



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI	6
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	6
ART. 2 - COMODATO	6
ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO.....	6
ART. 4 – NUMERO PASTI	7
ART. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA	7
ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	7
ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	8
ART. 8 – AVVALIMENTO	9
ART. 9 - SOPRALLUOGO.....	9
ART. 10 - CRITERIO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE.....	10
ART. 10.1 - OFFERTA TECNICA-PUNTI MASSIMI 70.....	10
ART. 10.2 - OFFERTA ECONOMICA - PUNTI MASSIMI 30.....	12
ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	13
ART. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	13
ART. 13 – LICENZE E AUTORIZZAZIONI.....	14
ART. 14 – FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CE	14
TITOLO II - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	14
ART. 15 – SEDI DESTINATARIE DEL SERVIZIO E ISCRITTI	14
ART. 16 – CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	14
ART. 17 – ORARI DI CONSEGNA E DISTRIBUZIONE DEI PASTI	14
ART. 18 – ORDINATIVI DEI PASTI E RACCOLTA BUONI PASTO	15
ART. 19 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	15
TITOLO III - PERSONALE.....	15
ART. 20 – ADDETTI AL SERVIZIO.....	15
ART. 21 - ORGANICO	15
ART. 22 - VESTIARIO	16
ART. 23 - CLAUSOLA SOCIALE.....	16
ART. 24 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	17
ART. 25 – IDONEITÀ SANITARIA	17
ART. 26 – IGIENE DEL PERSONALE	17
ART. 27 – TURNOVER DEL PERSONALE	17
ART. 28 - SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE	18
TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	18
ART. 29 – SEDE DI PREPARAZIONE DEI PASTI.....	18
ART. 30 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE.....	18

Unione dei Comuni M. C. Fiora prot. 0002527 del 28-04-2025

Comune di Pitigliano prot n. 000354 del 24-04-2025 in partenza Cat. 14 Cl.1



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

ART. 31 – RICONSEGNA DELLA STRUTTURA, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE	18
ART. 32 – MANUTENZIONE ORDINARIA	18
ART. 33 – MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE	19
TITOLO V - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI	19
ART. 34 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI	19
34.1 REQUISITI DEGLI ALIMENTI	19
ART. 35 – FLUSSI INFORMATIVI.....	21
ART. 36 - PREVENZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI	21
ART. 37 - PREVENZIONE DEI RIFIUTI E ALTRI REQUISITI DEI MATERIALI E OGGETTI DESTINATI AL CONTATTO DIRETTO CON GLI ALIMENTI (MOCA)	22
ART. 38 - PREVENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI	23
ART. 39 - TOVAGLIE, TOVAGLIOLI	23
ART. 40 - PULIZIE DEI LOCALI E LAVAGGIO DELLE STOVIGLIE E DELLE ALTRE SUPERFICI DURE	23
ART. 41 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE IN CENTRO DI COTTURA INTERNO: ACQUISTO O FORNITURA DI APPARECCHIATURE CONNESSE ALL'USO DI ENERGIA DOTATE DI ETICHETTATURA ENERGETICA.....	23
ART. 42 – CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI	24
ART. 43 – MANIPOLAZIONE E COTTURA.....	24
ART. 44 – PREPARAZIONE PIATTI FREDDI	24
ART. 45 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA E TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE	24
ART. 46 – LINEA REFRIGERATA.....	24
ART. 47 – CONDIMENTI.....	24
TITOLO VI - MENÙ.....	25
ART. 48 - MENÙ, STRUTTURA DEL MENÙ, USO SURGELATI	25
ART. 49 – COMPOSIZIONE DEL PASTO	25
ART. 50 – DIETE LEGGERE	26
ART. 51 – DIETE SPECIALI	26
TITOLO VII - DISTRIBUZIONE DEI PASTI	26
ART. 52 – INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO.....	26
ART. 53 – PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI	26
ART. 54 - TABELLA PESI E COTTO	26
TITOLO VIII - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE	26
ART. 55 – APPLICAZIONI PIANO AUTOCONTROLLO.....	27
ART. 56 – PULIZIA ATTREZZATURE	27
ART. 57 – DIVIETI.....	27
ART. 58 – PULIZIE ESTERNE AI LOCALI CUCINA.....	27
ART. 59 – SERVIZI IGIENICI	27
ART. 60 – MODALITÀ DI PULIZIA DEI REFETTORI	27

Unione dei Comuni M. C. Fiora prot. 0002527 del 28-04-2025

Comune di Pitigliano prot n. 0003354 del 24-04-2025 in partenza Cat. 14 Cl.1



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

ART. 61 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DETERSIVI	27
ART. 62 – PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO E ALLA PULIZIA.....	28
ART. 63 - INTERVENTI ORDINARI E STRAORDINARI	28
ART. 64 - MONITORAGGIO.....	28
TITOLO IX - SICUREZZA SUL LAVORO.....	28
ART. 65 – PREVENZIONE E SICUREZZA E INFORTUNI SUL LAVORO	28
ART. 66 – USO DEI DETERGENTI E SANIFICANTI	28
TITOLO X - CONTROLLI DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO.....	28
ART. 67 – DIRITTO DI CONTROLLO DELLA A.C.....	28
ART. 68 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI.....	28
TITOLO XI - PENALITÀ.....	29
ART. 69 – INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	29
ART. 70 – RILIEVI PENALI.....	30
TITOLO XII - PREZZO E PAGAMENTO PASTI	30
ART. 71 – PAGAMENTO DEI PASTI	30
ART. 72 - OBBLIGHI DEL GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	30
TITOLO XIII - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	31
ART. 73 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	31
ART. 74 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO	31
ART. 75 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	31
ART. 76 - PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	32
TITOLO XIV - CONTROVERSIE.....	32
ART. 77 - CONTROVERSIE.....	32
TITOLO XV - NORME FINALI.....	32
ART. 78 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.....	32
ART. 79 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	33
ART. 80 – RESPONSABILITÀ.....	33
ART. 81 – ASSICURAZIONE	34
ART. 82 - GARANZIA PROVVISORIA.....	34
ART. 83 - GARANZIA DEFINITIVA.....	34
ART. 84 – SUBAPPALTO.....	35
ART. 85 - RECESSO UNILATERALE DELL’AMMINISTRAZIONE	35
ART. 86 – REVISIONE DEI PREZZI.....	35
ART. 87 - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI	36
ART. 88 - SPESE, IMPOSTE E TASSE	36
ART. 89 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	36
ART. 90 – COMUNICAZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE, RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI..	37

Unione dei Comuni M. C. Fiore prot. 0002527 del 28-04-2025

Comune di Pitigliano prot n. 000354 del 24-04-2025 in partenza Cat. 14 Cl.1



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

ART. 91 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE 38



TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di ristorazione scolastica che riguarda:

- Gli alunni della Scuola primaria, sita in Pitigliano, P.zza Dante Alighieri n° 19;
- Gli alunni della Scuola dell'Infanzia, sita in Pitigliano, Via Madonna del Fiore;
- Gli utenti dell'Asilo Nido Comunale di età superiore a dodici mesi, via Don Minzoni;
- Gli insegnanti e il personale, aventi diritto al pasto.

Il servizio sarà svolto presso i locali attrezzati nella scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia (cinque giorni a settimana) messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente alle attrezzature esistenti per la produzione.

I pasti medi per ogni anno scolastico sono quantificati in circa n. 32.746.

Il numero degli utenti frequentanti il servizio è suscettibile d'adeguamento ed è comunque riferito agli alunni iscritti all'anno scolastico 2023/2024.

Il servizio prevede:

- a) Approvvigionamento di tutte le materie prime;
- b) Fornitura di diete particolari e personalizzate: preparazione e somministrazione di diete speciali per soggetti allergici o intolleranti e di diete personalizzate per motivi etico-religiosi;
- c) Pulizia e sanificazione delle attrezzature utilizzate per la preparazione dei pasti;
- d) Pulizia e sanificazione dei locali di preparazione;
- e) Manutenzione ordinaria dei locali cucina e degli impianti e zone di pertinenza (dispensa, antibagno, bagno, spogliatoio);
- f) Manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi da cucina;
- g) Scuola dell'Infanzia e scuola Primaria:
 - approntamento refettori, preparazione e distribuzione dei pasti agli utenti dei Plessi scolastici interessati, con successivo ritiro e lavaggio di tutte le stoviglie utilizzate;
 - registrazione degli ordinativi dei pasti/assenze e raccolta buoni pasto come meglio dettagliato all'art. 18 del presente Capitolato;
- h) Asilo Nido: Preparazione e trasporto dei pasti, con successivo ritiro e lavaggio di tutte le stoviglie utilizzate.

ART. 2 - COMODATO

La preparazione dei pasti avverrà in appositi locali siti nel complesso della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia che l'Amministrazione comunale concederà alla Ditta aggiudicataria del servizio in comodato gratuito ai sensi degli artt. 1803 ss. del codice civile, nonché tutti gli impianti, le attrezzature, le stoviglie, gli utensili, arredamenti di cucina e di sala, materiale tutto che deve risultare da apposito inventario.

La Ditta, unicamente per lo scopo di ristorazione scolastica, si impegna ad usufruire ed a usare con la massima cura i locali ad essa affidati nonché gli impianti, i materiali e gli arredi di cui sopra e quant'altro ricevuto in consegna come da inventario sottoscritto dalle due parti prima dell'inizio della gestione.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di n. 4 (quattro) anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla data dell'aggiudicazione in caso di esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza.

Il Committente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.lgs 36/2023, l'opzione di proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente, agli stessi patti e condizioni previsti nel contratto e comunque per la durata massima di n. 6 mesi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire, ove necessario, l'eventuale esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza.



