggiornata almeno trimestralmente;
 - s. la documentazione di cui al precedente articolo 32 comprovante le caratteristiche dei mezzi di trasporto utilizzati;
 - t. i menù effettivamente serviti in ogni Centro di Ristorazione con le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, Km0 etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che offerte,
 - u. l'elenco delle derrate utilizzate, in ciascun centro di refezione e complessivamente, con indicato la tipologia (es. convenzionale, biologico Doc, DOP ecc.) le quantità ed i prezzi, aggiornato almeno trimestralmente;
 - v. la reportistica di cui al precedente articolo 20, comma 13, inerente il carico/scarico delle derrate, comprensiva di descrizione merceologica, Appaltatore, quantità e prezzo, contenente tutte le informazioni necessarie al fine di dimostrare il rispetto di quanto previsto dal presente CSA e di quanto offerto;
 - w. i documenti concernenti l'analisi delle tipologie e delle fonti di rifiuti di cui al precedente articolo 36;
3. Il Comune si riserva inoltre di indicare eventuali integrazioni delle tipologie di documenti da inserire nel sistema informatico.
 4. Tutti i documenti di cui sopra devono essere tempestivamente aggiornati salvo che non sia diversamente stabilito.
 5. Il sistema informatico deve rendere disponibili i documenti di cui sopra, sia storici che aggiornati, attraverso adeguate funzioni di ricerca, da concordare nel dettaglio, nella fase di avvio del servizio. Tale strumento deve essere implementato entro il primo trimestre di inizio dell'appalto. Ogni onere tecnico e di aggiornamento del sistema informatico è a carico dell'Appaltatore.
 6. Per agevolare i rapporti tra il Comune e l'Appaltatore, deve essere nominato un **Referente del servizio informatico** che si relaziona con il personale del Comune per ogni necessità tecnica, funzionale o informativa.
 7. L'Appaltatore deve garantire la continuità operativa del servizio informatico per l'intera durata dell'appalto. Alla scadenza dell'appalto, tutto il contenuto informativo registrato nel sistema informatico deve essere riversato su supporto magnetico, in formato consultabile e secondo tracciati da concordare, e consegnato al Comune.

Articolo 52 – Documenti da conservare presso i Centri di Ristorazione

1. Oltre ai documenti previsti nei precedenti articoli, presso ciascun Centro di Ristorazione e presso il centro di cottura centralizzato, l'Appaltatore deve depositare e mantenere copia dei seguenti documenti che devono essere resi disponibili per la consultazione da parte del personale del Comune o dei suoi incaricati preposti alle verifiche e ai controlli:
 - a. C.S.A. e suoi allegati;

- b. Manuale di Autocontrollo, redatto secondo la metodologia H.A.C.C.P.: tale manuale dovrà essere redatto prima dell'avvio del servizio;
 - c. Documento di Valutazione dei Rischi di cui al precedente articolo 44, comma 3;
 - d. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza di cui all'Allegato n. 5 e relativi verbali di coordinamento;
 - e. "Registro delle verifiche e dei controlli" di cui al precedente articolo 34;
 - f. copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione dei dipendenti impiegati presso i centri stessi;
 - g. registro, dove annotare i controlli e gli interventi di disinfestazione e di pulizia straordinaria di cui al precedente articolo 37;
 - h. documentazione di cui al precedente articolo 22 idonea a tracciare le fasi della filiera;
 - i. Documenti di Trasporto delle derrate alimentari di cui al precedente articolo 24;
 - j. Documentazione relativa all'apertura di eventuali non conformità rilevate in fase di accettazione del prodotto di cui al precedente articolo 24;
 - k. le copie cartacee di tutte le diete speciali, intestate all'utente (nome, cognome, classe e/o sezione) e riportanti timbro e firma del dietista dell'Appaltatore responsabile della relativa elaborazione.
 - l. i menù effettivamente serviti nell'ultimo mese con le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, Km 0, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche offerte.
2. Tali documenti devono essere messi a disposizione degli incaricati del Comune preposti ai controlli di conformità che ne facciano richiesta.

