



# **COMUNE DI SORGA'**

*(Provincia di Verona)*

## **AREA AFFARI GENERALI**

*P.zza Gen. Murari Brà, 1 – 37060 Sorga' Tel. 045/7370000 – Fax 045/7370165  
E.mail: [affari.generali@comune.sorga.vr.it](mailto:affari.generali@comune.sorga.vr.it) http: [www.comune.sorga.vr.it](http://www.comune.sorga.vr.it)  
PEC: [protocollo.informatico@pec.comune.sorga.vr.it](mailto:protocollo.informatico@pec.comune.sorga.vr.it)*

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA  
E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE QUOTE PASTO  
PER GLI ANNI SCOLASTICI NEL PERIODO 01/09/2022– 30/08/2025  
CON POSSIBILITÀ DI EVENTUALE REITERAZIONE DELL'AFFIDAMENTO  
PER UN MASSIMO DI UN ULTERIORE TRIENNIO**

### **RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA**

## **SOMMARIO**

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO.....	3
INDICAZIONE E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEL DUVRI.....	4
CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO .....	5
PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO .....	6

## Premessa

La disciplina degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è dettata dal decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di Codice dei contratti pubblici.

La disciplina degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è recata anche dai provvedimenti attuativi del Codice: decreti ministeriali e linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Il comma 14 dell'articolo 23 del Codice prevede che per gli appalti di forniture e servizi la progettazione sia articolata, di regola, in un unico livello e che sia predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio.

Il comma 15 dell'articolo 23 del Codice stabilisce che, per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere:

- la relazione tecnico - illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26 comma 3 del decreto legislativo 81/2008;
- il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.

Con il presente, si intende dare piena applicazione alla suddetta disciplina *progettando* i servizi in esame ai sensi dell'articolo 23 del Codice.

## DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella gestione completa della refezione scolastica per le 2 scuole dell'infanzia del Comune di Sorgà ed il confezionamento dei pasti per gli anziani fruienti del servizio domiciliare.

Dall'anno scolastico 2015/2016 l'appalto è stato espletato come concessione di servizi ovvero è stata demandata all'appaltatore la riscossione diretta dei proventi dovuti dagli utenti stessi per la fornitura dei pasti erogati, il controllo delle situazioni di morosità e il recupero dei crediti, la rilevazione presenze e prenotazione pasti, la gestione amministrativa/contabile, necessaria per la riscossione diretta dei corrispettivi (compreso il recupero crediti), dovuti dai fruitori del servizio di refezione scolastica.

Il servizio di refezione delle scuole dell'infanzia nelle frazioni di Pontepossero e Bonferraro è stato fino ad oggi effettuato utilizzando le due cucine esistenti nei relativi plessi scolastici, inoltre al Concessionario era stata messa a disposizione per il confezionamento dei pasti nella scuola dell'Infanzia di Pontepossero una Unità Operativa dipendente dal Comune di Sorgà, in qualità di cuoca che è stata collocata a riposo per pensionamento dal mese di dicembre dello scorso anno.

Durante lo svolgimento del servizio si è constatato che il numero di pasti confezionati nelle due cucine utilizzate (40/50 pasti giorno) è per le imprese appaltatrici antieconomico sia per il personale da impiegare (nonostante il Comune abbia fornito una cuoca), sia dal punto di vista degli approvvigionamenti che prevedono quantità minime e confezioni di taglio troppo grande per le nostre esigenze.

Per quanto sopra si ritiene necessario riorganizzare il servizio utilizzando la cucina di Bonferraro come centro cottura per il confezionamento di tutti i pasti per ambedue i plessi scolastici per poi effettuare il trasporto e la consegna dei pasti presso il plesso di Pontepossero utilizzando la cucina esistente come punto di distribuzione.

Pertanto il servizio prevede la fornitura delle derrate la preparazione tavoli, la preparazione e distribuzione dei pasti, sparecchiamento e lavaggio tavoli mensa dopo il pasto; lavaggio stoviglie e gestione rifiuti presso le due strutture delle scuole dell'infanzia di Bonferraro e Pontepossero.

Il servizio prevede inoltre la pulizia quotidiana e straordinaria del Centro Cottura di Bonferraro e della cucina di Pontepossero e dei locali di servizio annessi, nonché delle attrezzature dei punti di distribuzione. È oggetto del capitolato anche la manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei locali cucina e di servizio.

Sarà a carico dell'impresa appaltatrice l'acquisto delle attrezzature integrative, necessarie per la corretta conduzione delle operazioni di preparazione di cibi, oltre che la sostituzione delle attrezzature non più riparabili con attrezzature adatte al servizio che resteranno di proprietà comunale al termine dell'appalto.

Il servizio per i pasti per gli anziani fruienti del servizio domiciliare comprende la preparazione, la cottura, il confezionamento dei pasti in vaschette monoporzione termosaldate, trasportate in appositi contenitori termici di proprietà dell'impresa appaltatrice da effettuarsi nel centro cottura di Bonferraro o presso la cucina di Pontepossero (a discrezione della ditta) che verranno prelevati a cura dell'Ente da personale autorizzato alla consegna al domicilio dell'utente.

#### **INDICAZIONE E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEL DUVRI**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. N. 81/2008, recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3/08/2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la valutazione dei rischi da interferenza deve tenere conto che il servizio di refezione si svolge all'interno di edifici di proprietà comunale (plessi scolastici), ove è presente un datore di lavoro diverso dal committente (comune) ovvero il dirigente scolastico; la valutazione dei rischi deve essere fatta con riferimento ai lavoratori dell'impresa appaltatrice e del comune (eccezionalmente potrà essere presente il responsabile preposto dall'Amministrazione appaltatrice per il controllo del Servizio) e alla presenza di alunni e personale scolastico (insegnanti e personale ATA) che possono svolgere attività di aiuto alla somministrazione e scodella mento. Pertanto il DUVRI sarà steso integrato ed aggiornato con le specifiche segnalazioni della ditta appaltatrice e della direzione scolastica relative a interferenze sopravvenute. Si segnala che eccezionalmente potrà essere presente qualche genitore (membro della Commissione Mensa).

I rischi individuabili e valutabili si possono suddividere in:

- rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro ove il personale della ditta appaltatrice e del comune è destinato ad operare:
  - rischio incendio/esplosione dovuto all'uso dei fornelli a gas;
  - rischio ustione da contatto con parti calde di stoviglie in cucina;
  - rischio di elettrocuzione dovuto all'uso di elettrodomestici;
  - rischi derivanti dall'utilizzo di prodotti per pulizia caustici o nocivi per inalazione;
- rischi di natura interferenziale derivanti dalla compresenza di lavoratori facenti capo ad enti/aziende diversi
  - rischio di investimento nei piazzali di sosta durante il carico e scarico delle derrate o dei materiali di approvvigionamento del centro cottura/cucina o durante il carico e scarico dei pasti sui mezzi;
  - rischio di scivolamento/cadute sul pavimento bagnato durante le operazioni di pulizia;

Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere rispettati i seguenti divieti e precauzioni:

- ⇒ è rigorosamente vietato fumare negli ambienti di lavoro;
- ⇒ è vietato rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza;
- ⇒ è vietato utilizzare impropriamente le attrezzature di lavoro;
- ⇒ è obbligatorio segnalare tempestivamente le anomalie riscontrate.

#### CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Il calcolo della spesa relativa all'appalto è stato eseguito tenendo conto del numero degli iscritti alla scuola dell'infanzia opportunamente ridotto in percentuale per tenere conto delle assenze giornaliere al quale sono aggiunti i pasti per il personale docente e ATA e i pasti per anziani moltiplicati per i giorni di scuola. Di seguito la tabella riassuntiva:

Plesso scolastico	alunni iscritti	riduzione frequenza	alunni presenti	docenti	Pers. ATA	pasti caldi	Totale pasti giornalieri	giorni scuola anno	Totale pasti annuo
Bonferraro	50	75%	37	5	1	5	48	186	8.928
Pontepossero	40	75%	30	4	1	4	39	186	7.254
Totale complessivo pasti annuo									16.182
Per i conteggi si considera un numero pasti anno arrotondato a complessivi 16.200									

Il prezzo in via presuntiva, dedotto da ricerche di mercato per forniture analoghe, viene calcolato tenendo conto delle diverse componenti qui di seguito elencate con le relative percentuali di incidenza sul prezzo complessivo stesso:

Descrizione componente	%	Prezzo
incidenza forniture alimenti	30,00%	€ 1,65
incidenza prodotti DOP e IGP	4,50%	€ 0,25
incidenza prodotti biologici	4,50%	€ 0,25
incidenza personale	30,00%	€ 1,65
incidenza trasporto	2,00%	€ 0,11
incidenza distribuzione pasti	9,00%	€ 0,50
incidenza attrezzature da integrare e spese software e hardware sistema informatizzato rilevazione presenze e riscossione	7,00%	€ 0,39
incidenza manutenzioni e assistenza tecnica	2,00%	€ 0,11
spese generali	4,00%	€ 0,22
incidenza corsi formazione ed aggiornamento e costo sicurezza (vedi DUVRI) ***non ribassabile	1,00%	€ 0,06
utile d'impresa	6,00%	€ 0,33
totali	100,00%	€ 5,50

Per quanto sopra l'importo complessivo per anno scolastico da sostenere è così determinato:

Numero pasti	Costo unitario	Costo complessivo
16.200	€ 5,50	€ 89.100,00

Gli oneri della sicurezza che la ditta appaltatrice dovrà sostenere nel triennio possono essere desunti così come segue (vedere DUVRI):

acquisto di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente (calzature antiscivolo, cuffie, grembiuli, guanti in lattice e PVC, etc.)	€ 1.000,00
riunioni periodiche con i responsabili della sicurezza	€ 700,00
Corsi di aggiornamento, formazione (HACCP, antincendio, primo soccorso,etc.) ed idoneità sanitaria	€ 1.000,00
Totale spesa oneri per la sicurezza	€ 2.700,00

#### PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

	Numero pasti	Costo unitario	Costo complessivo	iva	importo iva	totale
anno scolastico 2022/2023	16.200	€ 5,50	€ 89.100,00	4%	€ 3.564,00	€ 92.664,00
anno scolastico 2023/2024	16.200	€ 5,50	€ 89.100,00	4%	€ 3.564,00	€ 92.664,00
anno scolastico 2024/2025	16.200	€ 5,50	€ 89.100,00	4%	€ 3.564,00	€ 92.664,00
oneri per la sicurezza			€ 2.700,00	22%	€ 594,00	€ 3.294,00
Totale			€ 270.000,00		€ 11.286,00	€ 281.286,00

#### COSTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

ANNO 2022					
descrizione	Giorni scuola	importo	iva	importo iva	Totale
Servizio (periodo Set. – Dic.)	71	€ 34.011,29	4%	€ 1.360,45	€ 35.371,74
Oneri sicurezza		€ 900,00	22%	€ 198,00	€ 1.098,00
Contributo ANAC					€ 375,00
pubblicazione bando su G.U.R.I.**					€ 1.000,00
Pubblicazione avviso di bando su due quotidiani a diffusione nazionale e due quotidiani a diffusione locale**					€ 1.000,00
Costo espletamento gara da rimborsare alla CUC 0,15% (gara espletata con il comune di Nogara di importo complessivo > € 1.000.000,00)					€ 810,00
TOTALE ANNO 2022					€ 39.654,74
**I costi sostenuti per la pubblicità legale sono a carico dell'aggiudicatario.					

ANNO 2023		Giorni scuola	importo	iva	importo iva	Totale
Servizio (periodo Gen. – Dic.)	186	€ 89.100,00	4%	€ 3.564,00	€ 92.664,00	
Oneri sicurezza		€ 900,00	22%	€ 198,00	€ 1.098,00	
TOTALE ANNO 2023						€ 93.762,00

ANNO 2024	Giorni scuola	importo	iva	importo iva	Totale
Servizio (periodo Gen. – Dic.)	186	€ 89.100,00	4%	€ 3.564,00	€ 92.664,00
Oneri sicurezza		€ 900,00	22%	€ 198,00	€ 1.098,00
TOTALE ANNO 2024					€ 93.762,00

ANNO 2025	Giorni scuola	importo	iva	importo iva	Totale
Servizio (periodo Gen. – Giu.)	115	€ 55.088,71	4%	€ 2.203,55	€ 57.292,26

TOTALI TRIENNIO	importo	Totale ivato
Totale triennale	€ 270.000,00	€ 284.471,00

Per quanto sopra l'importo a base di gara per il triennio 2022-2025 è determinato in € 270.000,00 comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Con l'opzione di rinnovo per ulteriori tre anni l'importo complessivo da indicare nel bando è pari ad € 540.000,00.

Allegati:

- Capitolato Speciale d'Appalto

Sorgà, lì 21/07/2022

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
F.to Geom. Soardo Marco Remo

(il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



## **COMUNE DI SORGA'**

*(Provincia di Verona)*

### **AREA AFFARI GENERALI**

*P.zza Gen. Murari Brà, 1 – 37060 Sorga' Tel. 045/7370000 – Fax 045/7370165  
E.mail: [affari.generali@comune.sorga.vr.it](mailto:affari.generali@comune.sorga.vr.it) <http://www.comune.sorga.vr.it>  
PEC: [protocollo.informatico@pec.comune.sorga.vr.it](mailto:protocollo.informatico@pec.comune.sorga.vr.it)*