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

Le date iniziali e finali del servizio presso la scuola dell'Infanzia e Primaria, per ciascuna annualità scolastica, verranno comunicate dal Responsabile del Servizio "Servizi Scolastici" secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dalle Autorità scolastiche.

Le date iniziali e finali del servizio presso l'Asilo nido comunale per l'a.e. 2024/2025 e successivi anni educativi sono state stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 19/03/2024 come di seguito riportato:

1. Apertura: primo giorno feriale utile del mese di settembre di ogni anno;
2. Chiusura: intero mese di agosto di ogni anno.

ART. 4 – NUMERO PASTI

Annualmente saranno erogati circa n. 32.746 pasti.

Nel numero indicato sono compresi anche i pasti per gli insegnanti e il personale aventi diritto.

L'impresa/società aggiudicataria nulla avrà a pretendere per variazioni che dovessero intervenire nel numero annuo dei pasti forniti in misura non superiore al 20% in più o in meno rispetto al numero presunto. Nessuna pretesa può essere avanzata dall'impresa/società rispetto alle possibilità di variazioni del numero giornaliero dei pasti.

Qualora le variazioni in più o in meno del numero annuo dei pasti superassero il 20% si procederà al tentativo di determinazione di equo compenso in contraddittorio tra l'impresa/società aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale o, nell'ipotesi di mancato accordo, si procederà alla risoluzione del contratto. La Ditta dovrà attenersi scrupolosamente ai menù vidimati dalla competente A. USL, come indicato nel titolo VI del presente Capitolato.

ART. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base d'asta è pari ad € 6,09 per ogni pasto effettivamente erogato, al netto di I.V.A. e oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso € 0,015 a pasto;

Il costo complessivo presunto dell'appalto è, per il periodo considerato di anni 4, di € **798.192,56** oltre IVA di legge, oneri per la sicurezza inclusi pari ad € 500,00, per il periodo di anni quattro (di cui euro 97.694,11 annui per costi della manodopera secondo il costo orario da Tabella ministeriale del CCNL di settore maggiormente rappresentativo (Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo ed eventuali rinnovi, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015 così come meglio specificato all'art. 23 del presente capitolato).

I pasti annuali da fornire sono di circa 32.746, corrispondenti ad un valore annuo complessivo di € **199.548,14** oltre IVA di legge, oneri per la sicurezza inclusi pari ad € 125,00. Il numero dei pasti è presuntivo e non è vincolante per le parti contraenti in quanto il reale quantitativo annuo dei pasti da fornire potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, per effetto del numero dei fruitori.

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 65 del D.lgs 36/2023, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 del Codice dei contratti pubblici.

Le imprese, ivi compresi i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, ammesse a procedura di concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942 modificato con decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 possono concorrere alle condizioni previste nel citato articolo, anche riunite in raggruppamento temporaneo di imprese, e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale. La suddetta condizione prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese vale anche per gli altri soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lettere f), g) e h) del Codice.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 65, comma 2 lett. g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:



- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per la disciplina di partecipazione delle reti di impresa, si richiama quanto previsto nel Bando Tipo ANAC n° 1/2023.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria. Si applica l'art. 97 del Codice.

ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

7.1 - Requisiti generali

Il concorrente dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di

- a) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs 36/2023.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del Codice, è rilevante ai fini dell'esclusione dalla gara il mancato pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali anche non definitivamente accertati qualora tale mancato pagamento costituisca una grave violazione ai sensi dell'art. 3 dell'Allegato II.10 al Codice.

In base alla Delibera ANAC n. 295 del 1° aprile 2020 rilevano tributi sia di competenza statale che locale.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata o fusasi.

- b) non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

In caso di operatori riuniti, i suddetti requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti da ciascuna impresa componente il raggruppamento.

In caso di consorzi di cui all'articolo 65 comma 2 lett. b) e c) i suddetti requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti sia dal consorzio che dalle imprese indicate quali esecutrici.

In caso di consorzi di cui all'articolo 65 comma 2 lett. d) sia dal consorzio che dalle imprese indicate quale esecutrici che dalle consorziate che prestano i requisiti.

È vietato il ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 104 del Codice per la soddisfazione dei requisiti generali.

7.2 - Requisiti di idoneità professionale ex art. 100 comma 1 lett. a) del Codice:

Il concorrente dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di:

- (se impresa italiana o straniera avente sede operativa e/o legale in Italia) essere iscritto al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per attività pertinenti a quelle oggetto dell'appalto, anche se non coincidenti con queste ultime;
- (se impresa straniera) essere in possesso di equivalente dichiarazione di iscrizione al registro professionale dello



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

Stato di appartenenza;

Inoltre

- (se Cooperativa o Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) del Codice) essere iscritto all'albo delle Società Cooperative istituito con D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23/06/04 e s.m.i.;

Il requisito di partecipazione di idoneità professionale dovrà essere posseduto da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento e, in caso di consorzi ex art. 65 comma 2 lett. b), c) e d), dovrà essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

È vietato il ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 104 del Codice per la soddisfazione dei requisiti di idoneità professionale.

7.3 - Requisiti di capacità tecniche e professionali ex art. 100 comma 1 lett. c) del Codice dei contratti pubblici

L'operatore economico dovrà dimostrare la capacità professionale attraverso:

1 – L'esecuzione negli ultimi dieci anni da quello di indizione della presente procedura di almeno n. 1 servizio analogo anche a favore di soggetti privati, di importo minimo pari a € **199.548,14** iva esclusa.

2- Possesso di certificazione del Sistema di qualità aziendale relativo all'attività oggetto della gara conforme alle norme europee della serie Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015, Certificazione UNI EN ISO 14000, Certificazione UNI EN ISO 22000:2005, in corso di validità.

7.4 - Requisiti di capacità economica e finanziaria ex art. 100 comma 1 lett. b) del Codice:

Fatturato globale annuo maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della presente procedura, pari almeno a € **199.548,14** IVA esclusa.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

È ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 104 del Codice per la soddisfazione dei requisiti di economico-finanziari e tecnico-professionali.

ART. 8 – AVVALIMENTO

Nel caso di avvalimento, il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 68 Codice dei contratti pubblici, può soddisfare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, richiesti ai fini della partecipazione alla presente gara, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, ai sensi dell'art. 104 Codice dei contratti pubblici.

Non è consentito, pena l'esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

ART. 9 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo nei locali interessati al servizio è obbligatorio. Il sopralluogo si rende necessario in ragione della tipologia del servizio. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

Il sopralluogo dovrà necessariamente avvenire in presenza di personale del Comune di Pitigliano, previo appuntamento da concordare previa richiesta scritta da inviare almeno 10 giorni prima della data di scadenza di presentazione delle offerte, all'indirizzo PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it.

La richiesta di sopralluogo deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo. Data, ora e luogo sono concordati con i concorrenti. Viene rilasciata l'attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo da inserire nella documentazione amministrativa.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il



sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

ART. 10 - CRITERIO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti attribuito in base ai seguenti elementi A e B.

La valutazione delle offerte, effettuata dalla Commissione giudicatrice che verrà nominata con successivo provvedimento, avverrà sulla base dei seguenti parametri:

A	OFFERTA TECNICA (da specifiche relazioni e documenti allegati)	Massimo punti 70
B	OFFERTA ECONOMICA (ribasso sull'importo a base di gara)	Massimo punti 30

Un punteggio complessivo dell'Offerta tecnica inferiore a 40 punti comporterà l'esclusione dalla gara.

La valutazione delle Offerte tecniche sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice appositamente formata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023.

La valutazione dell'Offerta economica sarà effettuata con il criterio della proporzionalità inversa con il calcolo automatico su START.

Il punteggio complessivo valido per ciascun concorrente e per l'aggiudicazione viene calcolato automaticamente con il sistema START quale sommatoria dei punteggi degli elementi A – Offerta tecnica e B – Offerta economica.

L'aggiudicazione dell'appalto verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma del punteggio attribuito all'Offerta tecnica e all'Offerta economica.

ART. 10.1 - OFFERTA TECNICA-PUNTI MASSIMI 70

Per formulare l'Offerta tecnica la Ditta partecipante, dovrà, pena l'esclusione, produrre un Progetto tecnico, predisponendo una relazione in lingua italiana, come meglio dettagliato nel Bando di gara.

Le pagine eccedenti il limite massimo indicato non saranno valutate dalla Commissione giudicatrice. Si raccomanda semplicità, sintesi, concretezza, adeguatezza e congruità, evitando di inviare formulazioni standardizzate, teoriche ed astratte e non aventi attinenza diretta con lo specifico servizio, ovvero proposte non appropriate alla natura del servizio che si intende gestire.

Quanto dichiarato nell'Offerta tecnica costituisce obbligazione contrattuale vincolante in caso di aggiudicazione e non semplice "dichiarazione di principio". L'Offerta formulata dalla Ditta dovrà rispettare gli standard minimi previsti nel presente Capitolato d'onori; **le eventuali proposte innovative e migliorative dovranno avere carattere integrativo delle modalità di effettuazione del servizio stabilite nel presente Capitolato, senza che da ciò possa derivare alcun onere aggiuntivo per il Comune.**

La Commissione giudicatrice valuterà il Progetto tecnico (nelle sue diverse componenti) in base al grado di adeguatezza, specificità, concretezza, realizzabilità, affidabilità delle soluzioni proposte.