Articolo 53 - Penali

1. Il Comune ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli che ritiene opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, per assicurare che da parte dell'Appaltatore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Si riserva, altresì, di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza dell'Appaltatore gli inadempimenti relativi all'applicazione del contratto.
2. In caso di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi contrattuali assunti da parte dell'Appaltatore, saranno applicate le seguenti penali.

	Ipotesi di inadempimento <i>sanzionato con penale</i>	Valore della penale
1	Ritardo nella definizione della tempistica dei sopralluoghi di cui al precedente articolo 8	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
2	Ritardo nella presentazione riformulazione e nell'aggiornamento del Piano delle attività di cui al precedente articolo 9	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo

3	Mancato rispetto dei contenuti del Progetto di assorbimento del personale di cui al precedente articolo 10 che non costituisca motivo di risoluzione	€ 1.000,00 per ogni inadempimento
4	Ritardo nella presentazione o nella riformulazione dei piani e dei programmi previsti dal presente C.S.A. (a titolo esemplificativo e non esaustivo: articoli 32, 34, 35, 37 e 41)	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione o nella riformulazione di ciascun piano e di ciascun programma
5	Ritardo nell'avvio del servizio rispetto a quanto previsto nel verbale di consegna del servizio (articolo 12)	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
6	Per ogni quindici minuti di anticipo/ritardo nella consegna dei pasti a ciascun Centro di Ristorazione, rispetto all'orario previsto	€ 200,00 per ogni episodio accertato
7	Per ogni violazione di quanto stabilito dai menù o dalle tabelle dietetiche e merceologiche	€ 1.000,00 per ogni episodio accertato
8	Per ogni caso di derrate alimentari non corrispondenti alla qualità merceologica ed organolettica rinvenuta nei luoghi di stoccaggio	€ 1.000,00 per ogni episodio accertato
9	Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature verificato su almeno 5 porzioni della stessa preparazione o di numero di razioni non corrispondenti ai pasti ordinati, per ciascun Centro di Ristorazione	€ 250,00 per ogni episodio accertato
10	Per mancato rispetto delle temperature ai sensi della normativa vigente per ciascuna pietanza nel menù giornaliero	€ 300,00 per ogni episodio accertato
11	Per ogni mancato rispetto, nei locali adibiti al servizio (comprensivi del centro cottura e dei locali di stivaggio delle derrate, magazzini, locali del personale ecc.) delle norme igienico-sanitarie, di sicurezza e prevenzione	€ 1.000,00 per ogni episodio accertato
12	Per ogni caso di derrate alimentari non rispondenti per stato fisico, batteriologico, bromatologico e parassitologico a quanto previsto dalla normativa vigente	€ 2.500,00 per ogni episodio accertato
13	Per ogni caso in cui sia stato distribuito un prodotto scaduto	€ 1.000,00 per ogni episodio accertato
14	Per ogni caso di mancato rispetto del divieto di riciclo secondo la gravità del caso	Da € 350,00 a € 3.000,00 per ogni episodio accertato, in relazione alla gravità dell'inadempimento
15	Per ogni variazione del menù giornaliero verificatasi in difformità a quanto previsto dal precedente articolo 27	€ 300,00 per ogni episodio accertato
16	Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei cibi	€ 1.000,00 per ogni episodio accertato