#### **CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE QUOTE PASTO**

**PER GLI ANNI SCOLASTICI NEL PERIODO 01/09/2022– 30/08/2025**

**CON POSSIBILITÀ DI EVENTUALE REITERAZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

**PER UN MASSIMO DI UN ULTERIORE TRIENNIO**

#### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## Sommario

<b>TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO .....</b>	<b>4</b>
Art. 1 - Definizioni .....	4
Art. 2 - Oggetto dell'appalto .....	4
Art. 3 - Durata dell'appalto .....	5
Art. 4 - Tipologia dell'utenza.....	5
Art. 5 - Tipologia del servizio.....	5
Art. 6 - Importo a base di gara .....	5
Art. 7 - Valore dell'Appalto .....	6
Art. 8 - Aggiornamento prezzi .....	7
Art. 9 - Remunerazione della concessione - Riscossione e pagamenti .....	7
Art. 10 - Qualità delle materie prime e altre caratteristiche del servizio (DM 10 marzo 2022) .....	8
Art. 11 - Calendario per l'erogazione del servizio .....	9
Art. 12 - Sciopero e/o interruzione del servizio.....	9
Art. 13 - Cucina di emergenza .....	9
<b>TITOLO II - ONERI AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>9</b>
Art. 14 - Stipulazione del contratto .....	9
Art. 15 - Recesso da parte della Stazione Appaltante .....	10
Art. 16 - Polizze assicurative.....	10
Art. 17 - Spese inerenti il servizio.....	11
Art. 18 - Trattamento dati personali - Nomina a Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) .....	11
Art. 19 - Subappalto del servizio e cessione del contratto .....	13
Art. 20 - Estensione del contratto.....	13
Art. 21 - Manutenzioni.....	13
Art. 22 - Licenze e autorizzazioni .....	14
<b>TITOLO III - PERSONALE .....</b>	<b>14</b>
Art. 23 - Organico .....	14
Art. 24 - Personale e rapporto di lavoro.....	14
Art. 25 - Direzione del servizio .....	14
Art. 26 - Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio.....	14
Art. 27 - Vestiario .....	15
Art. 28 - Applicazioni contrattuali.....	15
<b>TITOLO IV - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI MENU' .....</b>	<b>15</b>
Art. 29 - Menù .....	15
Art. 30 - Variazione del menù.....	16
Art. 31 - Diete in bianco e menù alternativi.....	16
Art. 32 - Diete speciali.....	16
<b>TITOLO V - NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI.....</b>	<b>16</b>
Art. 33 - Prenotazione dei pasti.....	16
Art. 34 - Raccolta e verifica delle prenotazioni e dei pasti .....	16
Art. 35 - Contenitori per il trasporto .....	16
Art. 36 - Mezzi di trasporto dei pasti.....	17
Art. 37 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti .....	17
<b>TITOLO VI - SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI .....</b>	<b>17</b>
Art. 38 - Somministrazione.....	17
Art. 39 - Personale addetto alla distribuzione dei pasti.....	17
<b>TITOLO VII - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO .....</b>	<b>17</b>

Art. 40 - Pulizia dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure .....	17
Art. 41 - Modalità di utilizzo dei detersivi .....	17
Art. 42 - Interventi di derattizzazione e disinfezione.....	18
Art. 43 - Rifiuti .....	18
<b>TITOLO VIII - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO.....</b>	<b>18</b>
Art. 44 - Disposizioni in materia di sicurezza.....	18
Art. 45 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro .....	18
<b>TITOLO IX - CONTROLLI DI CONFORMITÀ DELLA PRODUZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>18</b>
Art. 46 - Diritto al controllo dell'Amministrazione Comunale .....	18
Art. 47 - Organismi preposti al controllo .....	19
Art. 48 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti .....	19
Art. 49 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema Haccp).....	19
Art. 50 - Contestazioni .....	19
Art. 51 - Obbligo di partecipazione dell'Impresa alle Commissioni degli utenti .....	19
<b>TITOLO X - INADEMPIENZE E PENALITÀ.....</b>	<b>20</b>
Art. 52 - Inadempienze e penalità .....	20
Art. 53 - Risoluzione di diritto del contratto.....	20
Art. 54 - Ipotesi di risoluzione del contratto .....	20
Art. 55 - Disdetta del contratto da parte dell'Impresa.....	21
<b>TITOLO XI - PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI PASTI.....</b>	<b>21</b>
Art. 56 - Prezzo del pasto .....	21
Art. 57 - Modalità di pagamento .....	21
Art. 58 - Liquidazione .....	21
Art. 59 - Decurtazione dei prezzi pasto in caso di non utilizzo di prodotti dichiarati .....	22
<b>TITOLO XII - ARBITRATO .....</b>	<b>22</b>
Art. 60 - Collegio arbitrale .....	22
<b>TITOLO XIII - IMMOBILI .....</b>	<b>22</b>
Art. 61 - Locali per la produzione e il consumo dei pasti .....	22
Art. 62 - Verbali di consegna lavori e inventario .....	22
Art. 63 - Verifica periodica dei locali di produzione e consumo dei pasti.....	22
Art. 64 - Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto .....	23
Art. 65 - Norma di rinvio .....	23

## **TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

### **Art. 1 - Definizioni**

1. Per "Impresa" , "I.A." o "concessionario" si intende l'impresa aggiudicataria, alla quale viene affidato in concessione il Servizio di Refezione del Comune Sorgà.
2. Per "Stazione Appaltante", "S.A." o "Comune" si intende l'Amministrazione Comunale di Sorgà che affida all'Impresa la concessione del servizio di ristorazione scolastica e del servizio di riscossione quote pasto.
3. Per "Cucina Centralizzata" o "Centro Cottura" si intende la cucina indicata per la preparazione dei pasti inserita all'interno del plesso scolastico di Bonferraro.

### **Art. 2 - Oggetto dell'appalto**

1. Il presente appalto si configura quale concessione di servizi come definita dall'art. 3 c. 1 lett. vv) del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici e regolamentata dalla "Parte III – Contratti di Concessione" del medesimo Codice.

2. La concessione ha ad oggetto:

- a) l'affidamento della gestione del servizio di ristorazione scolastica per i soli alunni delle scuole dell'infanzia delle frazioni di Bonferraro e Pontepossero nelle diverse fasi quotidiane di:
  - preparazione, cottura dei pasti presso il solo Centro di Cottura di Bonferraro;
  - trasporto e consegna dei pasti necessari presso il plesso di Pontepossero,
  - preparazione tavoli, distribuzione dei pasti, sparcchiamento e lavaggio tavoli mensa dopo il pasto; lavaggio stoviglie e gestione rifiuti presso le due strutture delle scuole dell'infanzia di Bonferraro e Pontepossero.

Il servizio prevede inoltre la pulizia quotidiana e straordinaria del Centro Cottura di Bonferraro e della cucina di Pontepossero e dei locali di servizio annessi, nonché delle attrezzature dei punti di distribuzione. E' oggetto del capitolato anche la manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei locali cucina e di servizio.

È fatto obbligo all'I.A. l'acquisto delle attrezzature integrative necessarie per la corretta conduzione delle operazioni di preparazione di cibi, oltre che la sostituzione delle attrezzature non più riparabili con attrezzature adatte al servizio che resteranno di proprietà comunale al termine dell'appalto.

- b) nell'ambito dell'affidamento in Concessione è ricompresa la relativa applicazione delle tariffe, stabilite dall'Amministrazione comunale in base alla situazione reddituale o sociale delle famiglie degli alunni fruitori del servizio, la conseguente riscossione diretta dei proventi dovuti dagli utenti stessi per la fornitura dei pasti erogati, il controllo delle situazioni di morosità e il recupero dei crediti, il tutto a completo carico del concessionario, salvo quanto disposto al successivo articolo 9;
- c) la rilevazione presenze e prenotazione pasti con idoneo hardware e software per la creazione di un sistema informatizzato per la rilevazione presenze e riscossione (con sistema PagoPA) il cui accesso dovrà essere reso disponibile anche al personale comunale per il controllo dei pagamenti, dei dati degli iscritti e quant'altro necessario per il buon andamento del servizio;
- d) la gestione amministrativa/contabile, necessaria per la riscossione diretta da parte del Concessionario dei corrispettivi (compreso il recupero crediti), dovuti dai fruitori del servizio di rfezione scolastica.

3. Restano di competenza del Comune di Sorgà le seguenti attività:

- gestione dei rapporti con l'utenza per la collocazione di utenti aventi diritto a tariffe agevolate (fasce ISEE) e comunicazione dei suddetti dati in formato informatico alla concessionaria del servizio;

- calcolo fascia ISEE di appartenenza dell'utente richiedente la riduzione con definizione della tariffa relativa;
- comunicazione all'impresa della tariffa su base ISEE di appartenenza per gli utenti che ne facciano richiesta;
- comunicazione elenco insegnanti, personale ATA e altre figure aventi diritto al pasto.