L'Offerta tecnica dovrà essere redatta sotto forma di relazione tecnica e dovrà essere articolata secondo i seguenti elementi:

**A- MODALITÀ OPERATIVE E ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI AFFIDATI:
punti massimi attribuibili 27**



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

Dovrà essere formulata una descrizione esaustiva delle modalità operative e organizzative delle diverse fasi di servizio oggetto dell'appalto (approvvigionamento, produzione, confezionamento, trasporto dei pasti, distribuzione pasti e pulizie).

B- PIANO PER LA RISOLUZIONE DELLE EMERGENZE:

punti massimi attribuibili 12

Il piano deve riportare le modalità per la risoluzione di situazioni d'emergenza affrontate dall'azienda, oltre alle seguenti indicazioni, in base alle quali verranno attribuiti i punteggi parziali il cui totale costituisce il punteggio attribuito al presente criterio:

- Immediata disponibilità di uno o più centri cottura alternativi, finalizzati al mantenimento del servizio in legume fresco – caldo da utilizzarsi in caso d'indisponibilità del centro cottura comunale, con l'indicazione della distanza dalla sede del comune, la capacità tecnica, la disponibilità per l'intera durata contrattuale, le dotazioni tecniche e la documentata autorizzazione a poter effettuare forniture a terzi: **punti parziali 5**
- Disponibilità di personale individuato per le sostituzioni con indicazione dei tempi d'intervento ed alla capacità professionale: **punti parziali 4**
- Capacità operative sul territorio e staff di supporto: **punti parziali 3**

C-INSERIMENTO DI PRODOTTI ALIMENTARI DI ULTERIORE QUALITÀ rispetto a quanto già previsto nel presente Capitolato: punti massimi attribuibili 14

Il punteggio sarà così ripartito:

1) Utilizzo del 100% dei prodotti DOP, IGP, biologici di seguito indicati (punti parziali 6):

- **punti 1:** Legumi e cereali biologici;
- **punti 1:** Salumi e formaggi DOP, IGP
- **punti 2:** Verdure e frutta biologica;
- **punti 1:** Pelati e passata pomodoro biologici;
- **punti 1:** Farine biologiche

2) Utilizzo del 100% dei prodotti agricoli sotto indicati a Km. Zero (punti parziali 6)

- **punti 0:** assenza di qualunque prodotto identificato;
- **punti 1:** Formaggi, latte e derivati;
- **punti 2:** Carni e salumi;
- **punti 2:** Verdura e legumi freschi, patate;
- **punti 1:** Frutta (escluse banane, agrumi e mele);

3) Certificazioni (punti parziali 2):

- **punti 0:** nessuna certificazione prodotta;
- **punto 1** per ogni Certificazione di qualità in corso di validità, ulteriori rispetto a quelle previste dal presente Capitolato: Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015, Certificazione UNI EN ISO 14000, Certificazione UNI EN ISO 22000:2005, in corso di validità.

D- PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: punti massimi attribuibili 4

Struttura organizzativa aziendale, relative qualifiche professionali e quanto altro ritenuto utile per meglio illustrare la struttura aziendale.

E- RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI IN MATERIA DI ECONOMIA SOSTENIBILE (GREEN ECONOMY) punti massimi attribuibili 2

La gestione deve contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione adottato con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica n. 3 agosto 2023 e successivi aggiornamenti;



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

F- EDUCAZIONE E COMUNICAZIONE: punti massimi attribuibili 3

Deve essere presentato in modo chiaro e sintetico un piano di educazione alimentare e comunicazione attraverso la realizzazione di interventi rivolti agli alunni frequentanti le scuole interessate dal presente appalto finalizzati allo sviluppo e al mantenimento di una corretta alimentazione alimentare ed educazione al consumo.

G- PROPOSTE MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO: punti massimi attribuibili 4

Sarà valutata ogni genere di proposta la cui predisposizione potrà apportare miglioramenti e/o perfezionamenti del servizio richiesto.

H- PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE: punti massimi attribuibili 4

Il progetto dovrà contenere il programma di formazione ed aggiornamento che la Ditta si impegna ad applicare per tutta la durata dell'appalto al personale impiegato nel servizio, specificando le materie oggetto della formazione, i tempi ed il relativo numero di ore.

Per ciascun elemento sopra indicato la Commissione, dopo aver analizzato l'Offerta tecnica prodotta dai concorrenti, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire i punteggi, avendo a disposizione la seguente scala di valori: Ottimo:100%, Buono: 80%, Discreto 70%, Sufficiente: 60%, Mediocre: 40%, Scarso 20%, Non valutabile: 0%.

Il punteggio per la valutazione dell'Offerta tecnica verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice, dopo aver vagliato quanto presentato dai concorrenti, attraverso l'assegnazione di coefficienti di giudizio variabili (da 0 a 1) da moltiplicare per i punteggi massimi a disposizione per ogni singolo elemento con la seguente scala di valori:

Coefficienti di giudizio/valutazione

Coefficiente 0,0 = giudizio di inidoneità (Scarso)

Coefficiente 0,2 = giudizio poco soddisfacente (Mediocre)

Coefficiente 0,4 = giudizio sufficiente

Coefficiente 0,6 = giudizio discreto

Coefficiente 0,8 = giudizio buono

Coefficiente 1,0 = giudizio ottimo

La valutazione complessiva di ciascun criterio sarà determinato in base ad una media dei punteggi attribuiti dalla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di attribuire un punteggio pari a 0 per ogni voce che non sia espressa chiaramente o che sia formulata in modo tale da poter essere equivocata o difficilmente valutata e controllata.

A pena di esclusione, gli elaborati suindicati non devono contenere elementi dai quali sia possibile desumere il prezzo offerto.

L'Offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite dal Capitolato d'oneri, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui al D.lgs 36/2023.

La gara sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta ammissibile, che sarà comunque oggetto di valutazione da parte della Commissione di gara. In ogni caso, anche in presenza di una sola offerta valida, le offerte che non raggiungeranno un punteggio minimo di 40 nell'Offerta tecnica non saranno ritenute idonee ai fini dell'aggiudicazione della presente gara.

ART. 10.2 - OFFERTA ECONOMICA - PUNTI MASSIMI 30

La valutazione dell'Offerta economica sarà effettuata con il criterio della proporzionalità inversa con il calcolo automatico sul sistema START.

Il punteggio complessivo valido per ciascun concorrente e per l'aggiudicazione viene calcolato automaticamente con il sistema START quale sommatoria dei punteggi degli elementi A – Offerta tecnica e B – Offerta economica.



L'aggiudicazione del servizio verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma del punteggio attribuito all'Offerta tecnica ed economica. In caso di parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'Offerta tecnica.

ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, formata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della Commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

ART. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Il soccorso istruttorio può essere attivato nei casi previsti all'art 101 del Codice: possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'Offerta tecnica e l'Offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'Offerta tecnica e l'Offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione del servizio.

La stazione appaltante assegna un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta/tramite PEC all'indirizzo comune.pitigliano@postacert.toscana.it

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

L'operatore economico che non adempie alle richieste nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara.

ART. 13 – LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'impresa/società partecipante alla gara deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato, nel rispetto della normativa vigente in materia.

ART. 14 – FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CE

L'impresa/società aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune i documenti necessari per l'applicazione del Reg. (CE) 657/08 e successive integrazioni e modifiche, sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche.

TITOLO II - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 15 – SEDI DESTINATARIE DEL SERVIZIO

a) Scuola Primaria di Pitigliano

durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì

b) Scuola dell'Infanzia di Pitigliano

durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì

c) Asilo Nido:

durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì

ART. 16 – CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Le tipologie del servizio di ristorazione, da preparare secondo il legame fresco-caldo sono le seguenti:

- a) preparazione, cottura e distribuzione in loco di pasti caldi per la scuola dell'Infanzia e Primaria;
- b) preparazione, cottura e trasporto di pasti caldi per l'Asilo nido comunale: i pasti saranno preparati presso la cucina della Scuola dell'Infanzia e trasferiti al terminale di consumo in contenitori termici conformi alle normative vigenti. Lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti sarà a cura del personale dell'Asilo nido Comunale.
- c) fornitura di diete specializzate.

Le sale refettorio dovranno essere allestite come segue:

- per tutte le sale refettorio sono previste apparecchiature nel rispetto di quanto prescritto nel presente Capitolato.

Il servizio prevede, inoltre:

- la registrazione degli ordinativi dei pasti/assenze e raccolta buoni pasto come meglio dettagliato all'art. 18 del presente Capitolato;
- la pulizia e la sanificazione delle cucine e dei refettori, lo sbarazzo e il lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio;
- l'esecuzione di tutti i servizi annessi e connessi all'oggetto dell'appalto, previsti nel presente Capitolato;
- in situazioni particolari dal punto di vista igienico – sanitario – organizzativo, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la fornitura di pasti in mono porzione, e in casi eccezionali, mancanza di acqua per guasti all'acquedotto, improvvisi guasti alle lavastoviglie, possono essere usati prodotti monouso.

ART. 17 – ORARI DI CONSEGNA E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La consegna dei pasti e la loro distribuzione presso la Scuola dell'Infanzia e Primaria e dell'Asilo nido comunale, deve avvenire nei plessi scolastici interessati secondo il seguente orario:

- Scuola Primaria dalle ore12.30 alle ore..... 13.15
- Scuola dell'Infanzia dalle ore.....12.00 alle ore13.00
- Asilo Nido Comunale dalle ore11.15 alle ore.....11.30

Unione dei Comuni M. C. Fiora prot. n. 0002527 del 28-04-2025

Comune di Pitigliano prot n. 0003354 del 24-04-2025 in partenza Cat. 14 Cl.1



Tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dal Dirigente Scolastico/Responsabile dell'Asilo nido comunale.