17	Per ogni caso di errata elaborazione di una dieta speciale oppure di mancata o errata consegna del pasto dietetico (dieta speciale, menù religioso ecc.) secondo la gravità del caso	Da € 500,00 a € 3.000,00 per ogni episodio accertato, in relazione alla gravità dell'inadempimento
18	Mancato rispetto delle disposizioni dettate per fronteggiare le situazioni di emergenza di cui al precedente articolo 33	€ 200,00 per ogni infrazione rilevata per ogni giorno in cui perdura l'emergenza
19	Mancata presenza, presso il centro di produzione, dei documenti previsti dalla normativa vigente o dal presente CSA (articolo 52)	€ 300,00 per ogni episodio accertato
20	Per ogni mancato rispetto delle norme sul personale di cui alla precedente Parte VI	€ 250,00 per ogni episodio accertato
21	Per mancato preavviso di sciopero o assemblea sindacale non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine previsto al successivo articolo 57	€ 500,00 per ogni episodio accertato
22	Mancata osservanza in merito a quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, accertata a seguito di controlli in situ o controlli documentali (es. fatture d'acquisto, documenti di trasporto, ecc.)	€ 500,00 per ogni episodio/merceologia accertato
23	Mancato raggiungimento nel trimestre delle percentuali di prodotti biologici o altrimenti classificabili (esempio DOP, IGP, KM zero ecc.) previste nel capitolato ovvero nell'offerta tecnica su base trimestrale da documentare al Comune, ai sensi del precedente articolo 23, comma 3	€ 1.000,00 per ogni categoria di prodotto e per ogni prodotto per i quali non è stata raggiunta la percentuale minima
24	Mancato raggiungimento nell'anno solare della percentuale minima di biologico necessaria per ottenere il contributo statale di cui al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 dicembre 2017	Penale pari all'ultimo contributo statale concesso e liquidato dalla Regione per la scuola per la quale non è stata raggiunta la percentuale minima
25	Mancato raggiungimento nell'anno scolastico della percentuale minima di prodotti necessari per ottenere il contributo regionale di cui alla legge regionale 15/2020.	Penale pari all'ultimo contributo regionale concesso e liquidato dalla Regione per la scuola per la quale non è stata raggiunta la percentuale minima
26	Mancato inserimento nel sistema informatico dei documenti indicati nel precedente articolo 51	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
27	Ritardo nella comunicazione sulla necessità di interventi di manutenzione di cui al precedente articolo 34	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo

28	Per qualunque altra inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente C.S.A. e nell'Offerta tecnica	€ 250,00 per ogni inadempienza accertata a cui si aggiungono € 300,00 per ogni giorno di ritardo
----	--	--

3. Le penali sono cumulabili tra loro e rimane comunque salvo il diritto del Comune ad ottenere il risarcimento degli ulteriori danni subiti e a ricorrere allo strumento della risoluzione del contratto laddove inadempimenti reiterati, e/o condotte gravemente negligenti complessivamente considerate, assumano sufficiente capacità rappresentativa dell'inaffidabilità professionale del soggetto affidatario.
4. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo, saranno contestati per iscritto all'Appaltatore, dal D.E.C. o dal R.U.P. a mezzo PEC.
5. All'Appaltatore verrà assegnato un termine massimo di dieci giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data di ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
6. Le controdeduzioni dovranno essere comunicate dall'Appaltatore al DEC, e al R.U.P. in ogni caso per iscritto a mezzo PEC.
7. Trascorso inutilmente il suddetto termine massimo (dieci giorni) o, qualora le controdeduzioni non saranno ritenute valide, il RUP comunicherà formalmente il mancato accoglimento delle controdeduzioni all'Appaltatore e procederà alla conseguente applicazione delle penali sopra indicate.
8. Il recupero delle penali sarà effettuato a cura del Comune nell'ambito del provvedimento di liquidazione delle fatture.
9. L'importo delle penali potrà essere recuperato in subordine mediante incameramento della cauzione definitiva di cui all' articolo 103 del Codice, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
10. La richiesta e il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione cui si riferiscono le penali medesime.
11. Qualora le controdeduzioni saranno ritenute valide, il RUP ne darà comunicazione all'Appaltatore, informando altresì il DEC, dalla ricezione delle controdeduzioni medesime.
12. Il R.U.P. e il D.E.C. potranno, inoltre, far pervenire all'Appaltatore eventuali prescrizioni alle quali, entro 10 giorni lavorativi dalla data della formale comunicazione, l'Appaltatore dovrà uniformarsi, ovvero dare dimostrazione di aver attivato le procedure per adempiervi, pena l'applicazione delle penali.

PARTE IX – ULTERIORI DISPOSIZIONI

ARTICOLO 54– Garanzia definitiva

1. A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento delle obbligazioni contrattuali prima del perfezionamento del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio in caso di esecuzione anticipata, l'Appaltatore dovrà costituire una idonea garanzia definitiva con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016 per un importo fissato nella misura stabilita dall'articolo 103, comma 1, del medesimo D.Lgs. 50/2016. Tale importo è ridotto, in presenza

delle condizioni stabilite dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, applicando le percentuali stabilite da tale disposizione.