### **Art. 3 - Durata dell'appalto**

1. Il contratto è aggiudicato per il periodo 01/09/2022 – 31/08/2025 corrispondente agli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 con possibilità di eventuale reiterazione delle medesime attività dedotte in affidamento per un massimo di un ulteriore triennio, e quindi fino al 31 agosto 2028, alle medesime condizioni del contratto iniziale e a seguito dell'accertamento della corretta esecuzione dei servizi affidati in appalto (senza contestazioni gravi o previa risoluzione delle eventuali contestazioni di minore gravità), il tutto sulla base di una opzione espressamente concessa ai Comuni ed esercitabile ad insindacabile giudizio di quest'ultimi, e ciò anche a termini di quanto stabilito dall'art. 63, c. 5 del Codice.

### **Art. 4 - Tipologia dell'utenza**

1. L'utenza è composta dai bambini frequentanti le scuole dell'infanzia del Comune di Sorgà, dagli insegnanti e dal personale ATA delle suddette scuole, e dagli anziani richiedenti i pasti a domicilio.

### **Art. 5 - Tipologia del servizio**

1. Il servizio risulta così articolato:

1) Scuole dell'infanzia:

Il servizio prevede la preparazione, la distribuzione al tavolo dei pasti, comprensivo della fornitura dell'acqua in bottiglie e della tovaglietta sottovassoio a perdere, nonché il lavaggio dei piatti e lo sbarazzo, la porzionatura nel piatto e lo sbucciamento della frutta da effettuare prima della somministrazione. Tali servizi devono essere forniti a spese e cura della ditta aggiudicataria nei refettori dei plessi scolastici dotati di cucine o centro cottura seguenti:

- Scuola dell'infanzia di Bonferraro di Sorgà - via G. Mazzini, 19 – tel. 045 7320150;
- Scuola dell'infanzia di Pontepossero - via Molino, 13 – tel 045 7370242.

2) Fornitura pasti per anziani in vaschette mono trasportate in box polipropilene.

Il servizio comprende la preparazione, la cottura, il confezionamento dei pasti in vaschette monoporzione termosaldate, trasportate in appositi contenitori termici, il tutto fornito dall'Impresa Appaltatrice, da effettuarsi presso il centro cottura di Bonferraro o presso la cucina di Pontepossero.

La S.A. si farà carico tramite le associazioni di volontariato, operanti nel territorio comunale, del prelievo e della consegna al domicilio delle persone bisognose dei contenitori; le medesime cureranno la restituzione dei contenitori sporchi utilizzati che conferiranno alle cucine per il lavaggio. Il valore unitario del pasto è equivalente al pasto fornito.

### **Art. 6 - Importo a base di gara**

1. Il prezzo unico unitario per pasto erogato alla generalità degli utenti, a base d'asta, comprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto della concessione posta a carico della ditta offerente e di tutto quanto proposto in sede di offerta è pari ad € 5,50 al netto dell'Iva (comprensivo di oneri per sicurezza dei rischi da interferenze fatti pari ad € 0,06 non soggetti a ribasso).

2. Il prezzo unitario offerto dalla ditta aggiudicataria non subirà variazioni nel corso dell'anno scolastico.

3. Il prezzo delle diete speciali si intende uguale al prezzo del pasto ordinario.

4. Il prezzo offerto è comprensivo degli eventuali maggiori costi per fornire i pasti anche agli adulti aventi diritto, che usufruiranno del servizio a parità di costo e con lo stesso menù degli alunni/studenti.

5. L'offerta dovrà contenere il costo complessivo di ogni singolo pasto scorporato nel seguente modo:

Descrizione componente	Incidenza %	Prezzo
incidenza forniture alimenti	30,00%	€ 1,65
incidenza prodotti DOP e IGP	4,50%	€ 0,25
incidenza prodotti biologici	4,50%	€ 0,25
incidenza personale	30,00%	€ 1,65
incidenza trasporto	2,00%	€ 0,11
incidenza distribuzione pasti	9,00%	€ 0,50
incidenza attrezzature da integrare e spese software e hardware sistema informatizzato rilevazione presenze e riscossione	7,00%	€ 0,39
incidenza manutenzioni e assistenza tecnica	2,00%	€ 0,11
spese generali	4,00%	€ 0,22
incidenza corsi formazione ed aggiornamento e costo sicurezza (vedi DUVRI) ***non ribassabile	1,00%	€ 0,06
utile d'impresa	6,00%	€ 0,33
<b>totali</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 5,50</b>

6. Il numero dei pasti così come specificato all'articolo successivo ha un valore puramente indicativo, non costituisce impegno per l'Amministrazione Appaltante e potrà variare, tanto in più quanto in meno, senza che la ditta possa richiedere compensi diversi da quelli risultanti dal contratto.

#### Art. 7 - Valore dell'Appalto

1. Il calcolo della spesa relativa all'appalto è stato eseguito tenendo conto del numero degli iscritti alla scuola dell'infanzia opportunamente ridotto in percentuale per tenere conto delle assenze giornaliere al quale sono aggiunti i pasti per il personale docente e ATA e i pasti per anziani moltiplicati per i giorni di scuola. Di seguito la tabella riassuntiva:

Plesso scolastico	alunni iscritti	riduzione frequenza	alunni presenti	docenti	Pers. ATA	pasti caldi	Totale pasti giornalieri	giorni scuola anno	Totale pasti annuo
Bonferraro	50	75%	37	5	1	5	48	186	8.928
Pontepossero	40	75%	30	4	1	4	39	186	7.254
Totale complessivo pasti annuo									16.182
Per i conteggi si considera un numero pasti anno arrotondato a complessivi 16.200									

2. Il numero dei pasti annuo ha un valore puramente indicativo, non costituisce impegno per la S.A. e potrà variare, tanto in più quanto in meno, senza che la ditta possa richiedere compensi diversi da quelli risultanti dal contratto.

3. Pertanto l'importo complessivo dell'appalto viene calcolato così come segue:

	Numero pasti	Costo unitario	Costo complessivo
anno scolastico 2022/2023	16.200	€ 5,50	€ 89.100,00
anno scolastico 2023/2024	16.200	€ 5,50	€ 89.100,00
anno scolastico 2024/2025	16.200	€ 5,50	€ 89.100,00
oneri per la sicurezza			€ 2.700,00
Totale complessivo			€ 270.000,00

#### **Art. 8 - Aggiornamento prezzi**

- Il prezzo dei pasti è soggetto a revisione periodica, ai sensi dell'art. 44 della legge 724/94, commi 4, 6 e 7.
- Per il primo anno scolastico di svolgimento della concessione il corrispettivo per ogni pasto, risultante dall'aggiudicazione, è fisso e invariabile.
- A decorrere dal secondo anno scolastico di concessione la ditta aggiudicataria potrà applicare l'adeguamento ISTAT relativo al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI), con riferimento al dato annuale ultimo disponibile.
- L'adeguamento ISTAT interverrà solo sui costi delle derrate, manodopera e spese accessorie, come specificato all'art. 6, e non potrà riguardare quindi le spese software e hardware relative al sistema informatizzato rilevazione presenze e riscossione.
- La richiesta di revisione della Ditta concessionaria dovrà essere inviata con non meno di tre mesi di anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente approvata a seguito di istruttoria del Responsabile dell'Area comunale competente.