ART. 18 – ORDINATIVI DEI PASTI E RACCOLTA BUONI PASTO

Il diritto al consumo del pasto, per gli alunni, deriva dalla consegna di apposito buono, predisposto a cura del Comune, ad eccezione degli utenti dell'Asilo nido comunale, ovvero, in caso di informatizzazione del servizio a cura dell'Amministrazione comunale, dalla registrazione degli ordinativi dei pasti/assenze su apposita piattaforma telematica, a cui l'impresa/società aggiudicataria dovrà avere accesso con proprio dispositivo.

In caso di gestione non informatizzata:

- i pasti devono essere forniti alle singole scuole sulla base delle presenze degli alunni al servizio di mensa che giornalmente devono essere raccolte presso le scuole;
- il numero di pasti giornalieri suddiviso tra personale scolastico avente diritto ed alunni sarà comunicato, dagli addetti scolastici preposti alla ditta entro le ore 9.30 di ogni giorno.
- nell'eventualità che qualche bambino dimentichi il buono pasto giornaliero la ditta è autorizzata ad erogare il pasto purché il buono sia successivamente consegnato anche il giorno seguente.
- l'impresa/società aggiudicataria dovrà, altresì, farsi carico del recupero dei buoni pasti non consegnati ma usufruiti e presentare e consegnare mensilmente all'Amministrazione Comunale i buoni pasto ritirati, nonché la rendicontazione delle presenze e dei relativi pasti erogati su apposito modello informatico che sarà fornito dall'Amministrazione comunale. Su tale rendicontazione dovrà essere specificato il numero dei pasti consumati dagli insegnanti e dal personale aventi diritto.

In caso di attivazione della gestione informatizzata del servizio mensa a cura dell'Amministrazione comunale le relative modalità gestionali e di funzionamento, ivi incluse le modalità di iscrizione al servizio e di gestione degli ordinativi dei pasti, saranno opportunamente rese note all'utenza e all'impresa/società aggiudicataria da parte dell'ufficio Pubblica Istruzione. I pasti saranno forniti alle singole scuole sulla base delle presenze degli alunni al servizio di mensa giornalmente rilevate sulla piattaforma telematica.

ART. 19 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale dell'impresa/società aggiudicataria che non consenta il regolare espletamento del servizio, la stessa deve comunque assicurare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge lo svolgimento del servizio, dando comunicazione dello sciopero all'Amministrazione Comunale almeno 48 ore prima e concordando con la stessa eventualmente un pasto freddo secondo le caratteristiche di cui all'art. 49 del Capitolato d'oneri.

In maniera corrispondente anche l'Amministrazione Comunale deve avvisare l'impresa dell'eventuale interruzione dell'attività scolastica, almeno 24 ore prima della giornata di sciopero. In caso di interruzione totale non prevedibile, della quale non sia stata data comunicazione con un preavviso di almeno 24 ore, il Comune riconosce all'impresa/società aggiudicataria un indennizzo forfettario quantificabile nel 30% del valore della fornitura media della giornata.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per nessuna delle parti. Per causa di forza maggiore si intende un avvenimento imprevedibile ed eccezionale che non risulta evitabile con l'esercizio della normale diligenza.

TITOLO III - PERSONALE

ART. 20 – ADDETTI AL SERVIZIO

L'esecuzione dell'appalto deve essere affidata a personale alle dipendenze dell'impresa/società aggiudicataria.

Il personale impiegato dovrà, inoltre, possedere adeguata professionalità e adeguatamente inquadrato nel livello previsto dalla normativa vigente in materia per la mansione svolta.

Il personale dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

ART. 21 - ORGANICO



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

Nell'offerta dovrà essere indicato l'organico, valido per tutta la durata del contratto, ferme restando le condizioni su cui viene formulata l'offerta, con la specifica del numero, mansioni, livello e monte ore.

L'impresa/società aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile del centro cottura e delle altre figure tecniche impiegate.

Qualsiasi cambiamento dovrà essere oggetto di preventivo accordo tra Amministrazione e impresa.

Nel caso di variazione del personale, i nuovi nominativi con relativa qualifica devono essere comunicati con Raccomandata RR o tramite PEC all'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'impresa/società aggiudicataria la sostituzione per comprovati motivi del personale non ritenuto idoneo, senza che ciò comporti oneri per l'Amministrazione comunale stessa.

Qualsiasi assenza del personale in servizio deve essere immediatamente coperta per mantenere invariato giornalmente il rapporto pasti/operatori.

ART. 22 - VESTIARIO

L'impresa, in conformità alle normative vigenti, fornirà a tutto il personale divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione attinente al servizio.

L'impresa deve fornire inoltre divise per il servizio di pulizia.

Queste ultime dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione.

L'impresa, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale, deve provvedere che il suddetto vestiario sia in perfette condizioni.

ART. 23 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. Art.57 del D.Lgs. 36/2023, garantendo l'applicazione del vigente CCNL di settore maggiormente rappresentativo (Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo) ed eventuali rinnovi, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015.

Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti di compatibilità con il fabbisogno richiesto dall'esecutore del nuovo contratto in relazione alle esigenze tecnico- organizzative.

A tal fine si dà atto che il personale impiegato e il relativo costo, secondo i dati comunicati dalla ditta attualmente affidataria del servizio, (costi sulla stima del rinnovo del CCNL comprensivo di tutte le tranche fino al 2027, ipotizzando un aumento del 6% del costo orario attuale per le singole figure professionali) sono i seguenti:

COSTO MANODOPERA ANNUALE									
N.	CCNL	INQUADRAMENTO (LIVELLO CONTRATTUALE)	ORE SETTIMANALI	ORE GIORNALIERE	GIORNI LAVORATIVI ANNUI	COSTO ORARIO CCNL ATTUALE	INCREMENTO DEL 6% DEL COSTO ORARIO	COSTO ORARIO COMPRENSIVO DELL'INCREMENTO DEL 6%	TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUO
1	CCNL PER DIPENDENTI DA	6 operaio	10			€ 18,17	€ 1,09	€ 19,26	€ 7.318,88
1	AZIENDE DEI SETTORI	4 cuoco	30			€ 20,45	€ 1,23	€ 21,68	€ 24.711,78
1	PUBBLICI ESERCIZI,	6 AS	15	5	190	€ 18,17	€ 1,09	€ 19,26	€ 10.978,31
1	RISTORAZIONE COLLETTIVA	6s ASM	25			€ 18,43	€ 1,11	€ 19,54	€ 18.559,01
1	E COMMERCIALE E	6s ASM	20			€ 18,43	€ 1,11	€ 19,54	€ 14.847,21
1	TURISMO	5 A. cuoco	27,5			€ 19,21	€ 1,15	€ 20,36	€ 21.278,92
COSTO ANNUALE MANODOPERA									€ 97.694,11

Il soggetto aggiudicatario, entro la data di avvio dall'affidamento, si impegna a comunicare all'Ente l'avvenuto assorbimento del personale alle dipendenze del soggetto uscente e l'eventuale adeguamento contrattuale nel livello di inquadramento previsto dalla normativa vigente in materia per la mansione svolta.

Ai fini del riassorbimento del personale l'aggiudicatario dovrà garantire quanto previsto dall'art. 20 del presente capitolato.

Unione dei Comuni M. C. Fiora prot. 0002527 del 28-04-2025

Comune di Pitigliano prot n. 0003354 del 24-04-2025 in partenza Cat. 14 Cl.1



ART. 24 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione di tutto il personale in materia di igiene e sicurezza alimentare in accordo con gli standard tecnici definiti dalla Regione Toscana con Delibera GRT 559/2008 e successive modifiche ed integrazioni, interventi di addestramento a tutto il personale impiegato presso il refettorio, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente Capitolato.

La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e procedure adottate per il loro contenimento. La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire al proprio personale che nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale, siano affrontate tematiche, a seconda delle mansioni svolte, di seguito indicate:

- 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
- Alimentazione e salute;
- Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione dei rifiuti;
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale;
- Energia, trasporti e mense.

Gli oneri aggiuntivi relativi alla formazione/aggiornamento sono a carico dell'Appaltatore e costituiscono obbligo contrattuale per lo stesso.

ART. 25 – IDONEITÀ SANITARIA

L'impresa deve provvedere a garantire all'Amministrazione Comunale che il personale impiegato per la realizzazione del servizio, soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

ART. 26 – IGIENE DEL PERSONALE

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alle normative vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e alla distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione.

ART. 27 – TURNOVER DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria deve assicurare la stabilità degli operatori impiegati. In particolare, la ditta dovrà impiegare per i servizi e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nello svolgimento del servizio. Eventuali turnover del personale sono consentiti solo a seguito di cessazione del rapporto



di lavoro preventivamente documentate.

Sono vietati turnover per ragioni organizzative interne o per qualsiasi altra causa imputabile alla ditta aggiudicataria.

ART. 28 - SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

L'Appaltatore provvede, in caso di assenze del personale in servizio anche temporanee o di breve durata, alla sua sostituzione con personale idoneo, di pari professionalità e qualifica. Qualora, nel corso delle attività, vi siano delle variazioni rispetto agli elenchi nominativi forniti, l'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune l'aggiornamento di detti elenchi, in caso di sostituzioni sia definitive, sia provvisorie.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'immediata sostituzione del personale operante in caso di inefficienza o grave inadempienza dello stesso.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 29 – SEDE DI PREPARAZIONE DEI PASTI

L'impresa/società dovrà utilizzare come sede per la preparazione dei pasti i centri di cottura di proprietà comunale siti presso la Scuola primaria e presso la Scuola dell'Infanzia di Pitigliano.