2. La garanzia definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni dell'Appaltatore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1938 del codice civile, nascenti dall'esecuzione dell'appalto, quali le spese per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e/o le spese sostenute per gli interventi ed i servizi da eseguirsi d'ufficio, compresi oneri fiscali, nonché a garanzia del rimborso delle maggiori somme pagate durante l'esecuzione dell'appalto All'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.
3. La garanzia rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo 53 "Penali", ha diritto di rivalersi sulla garanzia per l'applicazione delle penali.
4. La garanzia definitiva può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80%.
5. In ogni caso la garanzia è svincolata solo previa apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte del Comune, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto.
6. Qualora l'ammontare della garanzia definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta, notificata a mezzo PEC dal Comune.
7. In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

Articolo 55 - Coperture assicurative

1. L'Appaltatore è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa RC, a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, prestata da Società ammesse ad operare nel territorio italiano ai sensi del Regolamento IVASS con validità temporale non inferiore alla durata del servizio.
2. Le garanzie assicurative prestate dovranno avere validità e riferimento alla/e polizza/e assicurativa/e seguenti:
 - R.C.T. Responsabilità Civile verso terzi (RCT), per danni che vengano causati durante l'esecuzione del servizio a terzi (ritenendo compreso fra i terzi anche il Comune) o a cose di terzi o del Comune con massimale unico e per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 e con validità temporale non inferiore alla durata del servizio.La polizza dovrà inoltre espressamente:
 - a. ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00;

- b. prevedere la copertura per la Responsabilità Civile all'assicurato dalla preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
 - c. prevedere la copertura per la Responsabilità civile derivante dalla conduzione, uso, gestione di fabbricati ove si svolge l'attività.
- R.C.O. Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera, con le sotto elencate ulteriori condizioni particolari:
- massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro/con il massimo di € 2.500.000,00 per persona;
 - definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro.
3. Resta ferma l'intera responsabilità dell'Appaltatore per maggiori danni eccedenti i massimali di cui sopra.
 4. La gestione delle franchigie e/o scoperti di polizza - qualora presenti - dovrà essere a totale carico della Compagnia che si farà carico di gestire, trattare i sinistri sino alla loro completa definizione e la liquidazione a favore dei Terzi dovrà avvenire al lordo di eventuali scoperti e/o franchigie.
 5. Il Comune sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalla polizza assicurativa, ed inoltre le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.
 6. La polizza, debitamente quietanzata, deve essere trasmessa al Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio in caso di esecuzione anticipata. Le quietanze relative alle annualità successive devono essere trasmesse al Comune alle relative scadenze. La validità e l'efficacia della predetta polizza deve essere garantita per tutta la durata dell'appalto, pena la risoluzione del Contratto.
 7. In alternativa alla stipulazione della predetta polizza, l'Appaltatore può dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente C.S.A., richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.
 8. L'Appaltatore deve essere in grado in ogni momento di provare la copertura assicurativa diversamente il Contratto potrà essere risolto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Articolo 56 - Divieto di sospendere le prestazioni

1. L'Appaltatore non può sospendere o ritardare le prestazioni oggetto del contratto con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con il Comune.
2. La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per fatto dell'Appaltatore qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dal Comune, non abbia ottemperato.
3. Nel caso di sospensione del servizio determinata da causa di forza maggiore, in nessun modo imputabile a responsabilità diretta o indiretta dell'Appaltatore, non si procederà all'applicazione di penali, purché detta sospensione

sia comunicata e giustificata tempestivamente per iscritto al Comune, dando prova dell'impossibilità dell'esecuzione del servizio ed attivando le modalità alternative per lo stesso come previsto dal precedente articolo 27.

4. In ogni caso il Comune non sarà tenuto a pagare quanto corrisponde al valore del mancato servizio.

Articolo 57 - Sciopero ed assemblee sindacali del personale dell'Appaltatore

1. In caso di sciopero o di assemblee sindacali del personale impegnato nell'esecuzione del contratto, dovrà comunque essere garantita la continuità del servizio di ristorazione. Al verificarsi di tale evenienza, l'Appaltatore è tenuto a dare congrua informazione al Comune, entro un termine non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data dello sciopero.
2. In tal caso potranno essere concordate tra l'Appaltatore e il Comune, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi ma di uguale valore economico e nutritivo, la cui composizione deve essere concordata.
3. In caso di mancato o ritardato preavviso il Comune potrà applicare le penalità nelle misure previste dal precedente articolo 53.