#### **Art. 9 - Remunerazione della concessione - Riscossione e pagamenti**

- La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità di seguito elencate.
- L'I.A. si obbliga a riscuotere i proventi dovuti dagli utenti per la fornitura dei pasti da essa preparati mediante l'applicazione a ciascuno di essi del prezzo determinato dai singoli Comuni con propria deliberazione e differenziato in base alla situazione reddituale dell'utente.
- In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe, così come deliberate siano inferiori al prezzo unitario a pasto offerto in sede di gara, il Comune si obbliga a corrispondere la differenza fra il costo effettivo dei pasti erogati e l'importo tariffario applicato all'utente. Inoltre gli stessi Comuni si obbligano a corrispondere il prezzo pasto intero relativo al personale proprio e scolastico in servizio, aventure diritto al pasto.
- La Ditta Concessionaria comunicherà al Comune, con cadenza trimestrale, l'elenco degli utenti non in regola con i pagamenti, al fine di consentire la verifica se fra di essi vi siano casi sociali per i quali il Comune stesso intenda intervenire economicamente.
- In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme da parte del Comune nei confronti del Concessionario è la verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti e fatturazione degli importi dovuti.
- La fatturazione di quanto dovuto dal Comune avverrà con cadenza mensile.
- I Comuni si impegnano, stante la necessità di effettuare adeguati controlli al regolare svolgimento del servizio stesso, al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali, entro 60 giorni dalla presentazione della fattura, previa verifica di regolarità contributiva (Durc) e previa acquisizione della certificazione attestante la regolarità del versamento Iva e delle ritenute fiscali. L'onere sarà finanziato con mezzi ordinari di bilancio. Si precisa che il termine di 60 giorni dalla presentazione della fattura per eseguire i pagamenti ad onere dei Comuni di quanto dovuto, trova giustificazione nella natura del servizio erogato, per il quale non è conoscibile ex ante il numero

dei pasti erogati, e l'esigenza per i funzionari della S.A. di operare le necessarie verifiche preliminari alla liquidazione di quanto dovuto al concessionario.

8. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della I.A. e quant'altro dalla stessa dovuto.

9. L'appaltatore non può rivalersi in alcun modo sul Comune nel caso di insolvenza nel pagamento della quota dovuta da parte degli utenti del servizio. L'eventuale procedura di riscossione delle tariffe dovute da utenti insolventi è a totale carico dell'appaltatore e nessun risarcimento potrà essere chiesto al Comune in caso di mancata riscossione.

10. La ditta aggiudicataria è unica responsabile della riscossione delle tariffe degli utenti, senza nulla pretendere dal Comune.

11. È stabilita nel 15% di mancati incassi, la soglia di sostenibilità per la ditta oltre il quale saranno adottati provvedimenti in accordo tra S.A e I.A per la copertura dei mancati introiti.

12. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dei Comuni all'I.A., dovuti a cause di forza maggiore, non esonerano in alcun modo la ditta degli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

13. Resta inteso che nel prezzo dei pasti effettivamente erogati, s'intendono interamente compensati dalla S.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese e ogni altro onere espresso ed implicito al presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

14. La ditta dichiara che il corrispettivo è stato determinato tenuto conto anche della rinuncia a quanto previsto dall'art. 1664 c.c. in merito all'onerosità o difficoltà dell'esecuzione.

15. Il Comune si impegna a liquidare mensilmente la quota parte di ogni pasto fornito a prezzo ridotto, fino al raggiungimento del 100% del prezzo/pasto offerto in sede di gara.

16. Il Comune effettua mensilmente la verifica della congruità dei dati riportati in fattura, sulla base degli elenchi degli aventi diritto alle rette ridotte e sulla base delle presenze in mensa degli utenti. In caso di contestazioni da parte del Comune, farà fede la rilevazione giornaliera compilata giornalmente segnando gli alunni presenti in mensa.

#### **Art. 10 - Qualità delle materie prime e altre caratteristiche del servizio (DM 10 marzo 2022)**

1. I generi alimentari offerti che verranno impiegati nel servizio oggetto d'appalto devono rispondere ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

2. La Ditta Appaltatrice si obbliga a somministrare prodotti alimentari non derivati da OGM o che non contengano OGM.

3. In relazione al Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare che stabilisce Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (GU Serie Generale n.90 del 04-04-2020), la ditta appaltatrice si impegna a rispettare il punto C (Criteri ambientali per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica - asili nido, scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado) dell'allegato 1 all'art. 1 che qui si richiama integralmente se pure non fisicamente allegato.

4. In particolare:

- a fornire le materie prime così come indicato al punto 1.
- per i flussi informativi relativi al menù e alla qualità delle materie prime si deve fare riferimento al punto 2
- per la prevenzione delle eccedenze alimentari si deve fare riferimento al punto 3
- per la prevenzione dei rifiuti e per altri requisiti relativi ai MOCA si deve fare riferimento al punto 4
- per la prevenzione gestione dei rifiuti si deve fare riferimento al punto 5
- per la qualità di tovaglie e tovaglioli si deve fare riferimento al punto 6
- per la pulizia dei locali, il lavaggio stoviglie e superfici si deve fare riferimento al punto 7
- per la formazione e aggiornamento del personale si deve fare riferimento al punto 8

5. La Ditta Appaltatrice si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione Comunale le bolle di consegna rilasciate dalle ditte fornitrice. La Ditta dovrà fornire e aggiornare con le eventuali variazioni l'elenco dei fornitori e/o produttori delle materie prime utilizzate nella preparazione dei pasti.

6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di prodotti di marche o ditte fornitrice che dovesse non ritenere di adeguata qualità.

#### **Art. 11 - Calendario per l'erogazione del servizio**

1. L'erogazione dei pasti per tutte le tipologie di utenti, avverrà dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico regionale, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole indicate all'art. 5.

2. Sarà cura della S.A. comunicare, all'inizio di ogni anno scolastico, il calendario effettivo adottato delle lezioni.

#### **Art. 12 - Sciopero e/o interruzione del servizio**

1. L'Impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990, n. 146 modificata dalla L. 11 aprile 2000, n. 83 e s.m.i. "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge.

2. In occasione di tali evenienze potranno essere concordate con la S.A. modifiche ai menù consistenti in pasti freddi alternativi di uguale valore economico.

3. In caso di interruzione totale dell'attività scolastica che sia stata comunicata alla ditta oltre le ore 14,00 del giorno antecedente, la S.A. riconoscerà all'impresa un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore della fornitura.

4. Qualora la sospensione del servizio di refezione sia stata comunicata all'Impresa entro le ore 14,00 del giorno precedente, anche a mezzo fax, nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa.

#### **Art. 13 - Cucina di emergenza**

1. La produzione e somministrazione dei pasti non deve subire interruzione, essendo un "pubblico servizio"; l'I.A. deve pertanto avere a disposizione una "cucina di emergenza" tale da garantire il servizio nei casi di intervenuta e temporanea inagibilità della struttura di Bonferraro, per adeguamento delle strutture, per guasti agli impianti, etc.

2. L'I.A. dovrà, pertanto, essere in grado di fornire il servizio, producendo i pasti in altra struttura produttiva purché il tempo di percorrenza tra la cucina di emergenza e ciascuno dei due plessi non sia superiore a 40 minuti (stabilito impiegando l'app. "Google maps"). La cucina di emergenza deve essere in possesso di registrazione per la produzione di pasti da asporto. Tale caratteristica oltre alla denominazione, all'indirizzo e al rapporto n.° pasti/superficie (cucina + magazzino+ spogliatoi) deve essere riportata nella "relazione tecnica"

3. Resta inteso che anche la cucina di riserva dovrà garantire i medesimi standard di qualità prescritti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

### **TITOLO II -ONERI AMMINISTRATIVI**

#### **Art. 14 - Stipulazione del contratto**

1. L'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dal Comune.

2. Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione del Comune che le porrà a carico le eventuali ulteriori

spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

3. Alla data che sarà fissata per la stipula la ditta aggiudicataria dovrà produrre:

- a) Garanzia definitiva ai sensi dell'art.103 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici;
- b) polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi per danni a persone e/o cose a tutela di tutti i rischi derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato, ivi compresi i danni derivanti da preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande, con un massimale unico per sinistro non inferiore ad €. 5.000.000,00.