ART. 30 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

1. L'Amministrazione comunale si impegna alla consegna della struttura, degli impianti e relative attrezzature, in cui avrà luogo il servizio dopo la stipula del contratto, mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione Comunale e l'altra rimarrà all'aggiudicatario.
2. Con il termine struttura di cui al comma 1 si intendono i centri di cottura situati presso la Scuola primaria e presso la Scuola dell'Infanzia di Pitigliano. Tali strutture vengono consegnate perfettamente arredate e funzionanti.
3. L'aggiudicatario dovrà redigere apposita relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro ai sensi del Dlgs.81/2008.

ART. 31 – RICONSEGNA DELLA STRUTTURA, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

1. Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore si obbliga a riconsegnare all'Amministrazione Comunale della struttura, degli impianti e relative attrezzature perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante la gestione.
2. L'aggiudicatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione.
3. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale ed addebitata all'aggiudicatario.
4. Al termine del servizio, sarà redatto apposito verbale di restituzione a della struttura, degli impianti e relative attrezzature, sottoscritto dalle parti contraenti.

ART. 32 – MANUTENZIONE ORDINARIA

L'impresa/società è tenuta alla manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature, degli arredi e dei locali sede dei centri cottura.

Pertanto dovrà provvedere alla riparazione in caso di guasto di tutti gli elettrodomestici presenti nei locali, nonché alla riparazione degli arredi, in caso di loro rottura.

Qualora l'impresa/società aggiudicataria ritenga necessario integrare le attrezzature in dotazione con altre utili per il



buon andamento del servizio, lo farà a propria cura e spese, ritirando le medesime al termine dell'appalto e previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Analogamente l'impresa/società aggiudicataria provvederà alla manutenzione ordinaria dei locali sede dei centri cottura, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità nella tenuta dei suddetti locali.

Alla scadenza contrattuale si provvederà alla verifica della esistenza e del buono stato di manutenzione delle attrezzature e degli arredi inseriti nel verbale di consegna, (così come eventualmente integrato nel corso dell'appalto), i quali devono essere restituiti funzionanti, fatto salvo il normale logorio dovuto all'uso. Stessa verifica per i locali del Centro cottura.

ART. 33 – MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE

Sono a carico dell'impresa/società aggiudicataria tutti i materiali di consumo da impiegare nelle seguenti operazioni:

- produzione pasti: guanti monouso, rotoli di carta asciugatutto, ecc.
- consumo pasti della Scuola dell'Infanzia e Primaria: piatti, bicchieri, posate, tovaglioli e, in casi eccezionali, (mancanza di acqua per guasti all'acquedotto, improvvisi guasti alle lavastoviglie, ecc.) prodotti monouso;
- pulizia centro cottura: detersivi, sacchi per la spazzatura, scope, secchi, stracci da pavimento;
- fornitura di frigo-congelatore adeguato alle esigenze;
- igiene della persona (bagni): carta igienica, asciugamani di carta, saponi liquidi, ecc.
- addetti al servizio: divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare in conformità alle vigenti normative, divise per il servizio di pulizia.

TITOLO V - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

ART. 34 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate.

In particolare, è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (O.G.M.) come disciplinati dalla normativa vigente.

Relativamente al presente servizio, l'affidatario dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche previste dal D.M. 10 marzo 2020 al quale si rimanda per i dettagli:

34.1 REQUISITI DEGLI ALIMENTI

I pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

- Frutta, ortaggi, legumi, cereali: biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il *Fairtrade Labelling Organizations*, il *World Fair Trade Organization* o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del D.M. 18 dicembre 2017 recante "Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche" o, nelle more della relativa adozione oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bieta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio.



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

- Uova (incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti.
- Carne bovina: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative "benessere animale in allevamento", "alimentazione priva di additivi antibiotici", o a marchio DOP o IGP o "prodotto di montagna".
- Carne suina: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti "benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione" e "allevamento senza antibiotici". Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell'animale o almeno per gli ultimi 4 mesi.
- Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ai sensi del D.M. 29 luglio 2004 recante "Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame" per almeno le seguenti informazioni volontarie: "allevamento senza antibiotici", allevamento "rurale in libertà" (free range) o "rurali all'aperto". Le informazioni "senza antibiotici", "rurale in libertà" o "rurale all'aperto" devono figurare nell'etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.

Non è consentita la somministrazione di "carne ricomposta", né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- Prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All. 3 del Regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati "in pericolo critico", "in pericolo", "vulnerabile" e "quasi minacciata" dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse sono, ad esempio: le muggini (cefalo, *Mugil spp.*), le sarde (*Sardina pilchardus*), il sigano (*Siganus rivulatus*, *Siganus luridus*), il sugaro (*Trachurus mediterraneus*), la palamita (*Sarda sarda*), la spatola (*Lepidopus caudatus*), la platessa (*Pleuronectes platessa*), il merluzzo carbonaro (*Pollachius virens*), la mormora (*Lithognathus mormyrus*), il tonno alletterato (*Euthynnus alletteratus*), il tombarello o biso (*Auxis thazard thazard*), il pesce serra (*Pomatomus saltatrix*), il cicerello (*Gymnammodytes cicerelus*), i totani (*Todarodes sagittatus*), oppure quelle indicate negli elenchi di cui al corrispondente criterio premiante (sub C, lettera b), punto 5). Sono conformi i prodotti ittici certificati nell'ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un'organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Sono parimenti ammessi anche prodotti ittici non certificati.

Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l'anno scolastico deve essere somministrato pesce biologico o certificato nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o pesce da "allevamento in valle".

Come pesci di acqua dolce sono ammessi la trota (*Oncorhynchus mykiss*) e il coregone (*Coregonus lavaretus*) e le specie autoctone pescate nell'Unione Europea.

Non è consentita la somministrazione di "pesce ricomposto" né prefritto, preimpanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- Salumi e formaggi: Almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o "di montagna" in conformità al Regolamento (UE) n. 1151/2012 e al Regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).
- Latte, anche in polvere per asili nido e yogurt: biologico.



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

- **Olio:** come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva deve essere biologico. L'olio di girasole è ammesso per eventuali frittiture; altri oli vegetali possono essere usati nelle frittiture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001.

- **Pelati, polpa e passata di pomodoro:** almeno il 33% in peso devono essere biologici.

- **Succhi di frutta o nettari di frutta:** biologici. Nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione "contiene naturalmente zuccheri".

- **Acqua:** di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco.

Negli **spuntini** devono essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed, eventualmente, latte. Le marmellate e le confetture devono essere biologiche. Le tavolette di cioccolato devono provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una *multistakeholder initiative* quale il *Fairtrade Labelling Organizations*, il *World Fair Trade Organization* o equivalenti.

Verifica: Le verifiche si realizzano su base documentale ed *in situ*. 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 durante il trimestre di riferimento. 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 della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall'ANAC. Le verifiche *in situ* sono eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dalla scuola o dal Comune, quali ad esempio i commissari mensa anche secondo quanto previsto dai Regolamenti dei Comuni, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.

ART. 35 – FLUSSI INFORMATIVI

L'aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti. Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato *on line* sul sito dell'istituto scolastico e del Comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante "Codice del consumo", nei casi di illecità ivi previsti.

ART. 36 - PREVENZIONE E GESTIONE DELLE ECCELENZE ALIMENTARI

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, Asilo nido) per garantire la porzione idonea con una sola presa. Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte).

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.

Devono inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, anche



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi. Tali questionari devono essere fatti compilare due volte l'anno, nel primo e nel secondo quadrimestre, dal personale docente e da altro personale specializzato indicato dall'istituto scolastico o dalla stazione appaltante (dietisti, specialisti in scienza dell'alimentazione, commissari mensa), nonché dagli alunni, anche a partire da 7 anni di età. Deve essere possibile, per l'utenza adulta, far proporre soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con la stazione appaltante.

Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:

- i. attivarsi con la ASL 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;
- ii. 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..

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 dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'aggiudicatario deve condividere con la stazione appaltante un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della L. 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.;

- le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate all'alimentazione degli animali, ovvero in canili o in gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida. 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 quadrimestrale da inviare telematicamente al direttore dell'esecuzione del contratto, al quale deve essere comunicato, entro trenta giorni dalla decorrenza contrattuale, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.

Verifiche: Le verifiche sono eseguite tramite sopralluoghi anche presso il centro di cottura e attraverso le informazioni rese sul rapporto quadrimestrale.

ART. 37 - PREVENZIONE DEI RIFIUTI E ALTRI REQUISITI DEI MATERIALI E OGGETTI DESTINATI AL CONTATTO DIRETTO CON GLI ALIMENTI (MOCA)

I pasti sono somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorati, stoviglie, anche nelle scuole di infanzia, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile).

Nell'Asilo nido le stoviglie riutilizzabili, inclusi bicchieri, brocche etc., possono essere in plastica dura. L'aggiudicatario è tenuto a sostituire tempestivamente gli articoli in plastica dura qualora le superfici risultino non integre o, nel caso di resine melamminiche, non lucide oppure qualora sia stata acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.

Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso. In tal caso, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.

I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

riutilizzabili; i contenitori isotermitici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432.

Verifica: Oltre alle pertinenti verifiche presso il centro di cottura e di refezione, il direttore dell'esecuzione del contratto potrà 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.

ART. 38 - PREVENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'aggiudicatario 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 zucchero, olio 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, etc.).

La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuate coerentemente con le modalità individuate dall'amministrazione comunale competente. 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.

ART. 39 - TOVAGLIE, TOVAGLIOLI

Le tovaglie devono essere oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto conformi ai CAM per le forniture di prodotti tessili ed in possesso dei mezzi di prova ivi previsti o con il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o "Global Organic Textile Standard" o equivalenti.