Articolo 58 - Determinazione dei corrispettivi

1. Il servizio di ristorazione scolastica sarà remunerato a misura in base agli spuntini, pranzi, merende, e merende dell'omonimo progetto, effettivamente prenotati e forniti giornalmente moltiplicati per il prezzo unitario offerto in sede di gara.

Articolo 60 – Revisione prezzi

1. Se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali.
2. Al ricorrere dei presupposti di cui al comma 1, qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo FOI escluso i tabacchi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.
3. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo e dai precedenti articoli 11, comma 3 e 4, e 34, comma 3, è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.
4. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo e dai precedenti articoli 11, comma 3 e 4, e 34, comma 3, è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

Articolo 59– Pagamenti e fatturazione

1. Tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione del servizio oggetto del presente C.S.A. inclusa ogni attività che si rendesse necessaria per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste dal contratto e nei suoi allegati, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto

all'esecuzione contrattuale, si intendono remunerati con i corrispettivi contrattuali dovuti all'Appaltatore dal Comune per il servizio e calcolati sulla base dei prezzi unitari di cui all'offerta economica presentata in sede di gara.

2. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e, fatto salvo quanto disposto nell'articolo 11, comma 3, e 60 del presente C.S.A., sono, pertanto, fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore di ogni relativo rischio e/o alea.
3. Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono al servizio prestato a regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e gli stessi sono dovuti unicamente all'Appaltatore e, pertanto, nessun terzo (ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori) può vantare diritti nei confronti del Comune, fatto salvo quanto previsto all'articolo 105, comma 13 del Codice.
4. Entro il 10 di ogni mese, l'Appaltatore deve presentare un rendiconto contenente il numero degli spuntini, dei pranzi, delle merende, delle merende dell'omonimo progetto, erogati nel mese precedente, suddivisi per scuole o centri ricreativi estivi. Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione del documento, il Comune può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso. L'approvazione dei documenti deve essere effettuata entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla consegna della documentazione integrativa o revisionata. Trascorsi 15 giorni senza che il Comune abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, i documenti riepilogativi si intendono accettati ed approvati. Avuta l'approvazione, l'Appaltatore provvede quindi all'emissione di fatture di importo pari al corrispettivo relativo alle prestazioni eseguite accettato ed approvato dal Comune secondo quanto precedentemente detto.
5. L'Appaltatore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei termini di seguito previsti.
6. Le fatture dovranno essere intestate ed inviate al Comune Servizio Cultura e Istruzione U.O. Ristorazione Scolastica esclusivamente in modalità elettronica al codice univoco RCSEQ8 e dovranno riportare;
 - il codice CIG;
 - gli estremi della determinazione d'impegno della spesa che verrà comunicato;
7. In occasione di ogni singolo pagamento, sull'importo dovuto, al netto dell'IVA, è operata una ritenuta dello 0,50% che viene svincolata soltanto in sede di liquidazione finale ai sensi dell'articolo 30, comma 5 bis, del Codice. L'Appaltatore deve tenere conto di questa ritenuta e fatturare le prestazioni intermedie per un importo pari al 99,5% dell'importo netto progressivo. Alla scadenza del contratto, in sede di liquidazione finale, l'Appaltatore deve fatturare anche l'ammontare delle ritenute operate in corso di esecuzione.
8. Il Comune rientra nel regime di cui all'articolo 17 ter del D.P.R. 633/1972, così come introdotto dall'articolo 1, comma 629, lettera b) della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (split payment), e provvederà a versare direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata dall'Appaltatore.
9. Il Comune può decrementare l'importo dovuto all'Appaltatore in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui al precedente articolo 53.