4. Ove l'aggiudicatario non fornisca detti documenti nei tempi indicati, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni di legge.

#### **Art. 15 - Recesso da parte della Stazione Appaltante**

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

#### **Art. 16 - Polizze assicurative**

1. L'impresa, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato, si assume ogni responsabilità sia civile che penale come determinata ai sensi di legge.

2. A tale scopo l'impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

3. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché i danni alle cose di terzi in consegna o in custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio.

4. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

5. L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a €. 5.000.000,00 per sinistro con i limiti di € 1.000.000,00 per persona e di € 500.000,00 per danni a cose.

6. La S.A. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 con il limite di € 1.000.000,00 per persona.

7. L'I.A. si impegna a fornire alla S.A. copia dei contratti assicurativi prima dell'inizio del servizio, nonché una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza / appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

8. L'inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà la Ditta aggiudicataria da responsabilità di qualsiasi genere su esso eventualmente incombenti.

9. La S.A. ed il Comune di Sorgà saranno tenuti indenni per eventuali danni non coperti in tutto o in parte dalle polizze assicurative.

## **Art. 17 - Spese inerenti il servizio**

1. Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di ristorazione, sono interamente a carico dell'Impresa appaltatrice. A tale riguardo dato atto che gli impianti delle cucine non sono separabili da quelli dell'edificio principale e non sezionabili in modo da rilevarne gli esatti consumi con eventuali sottocontatori, l'I.A. riconosce al Comune di Sorgà a titolo di rimborso spese per consumi delle varie utenze (telefono, gas, elettricità, acqua, fognature) per l'utilizzo del centro cottura di Bonferraro e della cucina di Ponteposso l'importo mensile forfettario di € 250,00 che verrà fatturato dal Comune di Sorgà al 31/05 e al 31/12 di ogni anno scolastico.

## **Art. 18 - Trattamento dati personali - Nomina a Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**

1. Oggetto del trattamento: nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta affidataria è nominata RESPONSABILE ESTERNO del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità del Comune (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il Servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione del Titolare o forniti / raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

2. Durata dei trattamenti: ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

3. Istruzioni documentate art. 28 comma III Reg. 679/16. Istruzioni per Amministratori di sistema Esteri: nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. Ue 679/16, in particolare:

- adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.
- vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta affidataria si attengano a procedure e policy di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;

- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 – 22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in azienda.

La Ditta affidataria si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto dal presente contratto.

4. Garanzie prestate dal Responsabile: il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'incarico conferito.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distribuzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

I dati oggetto di incarico dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla vostra società esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto.

Conseguentemente i dati non saranno:

- 1) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- 2) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- 3) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse del contratto.

5. Registro categorie di attività di trattamento: il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per Suo conto, evidenziando

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

6. Gestione subappalti. Manleva: il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del Servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità

dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-fornitori.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

7. Obblighi di collaborazione: il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che il presente contratto non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

#### **Art. 19 - Subappalto del servizio e cessione del contratto**

1. La ditta appaltatrice è la sola personalmente responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, essendo espressamente fatto divieto di cessione totale o parziale dello stesso, sotto pena di risoluzione del contratto medesimo ai sensi dell'art. 1456 c.c. In tal caso l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione e l'appaltatore avrà l'obbligo di risarcire il danno che il Comune avesse a subire per effetto della risoluzione anticipata del contratto.

2. Per quanto attiene al subappalto sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di pubblici servizi e a tale scopo il servizio si intende appartenente ad un'unica categoria prevalente.

#### **Art. 20 - Estensione del contratto**

1. L'impresa deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato anche in presenza di modifiche nel numero e della tipologia di utenti previsti.

2. L'impresa è tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione alle medesime condizioni economiche e normative anche nel caso sia necessario aumentare o diminuire il numero di utenti del servizio.

#### **Art. 21 - Manutenzioni**

1. Sono a carico dell'I.A. le manutenzioni ordinarie e straordinarie dei macchinari e delle attrezzature della cucina centralizzata, e quelli eventualmente acquistati per i refettori.

2. Gli interventi di manutenzione ordinaria devono attenersi al programma di manutenzione predisposto e allegato in sede di contratto dall'I.A.

3. In particolare si precisa che al verificarsi di guasti, di qualsiasi natura essi siano, l'impresa sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che deve eseguire le riparazioni nei tempi minimi possibili. L'impresa per ogni intervento di manutenzione eseguito, dovrà far pervenire all'amministrazione comunale copia del rapporto di intervento o della bolla dalla ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso, ivi compreso il prezzo di intervento.

4. Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento – anche temporaneo – dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine relativamente alla sicurezza.

5. Per chiarezza dei termini, si riporta di seguito la definizione di “macchina-macchinario” tratta dall’art. 2 della Direttiva macchine (DIRETTIVA 2006/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 maggio 2006 sulle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE):

*Ai fini della presente direttiva, il termine "macchina" designa i prodotti di cui all'articolo 1, paragrafo 1, lettere da a) a f).*

*Si applicano le seguenti definizioni:*

*(un) 'macchinari' significa:*

*— un insieme, dotato o destinato ad essere dotato di un sistema di azionamento diverso dallo sforzo umano o animale applicato direttamente, costituito da parti o componenti collegati, di cui almeno uno mobile, e che sono uniti tra loro per un'applicazione specifica.*

#### **Art. 22 - Licenze e autorizzazioni**

1. L’impresa deve provvedere alla comunicazione SCIA all’ufficio “SUAP” del Comune prima dell’inizio dell’attività.

2. Tutte le eventuali licenze e autorizzazioni saranno richieste dall’impresa e saranno intestate al legale rappresentante della società.

### **TITOLO III - PERSONALE**

#### **Art. 23 - Organico**

1. La I.A. deve provvedere alla definizione del personale che dovrà operare nelle due sedi di Bonferraro e Pontepossero affinché l’attività possa essere condotta nel migliore dei modi e nel rispetto delle indicazioni del capitolato.

2. La S.A. si riserva il diritto di chiedere all’impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l’impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per la stazione appaltante.

3. L’I.A si impegna a rilevare prioritariamente, e comunque proporzionalmente al fabbisogno determinato dal presente capitolato, il personale già in servizio presso le strutture in questione che si renderà disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 24 - Personale e rapporto di lavoro**

1. L’impresa si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

2. Si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati e sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio e ai dati necessari alla verifica della regolarità contributiva.

3. In caso fossero riscontrate inottemperanze a tali obblighi o qualora emergano irregolarità, l’amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

#### **Art. 25 - Direzione del servizio**

1. L’impresa dovrà nominare un referente unico nei rapporti con l’Amministrazione Comunale, per l’intera durata dell’appalto, per il controllo dell’andamento del servizio.

2. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla Stazione Appaltante al rappresentante designato dall’Impresa, si intendono come presentate direttamente all’Impresa.