Le tovagliette monoposto eventualmente usate per determinate specifiche esigenze organizzative temporanee ed i tovaglioli monouso in carta tessuto 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.

Tali prodotti in carta tessuto devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

ART. 40 - PULIZIE DEI LOCALI E LAVAGGIO DELLE STOVIGLIE E DELLE ALTRE SUPERFICI DURE

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.

Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi nei centri di cottura ed in sala mensa per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

ART. 41 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE IN CENTRO DI COTTURA INTERNO: ACQUISTO O FORNITURA DI APPARECCHIATURE CONNESSE ALL'USO DI ENERGIA DOTATE DI ETICETTATURA ENERGETICA



Le apparecchiature che ricadono nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 1369/2017, dotate pertanto di etichettatura energetica, devono appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio.

ART. 42 – CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI

Gli alimenti devono essere conservati, a seconda delle loro caratteristiche, nel magazzino o nella cella frigorifero o nel congelatore del Centro cottura.

I contenitori degli alimenti (deperibili e non deperibili) non devono essere mai poggiati a terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non devono essere a contatto diretto con l'aria sia nei magazzini sia nella cella frigorifero.

Tutti i sacchetti contenenti alimenti, le scatole, i contenitori metallici o non, una volta aperti, vanno svuotati e gettati; il contenuto residuo va posto in idonei recipienti per alimenti, coperti, sui quali va posta l'etichetta corrispondente al contenuto.

I prodotti cotti vanno conservati esclusivamente in contenitori idonei a norma CE.

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i cibi devono essere preparati in giornata.

ART. 43 – MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Il personale addetto alla manipolazione e cottura dei pasti dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

ART. 44 – PREPARAZIONE PIATTI FREDDI

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La preparazione e la conservazione devono essere effettuati secondo le normative in materia.

ART. 45 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA E TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

Le operazioni che precedono la cottura devono essere seguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento nella cella frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 4° C., ad eccezione dei prodotti che vengono cotti tali e quali;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- la carne trita deve essere macinata in giornata;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
- le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate;
- ogni cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forno (frittate, cotolette, polpette, ecc...);
- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- legumi secchi: ammollo per 24 ore con almeno due ricambi di acqua.

ART. 46 – LINEA REFRIGERATA

È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente al consumo, purché, dopo la cottura, le stesse vengano raffreddate con l'ausilio del refrigeratore rapido di temperatura secondo le normative vigenti.

Il refrigeratore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura antecedente il consumo sono: arrostiti, brasati e bolliti.

È tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

ART. 47 – CONDIMENTI



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

Per il condimento dei primi piatti, così come per le altre preparazioni, si deve utilizzare esclusivamente Parmigiano o Grana.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva avente le caratteristiche prescritte dal decreto ministeriale sopra citato e di produzione locale.

Presso ciascun refettorio devono sempre essere disponibili olio extravergine di oliva, aceto e sale.

TITOLO VI - MENÙ

ART. 48 - MENÙ, STRUTTURA DEL MENÙ, USO SURGELATI

I menù sono articolati in menù estivo e menù invernale. Il menù invernale inizia dal 1/10 e termina il 30/4. Il menù estivo inizia dall'1/5 e termina al 30/9.

Tali date possono subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

Le grammature riportate nel menù sono a crudo e al netto degli scarti.

Il sale indicato nel menù è sale iodato.

Il menù giornaliero è quello approvato dalla competente AUSL.

La Ditta aggiudicataria deve redigere a proprie spese il ricettario e le tabelle dietetiche relativamente al menù della scuola Primaria, scuola dell'Infanzia e Asilo nido, in cui sia riportato per ciascun piatto, l'elenco degli ingredienti con relativo peso in grammi a crudo e al netto degli scarti e la composizione calorica e in nutrienti.

La Ditta aggiudicataria deve inoltrare, a proprie spese, all'Azienda USL Toscana Sud Est il menù allegato, il ricettario e le tabelle dietetiche per le necessarie verifiche, la quale provvederà alla validazione e restituzione.

Eventuali variazioni potranno essere proposte anche dalla ditta aggiudicataria ma dovranno essere concordate con l'Amministrazione nel rispetto del regolamento comunale di ristorazione scolastica.

L'Amministrazione Comunale, inoltre potrà richiedere all'impresa/società aggiudicataria la fornitura di cestini da viaggio per gite scolastiche, previa richiesta del dirigente scolastico.

Le grammature dei cestini devono essere conformi a quelle previste nel menù validato.

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare e per la loro composizione dovrà essere interpellata la apposita commissione composta come da regolamento comunale da ultimo citato.

L'impresa/società aggiudicataria si impegna a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etico - religiose.

L'uso del prodotto surgelato, in peso equivalente al prodotto fresco a crudo e al netto degli scarti, è ammesso esclusivamente nel caso di emergenze (ad esempio sciopero del personale, avverse condizioni atmosferiche di livello importante, ecc.) che condizionino le forniture; il prodotto surgelato può altresì essere ammesso qualora il menù estivo o invernale venga prolungato oltre il tempo previsto ed il corrispondente prodotto fresco non sia più disponibile.

ART. 49 – COMPOSIZIONE DEL PASTO

Ciascun pasto è costituito da:

- Primo piatto
- Secondo piatto
- Contorno
- Frutta di stagione, una volta a settimana dolce in luogo della frutta come da menù
- Pane
- Acqua naturale non imbottigliata

Di norma i menù non sono modificabili.

Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi specifici:

- 1) guasto di attrezzature necessarie alla preparazione delle pietanze previste per la giornata;
- 2) avaria delle apparecchiature di conservazione di prodotti deperibili;
- 3) interruzione temporanea delle fasi di preparazione dei pasti per cause quali, ad esempio, mancanza di energia



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

elettrica, acqua, ecc.

ART. 50 – DIETE LEGGERE

L'impresa/società aggiudicataria si impegna alla predisposizione di menù alternativi, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno.

La richiesta della dieta leggera non necessita di certificato medico.

Tale menù osserva la medesima struttura di cui all'art. 49 ed è costituito da pasta o riso in bianco, da una verdura, preferibilmente patate lessate, e da una porzione di carne di pollo o pesce cotto a vapore o lessato. Su richiesta del genitore il secondo piatto può essere sostituito con piatto freddo a base di prosciutto cotto o crudo e/o formaggio.

ART. 51 – DIETE SPECIALI

L'impresa/società aggiudicataria, su presentazione di certificato medico o della ASL o in altra forma stabilita dall'Amministrazione Comunale, deve approntare diete speciali per i diversi utenti.

Per le diete speciali si rinvia all'art. 15 del regolamento comunale del servizio di ristorazione scolastica.

Non dovranno essere presi in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del piatto richiesto.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Le diete speciali devono essere confezionate in vaschetta monoporzione termosigillata.

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

L'impresa/società aggiudicataria, su presentazione di apposita dichiarazione da parte dell'utenza, deve approntare diete speciali per motivo etico-religiosi;

TITOLO VII - DISTRIBUZIONE DEI PASTI

ART. 52 – INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO

L'impresa è tenuta ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana, all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca e in maniera che sia ben visibile il menù settimanale.

L'impresa/società aggiudicataria deve, inoltre, esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno.

ART. 53 – PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo, a cura del personale dell'impresa/società aggiudicataria.

Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

L'impresa deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione del servizio in base agli orari definiti.

Al termine del servizio l'impresa deve provvedere alla risistemazione dei refettori, alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare, durante il servizio, idoneo vestiario.

ART. 54 - TABELLA PESI E COTTO

L'Amministrazione Comunale potrà, in qualunque momento, verificare la rispondenza tra le grammature a crudo e le effettive quantità distribuite.

Analogo controllo rientra nelle competenze della Commissione mensa istituita presso le scuole Primaria e dell'Infanzia con rappresentanti della scuola e dell'utenza.

TITOLO VIII - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI



PRODUZIONE

ART. 55 – APPLICAZIONI PIANO AUTOCONTROLLO

L'impresa/società aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere alle scadenze indicate (giornaliere, settimanali, ecc.) all'esecuzione di tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione che sono riportati nel Piano di Autocontrollo (HACCP) di cui l'impresa stessa deve dotarsi, piano che deve essere depositato in copia presso l'Amministrazione Comunale e sostituito ogni volta che viene eseguito un suo aggiornamento.

ART. 56 – PULIZIA ATTREZZATURE

Terminate le operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, tutte le attrezzature utilizzate devono essere deterse e disinfettate.

ART. 57 – DIVIETI

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, di cottura e di distribuzione detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta.

Le schede tecniche relative ad ogni prodotto utilizzato devono essere conservate presso il Centro Cottura e trasmesse, su richiesta, all'Amministrazione comunale unitamente ai consumi mensili dei prodotti stessi.

ART. 58 – PULIZIE ESTERNE AI LOCALI CUCINA

La pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine è a carico dell'Impresa che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite. Sono altresì a carico dell'impresa/società aggiudicataria le pulizie, interne ed esterne, delle pareti vetrate della cucina.

ART. 59 – SERVIZI IGIENICI

Il servizio igienico annesso alla cucina ad uso del personale addetto, dovrà essere tenuto costantemente pulito a cura dell'impresa/società aggiudicataria.

Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto che dovranno essere in numero sufficiente per tutto il personale.

Nei servizi igienici destinati agli addetti dovranno essere impiegati saponi disinfettanti ad erogazione non manuale, dispenser di tovagliette e carta igienica a bobina coperta.

L'impresa/società aggiudicataria provvederà a colmare ogni eventuale carenza di arredo o di materiale.