10. I pagamenti delle fatture verranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data dell'attestazione della conformità della prestazione contrattuale, qualora si riceva la fattura in epoca antecedente a tale data. In caso di ricevimento successivo, il termine di 30 giorni decorre dalla data di ricevimento della fattura.
11. L'Appaltatore non potrà avanzare nessuna pretesa per eventuali ritardi nel pagamento delle fatture per cause non imputabili al Comune.
12. La liquidazione delle fatture avviene esclusivamente a mezzo bonifico sul conto corrente dedicato comunicato dall'Appaltatore, secondo quanto previsto al successivo articolo 64.
13. L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
14. Le singole Società costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti del Comune, dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento dovranno fatturare solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese. In tal caso, la società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, antecedentemente all'invio delle fatture "pro quota", il rendiconto di cui al precedente comma 4, relativo anche alle attività svolte dalle imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto già stabilito, la descrizione di ciascuna prestazione cui si riferisce.
15. In nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere l'erogazione del servizio; qualora l'Appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto potrà essere risolto a norma del precedente articolo 56, comma 2.

Articolo 61 – Subappalto

1. È fatto divieto di subappaltare la preparazione e cottura dei pasti. Per tutte le altre prestazioni è ammesso il subappalto nei limiti e nelle modalità di cui all'articolo 105 del Codice.
2. L'Appaltatore è responsabile dei danni che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le predette prestazioni.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del servizio i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
4. L'Appaltatore si impegna a depositare presso il Comune, almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, il contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la dichiarazione attestante l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

5. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, il Comune non autorizzerà il subappalto.
6. L'Appaltatore, contraente principale, e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune, per quanto di rispettiva competenza, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'Appaltatore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, nei modi e nei casi indicati al comma 8 dell'articolo 105 del Codice.
7. L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
8. Ai sensi dell' articolo 105, comma 14, del Codice, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto. L'Appaltatore si obbliga a corrispondere i costi della sicurezza e della manodopera relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
9. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
10. Fuori dai casi di cui all'articolo 105, comma 13 del Codice, l'Appaltatore si obbliga a trasmettere al Comune entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dell'Appaltatore.
11. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva autorizzazione ed in ogni caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui ai precedenti commi, il Comune potrà risolvere il Contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
12. Nel caso in cui l'Appaltatore, per l'esecuzione del presente appalto, stipuli sub-contratti che non configurano subappalto, deve comunicare al Comune, prima dell'inizio della prestazione e per ciascuno dei sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto e l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
13. Non costituiscono subappalto le fattispecie di cui al comma 3, dell'articolo 105 del Codice. Nel caso in cui l'Appaltatore intenda ricorrere alle prestazioni di soggetti terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura, gli stessi, se sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione della presente Appalto, sono depositati presso il Comune prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto o l'avvio del servizio in caso di esecuzione anticipata.
14. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 105 del Codice.

Articolo 62 – Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate dall'articolo 106, comma 1, lettera d), n. 2 del Codice, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 106 del Codice.
2. È ammessa la cessione dei crediti maturati dall'Appaltatore nei confronti del Comune a seguito della regolare e corretta esecuzione del servizio, nel rispetto dell'articolo 106, comma 13, del Codice.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.
4. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui ai precedenti commi, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto, il rapporto contrattuale.

Articolo 63 – Brevetti industriali e diritti d'autore

1. L'Appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti del Comune un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, l'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del Comune.
3. Il Comune si impegna ad informare prontamente l'Appaltatore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, l'Appaltatore riconosce al Comune la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dall'Appaltatore.
4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al precedente comma 1 promossa nei confronti del Comune, questo ultimo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni erogate.
5. Tutta la documentazione creata o predisposta dall'Appaltatore nell'esecuzione del contratto, nonché i dati di eventuali banche dati che verranno create o implementate, sono di proprietà esclusiva del Comune, fatti salvi i diritti morali dell'autore sulle opere/prodotti, protetti in base alla legislazione vigente, ai sensi dell'articolo 11 della Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" e s.m.i.
6. Il Comune può disporre per qualsiasi scopo, della documentazione e dei dati delle eventuali banche dati di cui al comma precedente, senza che l'Appaltatore possa pretendere alcun compenso, a qualsivoglia titolo, e, in particolare rivendicare diritti di autore, proprietà industriale ed artistica etc.
7. La documentazione creata o predisposta dall'Appaltatore nell'esecuzione del contratto non può essere, in alcun modo, comunicata o diffusa a terzi, neanche in parte, senza la preventiva approvazione espressa da parte del Comune, fatto salvi i dati di pubblico dominio.
8. La documentazione creata o predisposta dall'Appaltatore nell'esecuzione del presente contratto non può essere né riprodotta né utilizzata dall'Appaltatore in tutto e/o in parte per altre commesse, anche se con caratteristiche analoghe senza specifica autorizzazione scritta del Comune, fatto salvi i dati di pubblico dominio.