#### **Art. 26 - Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio**

1. La Ditta dovrà garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, tali da rispettare tutte le normative vigenti (relative a igiene alimentare e sicurezza fisica dei lavoratori).

2. Oltre alle specifiche indicazioni del Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare che stabilisce Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (GU Serie Generale n.90 del 04-04-2020), si richiede di introdurre i seguenti argomenti formativi:

- le caratteristiche e le modalità di svolgimento del servizio previste nel presente capitolo;
- La cultura della sicurezza alimentare (Capitolo XI bis del REG CE 382/2021);

3. La Ditta comunicherà all'Amministrazione Comunale, entro 60 gg all'inizio del servizio, il proprio piano di formazione nel quale dovranno essere specificati i seguenti elementi minimi:

- tempi e sedi di svolgimento dei corsi;
- il nominativo degli addetti in formazione;
- numero di ore previste di formazione.
- I contenuti dei corsi

4. Ai corsi potrà partecipare anche la stazione appaltante attraverso propri incaricati. A tale scopo l'impresa informerà la Stazione Appaltante circa il giorno e il luogo in cui si terranno i corsi.

#### **Art. 27 - Vestiario**

1. L'impresa, fornirà a tutto il personale divise di lavoro adeguate, oltre ai DPI previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. L'impresa, deve anche garantire che il vestiario previsto per lo svolgimento delle pulizie e il trasporto dei pasti sia visibilmente diverso da quello impiegato per le preparazioni alimentari.

#### **Art. 28 - Applicazioni contrattuali**

1. L'impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolo, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni. L'impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

2. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

3. La stazione appaltante nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze a esso denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola, né potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ha titolo per richiedere alcun risarcimento di danno.

### **TITOLO IV - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI MENU'**

#### **Art. 29 - Menù**

1. I menù sono articolati in menù estivo e menù invernale. Il menù invernale inizia il primo lunedì di ottobre. Il menù estivo inizia il primo lunedì di maggio e termina il venerdì precedente all'inizio del menù invernale. Tali date possono subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche o comunque su indicazione della Stazione Appaltante.

2. I menù dovranno essere predisposti tenendo in considerazione "Le linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" revisione 2021 della regione Veneto.

3. Spetta alla ditta aggiudicataria la composizione, la richiesta di verifica ULSS e la distribuzione dei menù a tutti gli utenti per il tramite del personale scolastico.

4. L'I.A., dietro richiesta, deve inviare alla Stazione Appaltante i menù, inviati al competente servizio ULSS, e il relativo ricettario in formato elettronico.

5. Deve essere prevista la merenda per la scuola dell'Infanzia e indicata nel menù.
6. La S.A. inoltre potrà richiedere all'I.A. la fornitura di cestini da viaggio. Tali forniture oltre che per le gite scolastiche potranno essere richieste in caso di sciopero o altre emergenze. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare.

#### **Art. 30 - Variazione del menù**

1. Nessuna modifica ai menù approvati dall'Aulss potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dalla Stazione Appaltante.

#### **Art. 31 - Diete in bianco e menù alternativi**

1. Nei casi di necessità determinata da motivazioni di salute o religiose o culturali, l'Impresa è obbligata a fornire, in sostituzione del pasto previsto dal menù del giorno, menù alternativi, la cui composizione sarà stabilità in accordo con la Stazione Appaltante.
2. I pasti previsti dai menù alternativi devono essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali di cui al successivo articolo.

#### **Art. 32 - Diete speciali**

1. L'I.A., su presentazione di certificato medico, deve approntare diete speciali per i diversi utenti. La preparazione delle diete speciali deve avvenire con la supervisione di una dietista che potrà essere consultata dai genitori degli alunni interessati.
2. Ogni dieta speciale, deve essere personalizzata e dovrà essere contenuta in un vaschetta monoporzione termosigillata e contrassegnata dal nome del plesso scolastico e dal cognome e nome dell'utente cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e degli operatori scolastici. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura adeguata per i cibi cotti da consumarsi caldi, fino al momento del consumo.

### **TITOLO V - NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

#### **Art. 33 - Prenotazione dei pasti**

1. Il numero dei pasti giornalieri destinati alle utenze di cui al presente capitolato, sarà confermato dal personale scolastico di ogni plesso alla cucina centralizzata entro le ore 10,00. Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti.

#### **Art. 34 - Raccolta e verifica delle prenotazioni e dei pasti**

1. L'impresa mediante proprio personale provvederà alla raccolta delle prenotazioni nei plessi sede della Cucina Centralizzata.
2. Le prenotazioni degli altri plessi scolastici saranno raccolte e comunicate dal personale ATA delle relative scuole.
3. Contestualmente alla liquidazione delle fatture mensili verrà eseguita la verifica delle prenotazioni e consegne dei pasti.

#### **Art. 35 - Contenitori per il trasporto**

1. Per il confezionamento e il trasporto dei pasti per tutte le utenze, l'Impresa deve utilizzare i contenitori presenti presso il Centro di Cottura Comunale di proprietà della Stazione Appaltante. Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, l'Impresa è obbligata a integrarli con contenitori della tipologia e caratteristiche tecniche appropriate.
2. Caratteristiche migliorative dei contenitori utilizzati saranno oggetto di valutazione in sede di gara.
3. I pasti per utenti con allergie/ intolleranza devono essere trasportati in contenitori separati.

### **Art. 36 - Mezzi di trasporto dei pasti**

1. I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque rispondenti al REG CE 852/04 – Allegato II, Capitolo IV (Trasporto).
2. È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.
3. Durante il trasporto devono essere rispettate idonee temperature che garantiscano la salubrità dell'alimento e la sua gradibilità. Le caratteristiche del mezzo di trasporto pasti saranno oggetto di valutazione.

### **Art. 37 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti**

1. I pasti dovranno essere consegnati nei locali adibiti a refettorio nei tempi previsti in accordo con la Direzione scolastica.
2. Fra il termine della preparazione e cottura dei pasti e il confezionamento degli stessi non devono trascorrere più di 30 minuti. Tra la consegna e la somministrazione dei pasti agli utenti deve intercorrere un tempo massimo non superiore a 20 minuti.
3. Per i pasti recapitati presso il refettorio di Pontepossero, l'impresa emetterà bolla di consegna (da rilasciare alla struttura destinataria) con l'indicazione del numero di contenitori e del numero di pasti consegnati.

## **TITOLO VI - SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

### **Art. 38 - Somministrazione**

1. L'impresa deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata comunicata la prenotazione nelle quantità previste.
2. In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico, previa autorizzazione della S.A.
3. L'impresa deve altresì provvedere al lavaggio della frutta che, in ogni caso, deve essere trasportata e/o conservata in contenitori ad uso alimentare.

### **Art. 39 - Personale addetto alla distribuzione dei pasti**

1. La distribuzione dei pasti sarà effettuata con l'ausilio di carrelli portavivande.
2. L'impresa deve mettere a disposizione per il servizio di refezione, proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio stesso in base agli orari previsti.
3. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti durante il servizio deve indossare idoneo vestiario ivi comprese guanti, cuffie e, se previsto/opportuno, mascherine monouso.

## **TITOLO VII - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO**

### **Art. 40 - Pulizia dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure**

1. Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento e distribuzione dei cibi, le strutture, con le relative attrezzature, dovranno essere pulite e disinfectate.
2. Le pulizie dovranno essere condotte secondo piani specifici preparati dalla ditta aggiudicataria.
3. Per il lavaggio delle stoviglie dovrà essere impiegata una lavastoviglie che garantisca per tutto il periodo di lavaggio le temperature appropriate (60-65° durante il lavaggio; oltre 75° per il risciacquo).