ART. 60 – MODALITÀ DI PULIZIA DEI REFETTORI

Le operazioni da eseguire presso i refettori consistono in: sparcchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli.

Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra un turno e l'altro l'impresa/società aggiudicataria dovrà provvedere a rigovernare e sistemare i tavoli prima che gli utenti del turno successivo prendano posto a tavola. Le pareti del refettorio devono essere pulite con cadenza almeno mensile.

ART. 61 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni e nelle relative schede di sicurezza.

Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

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 non infiammabili chiusi a chiave.



ART. 62 – PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO E ALLA PULIZIA

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua le preparazioni alimentari.

Il personale che effettua le pulizie e i lavaggi deve indossare indumenti di colore diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

ART. 63 - INTERVENTI ORDINARI E STRAORDINARI

Oltre a quanto previsto nei precedenti articoli, l'impresa/società aggiudicataria deve effettuare, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, presso le cucine un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale prima del servizio, da ripetersi in caso di necessità.

ART. 64 - MONITORAGGIO

Il Comune di Pitigliano potrà monitorare tutte le attività di pulizia, nonché il rispetto di tutti gli articoli relativi alla pulizia e lavaggio degli ambienti e dei rifiuti.

TITOLO IX - SICUREZZA SUL LAVORO

ART. 65 – PREVENZIONE E SICUREZZA E INFORTUNI SUL LAVORO

L'impresa/società aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'impresa/società aggiudicataria deve inoltre imporre al personale il rispetto della normativa di sicurezza.

ART. 66 – USO DEI DETERGENTI E SANIFICANTI

Il personale, nelle operazioni di sanificazione, deve fare obbligatoriamente uso di guanti e mascherine, quando il loro utilizzo è consigliato dalle schede di sicurezza.

TITOLO X - CONTROLLI DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

ART. 67 – DIRITTO DI CONTROLLO DELLA A.C.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il Centro Cottura o presso i plessi scolastici, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle prescrizioni del presente Capitolato.

L'impresa/società aggiudicataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

A tal proposito la Ditta dovrà tenere a disposizione dei Kit igienici usa e getta per coloro che sono autorizzati al controllo nelle cucine.

L'Amministrazione Comunale applicherà le penalità, in relazione alla gravità delle inadempienze rilevate. Il recupero di tali penalità avverrà per l'Amministrazione Comunale mediante incameramento della cauzione e in caso di insufficienza di questa con l'applicazione di percentuali previste dalla normativa.

ART. 68 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli di cui all'articolo precedente, non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Detti controlli sono articolati a vista del servizio e possono riguardare:

- lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi usi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
- le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
- i prodotti semilavorati e i prodotti finiti;
- i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
- i procedimenti di pulizia e sanificazione;



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

- i mezzi e le modalità di conservazione e stoccaggio nelle celle;
- l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
- stato igienico sanitario del personale;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico dei servizi;
- organizzazione del personale;
- controllo dell'organico;
- professionalità degli addetti;
- controllo delle quantità delle porzioni in relazione alle tabelle dietetiche;
- modalità di manipolazione;
- controllo degli interventi di manutenzione;
- controllo delle attrezzature;
- controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate;
- controllo dell'abbigliamento di servizio del personale;
- ogni altro ulteriore controllo ritenuto necessario.

Sono previsti anche controlli sensoriali su campioni dei pasti prelevati. Detti controlli possono essere effettuati o direttamente nel Centro cottura o presso le scuole alla presenza del soggetto individuato dall'impresa/società aggiudicataria come responsabile del Centro Cottura.

Il suddetto responsabile deve pertanto essere rintracciabile telefonicamente dalle ore 8.00 alle ore 15.00 di ciascun giorno lavorativo e deve essere in grado di recarsi, su chiamata dell'Amministrazione Comunale, in ciascuno dei plessi in cui si effettua la refezione entro 30 minuti circa dalla chiamata medesima.

Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale a fronte dei campioni prelevati.

Giornalmente una porzione di ciascuna preparazione prevista dal menù deve essere conservata nella cella frigorifero per 72 ore; su ogni preparazione deve essere apposta un'etichetta indicante la tipologia del cibo contenuto e la data del confezionamento.

Per i controlli si rinvia altresì all'art. 5 del menzionato Regolamento comunale.

TITOLO XI - PENALITÀ

ART. 69 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penalità a tutela delle norme contenute nel presente capitolato:

1 - Standard Merceologici:

- 1.1 € 200,00 per mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche;
- 1.2 € 200,00 per confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia;
- 1.3 € 200,00 per etichettatura non conforme alla vigente normativa.

2 - Quantità:

- 2.1 € 200,00 in caso di non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati;
- 2.2 € 1.000,00 in caso di totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo plesso scolastico;
- 2.3 € 200,00 in caso di totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo plesso scolastico;
- 2.4 € 200,00 per mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate;
- 2.5 € 100,00 per mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione.

3 - Rispetto del Menù: (mancato rispetto senza preventiva e giustificata comunicazione all'A.C.)



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

- 3.1 € 200,00 per mancato rispetto del menù previsto al primo piatto;
- 3.2 € 200,00 in caso di mancato rispetto del menù previsto al secondo piatto;
- 3.3 € 100,00 per mancato rispetto del menù previsto al contorno;
- 3.4 € 100,00 per mancato rispetto del menù previsto alla frutta.

4 - Igienico-Sanitari:

- 4.1 € 1.000,00 in caso di rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
- 4.2 € 500,00 per inadeguata igiene delle attrezzature e degli utensili;
- 4.3 € 500,00 per inadeguata igiene degli automezzi;
- 4.4 € 500,00 per mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i Centri Cottura;
- 4.5 € 500,00 in caso di conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;
- 4.6 € 500,00 in caso di temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente;
- 4.7 € 500,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso il Centro Cottura;
- 4.8 € 500,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti.

5 – Tempistica:

- 5.1 € 500,00 in caso di mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto, senza giustificato motivo.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% dell'importo annuale del contratto.

Qualora oggettivi inadempimenti delle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che l'Amministrazione Comunale effettuerà nei confronti degli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'impresa/società aggiudicataria; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 70 – RILIEVI PENALI

I rilievi inerenti alle non conformità al servizio sono contestati tempestivamente all'impresa/società aggiudicataria, tramite PEC con Racc. RR.

L'impresa/società aggiudicataria ha a disposizione 5 gg. di tempo dal ricevimento della PEC/ Racc. RR per inviare per iscritto le proprie controdeduzioni che saranno oggetto di valutazione da parte del Responsabile del servizio, con conseguente applicazione di penali o archiviazione dell'addebito.

TITOLO XII - PREZZO E PAGAMENTO PASTI

ART. 71 – PAGAMENTO DEI PASTI

L'impresa/società aggiudicataria presenta mensilmente (inizio mese) all'Ufficio Servizi Scolastici la fattura relativa all'attività del mese precedente.

La fattura sarà liquidata, previo riscontro con i dati circa il numero dei pasti consumati e il numero dei pasti delle bolle d'accompagnamento sulla base del prezzo d'offerta al costo unitario di ciascun pasto.

Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

In caso di inadempimento contrattuale da parte dell'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione del pagamento delle fatture.

ART. 72 - OBBLIGHI DEL GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/2010 n. 36 e s.m.i., sia nei rapporti verso l'istituzione sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto.

L'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o poste italiane s.p.a., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse



pubbliche. Tale adempimento è a carico anche degli eventuali subcontraenti a qualsiasi titolo interessati all'appalto. L'aggiudicatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla commessa pubblica in oggetto e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione, il codice identificativo di gara CIG assegnato.

È causa di risoluzione espressa il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ovvero la violazione della disciplina in materia di tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto.

TITOLO XIII - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 73 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Costituiscono possibili cause di risoluzione unilaterale del contratto le seguenti ipotesi:

- a) messa in liquidazione dell'impresa/società aggiudicataria o comunque altri casi di cessione della sua attività;
- b) interruzione del servizio non motivata;
- c) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme vigenti in materia igienico sanitarie;
- d) gravi e ripetute violazioni e/o inosservanze delle norme del presente Capitolato relative alle caratteristiche del servizio;
- e) accertata mancata osservanza del piano d'autocontrollo;
- f) casi di grave tossinfezione alimentare;
- g) ripetute violazioni alle disposizioni del presente Capitolato in riferimento all'organizzazione del servizio e al rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione;
- h) altre ipotesi collegate alla soppressione del servizio o ad una sua diversa organizzazione a seguito di nuove disposizioni normative;
- i) impossibilità d'accordo tra Amministrazione Comunale e impresa/società aggiudicataria nel caso si verifichi la situazione ipotizzata al precedente art. 4.

In tutte le ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata RR o a mezzo PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto, sempre per le motivazioni di cui alle lett. i) ed l), avverrà a conclusione dell'anno scolastico in corso, qualora la causa si determini ad anno scolastico già iniziato.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di una delle ipotesi di clausola risolutiva espressa prevista dalla lett. a) alla lett. h), la stessa si rivarrà sull'aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

ART. 74 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo scadere di detto termine il contratto s'intende risolto di diritto.

ART. 75 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa aggiudicataria;
- b) destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;
- c) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- d) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- e) inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e



- di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto;
- f) mancato rispetto delle disposizioni richiamate all'art. 40 del presente contratto; Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:
 - g) il subappalto non autorizzato;
 - h) l'impiego di personale diverso da quello presentato in sede di bando la cui sostituzione non è avvenuta con le forme di cui al presente contratto.