Articolo 64 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. In caso di aggiudicazione, la sottoscrizione del contratto o l'esecuzione anticipata del servizio obbliga l'Appaltatore ad assolvere tutti gli obblighi previsti in tema di tracciabilità finanziaria dall' articolo 3 della Legge n. 136/2010 ed in particolare:
 - a. indicare in tutti i documenti fiscali gli estremi dello specifico CIG, riportato anche nei mandati di pagamento;
 - b. inviare al Comune nota formale indicante gli estremi identificativi del conto corrente utilizzato per le operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto;
 - c. comunicare ogni modifica relativa ai dati di cui al punto precedente entro 7 giorni dalla modifica.
2. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali modalità di pagamento determinerà la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell' articolo 1456 del Codice Civile.
3. Il conto corrente può essere utilizzato anche promiscuamente per più commesse – ovvero sia sul medesimo conto possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei al presente affidamento - purché per ciascun affidamento sia effettuata la comunicazione di cui sopra.
4. L'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della L. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto medesimo, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.
5. L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata, è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura di Udine.
6. Il Comune verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.
7. Con riferimento ai subcontratti, l'Appaltatore si obbliga a trasmettere al Comune oltre alle informazioni di cui all'articolo 105, comma 2, quinto periodo del Codice, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopracitata. È facoltà del Comune richiedere copia del contratto tra l'Appaltatore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
8. Il Comune si riserva di verificare, in occasione di ogni pagamento all'operatore economico, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.

Articolo 65 – Risoluzione

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 1453 codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, dall'articolo 2, comma 1, 3° periodo del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni con legge n. 120/2020 per il caso di tardivo avvio del contratto, nell'ipotesi in cui questo sia imputabile All'appaltatore, e ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione disciplinate dall'articolo 108 del Codice, il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il rapporto contrattuale, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore a mezzo PEC, nei seguenti casi:
 - a. mancata osservanza delle prescrizioni impartite dall'autorità sanitaria e/o dal Comune in materia igienico-sanitaria nei termini stabiliti;
 - b. mancata osservanza delle percentuali di prodotti biologici o altrimenti classificabili, stabiliti dal Capitolato e dai suoi allegati nonché dall'offerta tecnica, per più di due trimestri consecutivi;
 - c. mancata assunzione, senza giustificato motivo, del personale già alle dipendenze nell'impresa uscente;
 - d. violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
 - e. mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza dell'appalto (vedere precedente articolo 55);
 - f. importo complessivo delle penali applicate superiore al 10% dell'importo netto del Contratto;
 - g. mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di cui al precedente articolo 54;
 - h. violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
 - i. quando le disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte;
 - j. in tutti i casi espressamente previsti nel presente C.S.A.
2. Ove non sia possibile escutere la garanzia, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata all'appaltatore a mezzo PEC come previsto dal precedente articolo 53. In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dell'ulteriore danno.
3. Nei casi di risoluzione del Contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente C.S.A, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia vigenti.

Articolo 66 – Sospensione e recesso

1. Per la disciplina della sospensione e del recesso del contratto si applicano gli articoli 107 e 109 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Articolo 67 - Disposizioni antimafia

1. L'Appaltatore prende atto che la validità del contratto è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia.

2. Il Comune stipulerà il contratto nel rispetto della documentazione antimafia. Il contratto verrà risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla prefettura informazioni interdittive di cui all' articolo 91 dlgs 159/2011.
3. L'Appaltatore si impegna a comunicare immediatamente al Comune ogni modificazione intervenuta nel proprio assetto proprietario, nella struttura, negli organismi tecnici e/o amministrativi.
4. Il Comune si riserva il diritto di verificare la permanenza, per tutta la durata dell'Appalto, dei requisiti previsti dalle disposizioni antimafia in capo all'Appaltatore.