In tutti i casi previsti l'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

ART. 76 - PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

A fronte di inadempimenti gravi da parte dell'aggiudicatario, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente art. 75, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere il cui termine decorre dalla data di comunicazione della diffida stessa.

La diffida può essere consegnata anche a mano in particolare nel caso in cui contenga un termine qualificato come essenziale.

Decorso inutilmente tale termine, fermo restando il diritto dell'Amministrazione all'applicazione delle penalità stabilite, l'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di grave e/o reiterato inadempimento di dichiarare decaduto l'aggiudicatario dal servizio pur permanendo l'obbligo dell'aggiudicatario decaduto di assicurare il servizio sino alla sua sostituzione effettiva, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore non dipendenti dall'aggiudicatario stesso.

In caso di decadenza dall'incarico e quindi di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà immediatamente assegnare ad altri il servizio ed avrà diritto di rivalsa nei confronti dell'aggiudicatario decaduto per i maggiori costi sostenuti, salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni ulteriori.

TITOLO XIV - CONTROVERSIE

ART. 77 - CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie le Parti espressamente rinviano a quanto previsto dal D. Lgs. 36/2023.

TITOLO XV - NORME FINALI

ART. 78 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Appaltatore:

- si impegna, per tutte le figure professionali previste in via continuativa e per tutta la durata dell'appalto (ad eccezione degli incarichi specialistici e degli incarichi richiesti in via straordinaria per sostituzioni o esigenze temporanee), ad instaurare rapporti di lavoro subordinato, e ad ottemperare agli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione pubblica, titolare del contratto, da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al personale dipendente della Ditta stessa durante l'esecuzione del contratto di cui al presente Capitolato;
- si obbliga, fatti salvi elementi migliorativi sempre e comunque ammissibili e che saranno oggetto di valutazione ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Le retribuzioni orarie giornaliere dovranno corrispondere non ai minimi contrattuali della categoria più bassa del CCNL applicato, ma alla qualifica professionale effettivamente rivestita da ciascun operatore e dalle mansioni effettivamente svolte. L'appaltatore si obbliga altresì, in costanza di rapporto di lavoro, e fatto in ogni caso salvo il



trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano la ditta appaltatrice anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Nel caso di cooperative sociali non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori. Esse dovranno offrire a eventuali nuovi assunti destinati a prestare il servizio oggetto del presente capitolato la possibilità di optare per lo status di lavoratore dipendente, nei limiti e nei termini di legge.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a prima richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento alle disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato solamente ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da adeguata documentazione. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi, per detta sospensione dei corrispettivi.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo a risoluzione del contratto.

ART. 79 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

È fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'aggiudicatario dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività. In particolare dovrà:

- Elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi (DVR) ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008; il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso.
- All'esito del documento di valutazione dei rischi di cui sopra dovrà dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e provvedere alla formazione del personale all'uso di tali dispositivi.
- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 per lavoratori e preposti.
- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione. Dovrà altresì effettuare almeno due prove di evacuazione all'anno, riportando sul registro di prevenzione incendi dell'Amministrazione l'esito di tali prove.

ART. 80 – RESPONSABILITÀ

1. L'impresa/società aggiudicataria si assume ogni responsabilità, diretta ed indiretta, civile e penale, derivante ai sensi di legge dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. Essa risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti.
2. L'amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nel servizio convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.
3. Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicatario.



ART. 81 – ASSICURAZIONE

L'impresa/società aggiudicataria dovrà stipulare e mantenere operanti, per tutta la durata del contratto, polizze assicurative R.C.T./R.C.O. con primaria compagnia assicuratrice, per un massimale minimo di €. 2.500.000,00 per la R.C.T. e di €. 850.000,00 per la R.C.O. che garantiscano la copertura dei rischi da intossicazione alimentare, avvelenamento, ingestione di cibi o bevande avariate, ed in generale da qualsiasi danno o infortunio subito dagli utenti del servizio e connesso all'assunzione di cibi e delle bevande somministrati, e gli ulteriori infortuni non rientranti nella copertura INAIL.

Le polizze dovranno coprire anche i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio, per un massimale di €. 2.000.000,00.

Le suddette polizze dovranno inoltre prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice, ad azione di rivalsa nei confronti del Comune di Pitigliano per tutti i rischi assicurati, nessuno escluso. Le polizze devono essere redatte conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In sede di stipula del contratto di appalto, l'impresa /società aggiudicataria dovrà consegnare copia delle polizze di cui al presente articolo.

L'aggiudicatario si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio, pena la risoluzione del contratto.

ART. 82 - GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da:

a) garanzia a corredo dell'offerta, di cui all'art. 53, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, pari all'2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto, costituita nelle modalità previste dall'art. 106 per predetto codice.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art. 106, comma 5, del predetto Codice dei contratti pubblici, la garanzia deve avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta.

b) dichiarazione di un fideiussore contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, a costituire una garanzia per l'esecuzione del contratto, denominata "garanzia definitiva", di cui all'articolo 117 del Codice dei contratti pubblici.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 83 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del Codice dei contratti pubblici, per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del D. Lgs. 36/2023, pari al 10% (dieci%) dell'importo contrattuale.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, del D. Lgs. 36/2023 per la garanzia provvisoria.



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, comma 3, del D. Lgs. 36/2023.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Lo svincolo della cauzione sarà effettuato come previsto dall'art. 117, co. 8 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 84 – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del Codice.

Il concorrente indica le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

In caso di partecipazione con l'istituto dell'avalimento ai sensi dell'art. 104 del Codice, l'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

ART. 85 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse; la volontà di recesso viene comunicata dall'Amministrazione previa adozione di motivato atto.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.
4. La revoca non comporta per l'aggiudicatario il diritto di chiedere alcun indennizzo o danno all'Amministrazione.

ART. 86 – REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini 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, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza la combinazione di indici tra quelli indicati all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice e precisamente PC (Prezzi al consumo) e IR (Indici di retribuzione), in base al codice Ateco 55300000-3 (Tabella D3, Allegato II.2 bis al D.Lgs. 36/2023).

Ai fini del calcolo della revisione si utilizza la formula indicata nell'Allegato II.2 bis al D.Lgs. 36/2023, con applicazione agli indici di riferimento sopra indicati dei seguenti pesi:

- peso dell'indice PC, 42,91%
- peso dell'indice IR, 57,09%

Il valore di riferimento ai fini del calcolo dell'aumento indicizzato è quello relativo al mese del provvedimento di aggiudicazione.

La revisione dei prezzi è riconosciuta quando, sulla base dell'istruttoria condotta dal RUP, sono accertate variazioni, in aumento o in diminuzione, rispetto al prezzo originario, a norma di quanto previsto dal presente articolo nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'art. 60, co. 5, del Codice. Al fine di assicurare alla stazione appaltante durante l'intera fase di esecuzione del contratto il continuo ed efficace controllo della spesa pubblica il DEC, quando si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione, provvede all'accertamento e a darne comunicazione al RUP ed all'Appaltatore affinché possa emettere fattura secondo l'importo comprensivo della revisione prezzi. In caso di difformità tra le valutazioni del RUP e quelle dell'appaltatore in merito all'importo riconosciuto spetta a quest'ultimo richiedere verifica tempestiva in contraddittorio.

Ove la difformità persista e l'appaltatore intenda contestare l'importo revisionale, dovrà iscrivere riserva mediante



PEC entro il termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione dell'importo come sopra stabilito.

La revisione prezzi non produce effetti retroattivamente ma soltanto pro futuro.

In caso di ricorso al subappalto la revisione prezzi è riconosciuta ai subappaltatori secondo le modalità del presente articolo.

In relazione al disposto del presente articolo non verranno applicate altre misure ordinarie di adeguamento.

ART. 87 - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente Capitolato speciale d'appalto, si informa che:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- b) il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:

- Il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della legge n. 241/90;

e) i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) quale principale normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

ART. 88 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla presente procedura di affidamento ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 89 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del 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 (per brevità "Regolamento").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

89.1 – Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nei documenti di gara vengono acquisiti ai fini della partecipazione, in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

89.2 – Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.



89.3 – Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, incaricati dalla stessa per lo svolgimento di attività di supporto al RUP;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 36/2023, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

89.4 – Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

89.5 – Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pitigliano;

Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Dott.ssa Elisa Poponi tel. 0564/616322 amministrativi@comune.pitigliano.gr.it.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del servizio amministrativo del comune di Pitigliano, assegnati alle strutture interessate dal presente affidamento.

89.6 – Periodo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati per il periodo necessario all'espletamento della procedura connessa al presente avviso, agli adempimenti successivi, oltre che per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di pubblicazioni obbligatorie sui siti degli enti e negli altri portali previsti dalla legislazione in materia.

89.7 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

Mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

89.8 – Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101).

I "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE (vedi art. 22 comma 2 del D. Lgs. 10/08/2018, n. 101) sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

ART. 90 – COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE, RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

L'Amministrazione effettua le comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal concorrente nella documentazione di gara.

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Elisa Poponi
Recapiti: Tel. 0564/616322; e-mail: amministrativi@comune.pitigliano.gr.it.

In materia di accesso agli atti si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 35 del Codice.

Le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2 comma 9-ter della Legge 241 del 7 agosto 1990 devono essere



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Piazza Garibaldi 37 - 58017 Pitigliano (Gr) - Tel. 0564 616322
Partita Iva 00128620531 - PEC comune.pitigliano@postacert.toscana.it

presentate per iscritto ed indirizzate a comune.pitigliano@postacert.toscana.it

ART. 91 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Le controversie inerenti all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto saranno definite dall'autorità giudiziaria competente. È esclusa la competenza arbitrale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione dell'appalto, sarà competente il foro di Grosseto.