Articolo 68 – Procedura di affidamento in caso di fallimento dell'Appaltatore o in caso di risoluzione del contratto-

1. Il Comune, nei casi di cui all'articolo 110, comma 1 del Codice, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Articolo 69 – Trasparenza

1. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto o del verbale di consegna di cui al precedente articolo 12 in caso di esecuzione anticipata del servizio, espressamente ed irrevocabilmente si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altre utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'Appaltatore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del Contratto, lo stesso si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 codice civile, per fatto e colpa dell'Appaltatore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 70 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. L'Appaltatore si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, nonché dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Comune e dal Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), vigenti durante lo svolgimento del servizio e consultabili sul sito Internet del Comune stesso.
2. L'Appaltatore garantisce che tutti i soggetti incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, dell'esecuzione del servizio prendano visione dei codici di comportamento e del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui al comma precedente.
3. Il Comune ha la facoltà di risolvere il Contratto in caso di violazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui sopra in ragione della gravità della violazione.

Articolo 71 – Clausola anti pantouflage

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, l'Appaltatore non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, pena la nullità di tali contratti. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto Comune, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
2. È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Articolo 72 – Forma del contratto, oneri fiscali e spese contrattuali

1. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica, con firma digitale.
2. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese/Associazione Temporanea di Imprese il contratto è stipulato dalla mandataria, per conto proprio e delle mandanti.
3. Ogni onere e spesa conseguente, collegata o comunque connessa alla stipula contrattuale, inclusa l'imposta di bollo sugli atti dell'esecuzione, ove dovuta, è ad esclusivo carico dell'Appaltatore, che dovrà provvedere al pagamento con le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 73 – Obblighi di riservatezza e trattamento dati

1. Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare i dati personali conosciuti direttamente e/o incidentalmente nell'esecuzione del servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Per "normativa vigente" si intende il Regolamento (UE) 2016/679 General Data Protection Regulation, la normativa italiana di adeguamento nonché i provvedimenti adottati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
2. I dati personali forniti dall'appaltatore sono oggetto di trattamento da parte del Comune, in conformità a quanto riportato nell'informativa presente nei documenti di affidamento.
3. Le responsabilità e gli obblighi delle Parti con riguardo al trattamento dei dati personali connesso e funzionale all'espletamento del servizio, nonché il ruolo ricoperto dalle Parti ai fini della disciplina in materia di protezione dei dati personali sono disciplinati dall'atto di designazione a Responsabile esterno allegato al Contratto.
4. L'Appaltatore si impegna sin d'ora a:
 - a. dare compiuta attuazione alla normativa vigente, ivi compresa la stipula dall'atto di designazione a Responsabile esterno- richiamato dal precedente comma;

- b. restituire, al Comune, tutti i dati personali in proprio possesso ricevuti in esecuzione o in ragione del Contratto, entro 5 giorni dalla scadenza del contratto;
 - c. mantenere riservate e non divulgare per alcun motivo a terzi, le informazioni ed i dati personali ricevuti in esecuzione o in ragione del Contratto - ivi incluse le informazioni concernenti il Comune, salvo quanto necessario per il corretto adempimento del Contratto e salvi espressi obblighi di legge,
 - d. porre in essere ogni attività volta ad impedire che le informazioni summenzionate possano in qualche modo essere acquisite da terzi o divulgate a terzi;
 - e. comunicare al Comune, prontamente e per iscritto, il verificarsi di qualsiasi evento che dia luogo all'eventuale divulgazione di informazioni riservate.
5. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori ed incaricati in genere, degli obblighi di segretezza anzidetti.
6. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile e del precedente articolo 65, fermo restando che l'Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Stazione Appaltante.

Articolo 74 – Forma delle comunicazioni

1. In corso di esecuzione del contratto, tutte le comunicazioni formali tra le parti contraenti, salvo che non sia diversamente stabilito, per essere valide debbono essere fatte a mezzo PEC, ai rispettivi recapiti.

Articolo 75 – Foro competente

1. In caso di controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale.
2. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra l'Appaltatore e il Comune è competente, in via esclusiva, il Foro di Udine.