### **Art. 41 - Modalità di utilizzo dei detersivi**

1. Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici.

2. Le pulizie devono essere condotte al termine del servizio.
3. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.
4. Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

#### **Art. 42 - Interventi di derattizzazione e disinfezione**

1. L'impresa deve garantire un intervento di disinfezione e derattizzazione generale all'inizio del servizio e poi con una cadenza tale da garantire il costante controllo e assenza di agenti infestanti

#### **Art. 43 - Rifiuti**

1. I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori, dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il consumo dei pasti i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta. L'impresa ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa del Comune in materia di raccolta differenziata.
2. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).
3. Le spese per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti sono a carico della Stazione Appaltante.
4. Gli oli e i grassi residuati dalle preparazioni alimentari devono essere raccolti in contenitori specifici e conferiti ad azienda autorizzata allo smaltimento.

### **TITOLO VIII - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 44 - Disposizioni in materia di sicurezza**

1. È fatto obbligo all'I.A. al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.
2. In particolare l'impresa entro 60 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere il documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (DVR).

#### **Art. 45 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**

1. L'impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

### **TITOLO IX - CONTROLLI DI CONFORMITÀ DELLA PRODUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 46 - Diritto al controllo dell'Amministrazione Comunale**

1. È facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli al fine di verificare la conformità del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni normative e alle condizioni contrattuali.
2. L'impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta preparazione e cottura dei pasti.

## **Art. 47 - Organismi preposti al controllo**

1. Gli organismi preposti al controllo sono: i competenti Servizi di Igiene Pubblica dell'AULSS, l'Ufficio Istruzione preposto del Comune, nonché eventuali altre strutture specializzate incaricate dal Comune stesso.

2. Il Comune potrà incaricare un consulente esterno di comprovata competenza per il controllo del rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato. Il compenso sarà a totale carico dell'I.A. e consisterà in un importo complessivo, per anno scolastico, di € 2.000,00.

## **Art. 48 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti**

1. È diritto delle rappresentanze degli utenti, procedere al controllo del servizio al fine di rilevare:

- rispetto dei menù;
- controllo delle grammature (da effettuarsi su almeno 10 campioni);
- date di scadenza dei prodotti;
- pulizia degli ambienti;
- temperatura dei pasti al momento della distribuzione.

2. È fatto assoluto divieto alla "Commissione Mensa" di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'I.A.

3. L'impresa deve fornire al personale di cui al presente articolo camici, cuffie e mascherine monouso. In mancanza di tale vestiario non sarà possibile accedere presso la struttura di produzione dei pasti.

4. I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione. Detti controlli sono articolati in controlli a vista del servizio.

## **Art. 49 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema Haccp)**

1. L'impresa deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati per i controlli di conformità, il Piano di autocontrollo, le registrazioni dei dati, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata (rif. Reg CE 852/04).

2. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'impresa deve prelevare almeno 150 gr. di prodotti somministrati giornalmente, riporti in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura 0° per le 72 ore successive.

3. Sui sacchetti dovrà essere riportato la data e l'ora del prelievo.

## **Art. 50 - Contestazioni**

1. La S.A. potrà far pervenire all'impresa eventuali prescrizioni alle quali l'I.A. dovrà uniformarsi entro 8 giorni, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompano la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

2. L'impresa è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dalla S.A., in relazione alle contestazioni mosse.

3. La S.A. farà pervenire all'impresa, per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

4. Se entro 8 giorni dalla data della comunicazione l'Impresa non fornisce nessuna controprova probante, la S.A. potrà applicare le penali previste dal presente capitolo.

## **Art. 51 - Obbligo di partecipazione dell'Impresa alle Commissioni degli utenti**

1. È fatto obbligo all'I.A. nella persona del Direttore del Servizio, di partecipare alle riunioni convocate dai rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio di cui trattasi.

## TITOLO X - INADEMPIENZE E PENALITÀ

### **Art. 52 - Inadempienze e penalità**

1. Ove si verifichino inadempienze dell'impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione Appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolo. Le penalità minime che la Stazione Appaltante si riserva di applicare sono le seguenti:

€.	100,00	Per ogni modifica non comunicata rispetto a quanto stabilito dai menù
€.	200,00	Per ogni violazione di quanto previsto dalle Specifiche Merceologiche
€.	500,00	Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti crudi e/o cotti, consegnati dalla ditta
€.	300,00	Per ogni ritardo non giustificato nella consegna dei pasti e che crei problemi alla normale attività scolastica
€.	100,00	Per ogni pasto in meno, comprese le diete, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto
€.	500,00	Per ogni mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80
€.	1.000,00	Per ogni analisi microbiologica giudicata non conforme rispetto ai valori previsti nel Manuale per l'Autocontrollo Igienico (MAI), che evidenzi il superamento dei parametri massimi previsti per legge
€.	200,00	Per mancata conservazione dei campioni di prova
€.	500,00	Per carenza igienica della cucina centralizzata o degli eventuali mezzi di trasporto dei pasti
€.	200,00	Per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in materia.
€.	100,00	Per ogni prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi
€.	1.000,00	Per mancata consegna della documentazione inerente la messa in atto del sistema Haccp
€.	500,00	Per non conformità operative rispetto a quanto previsto nel Manuale per l'Autocontrollo Igienico (MAI)
€.	500,00	Per mancato rispetto, riferito a ciascun plesso scolastico, degli orari di distribuzione dei pasti

2. Nel caso di violazioni gravi, anche non espressamente citate, ovvero ripetute, la Stazione Appaltante si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile.

### **Art. 53 - Risoluzione di diritto del contratto**

1. Quando nel corso del contratto la Stazione Appaltante accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, la Stazione Appaltante può fissare un congruo termine entro il quale la ditta aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

### **Art. 54 - Ipotesi di risoluzione del contratto**

1. Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'impresa in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa e salva l'applicazione delle penali prescritte.

2. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'I.A.;

- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'I.A.; Abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- Per motivi di pubblico interesse;
- Impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
- Inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione dei centri cottura affidati all'Impresa;
- Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici relativi alle caratteristiche merceologiche;
- Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
- Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Interruzione non motivata del servizio; Subappalto del servizio;
- Cessione del contratto a terzi;
- Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- Ulteriore inadempiente dell'I.A. dopo la comminazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- Destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato. Mancata esibizione dei documenti inerenti l'Haccp ai tecnici incaricati dei controlli di conformità; Reiterato e immotivato non utilizzo di prodotti di qualità certificata.

3. In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione Appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto del risarcimento dei maggiori danni.

#### **Art. 55 - Disdetta del contratto da parte dell'Impresa**

1. Qualora l'Impresa intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.
2. In questo caso nulla è dovuto all'impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

### **TITOLO XI - PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI PASTI**

#### **Art. 56 - Prezzo del pasto**

1. Il prezzo del pasto è quello specificato nell'offerta e specificato nel contratto sottoscritto dalle parti a seguito di aggiudicazione favorevole. Nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale all'Impresa Aggiudicataria tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.
2. Saranno comunque pagati solo i pasti effettivamente forniti alle scuole.

#### **Art. 57 - Modalità di pagamento**

1. I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente capitolato saranno effettuati dalla Stazione Appaltante in favore dell'impresa a mezzo stante la regolarità contributiva, il rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari e il rispetto delle normative vigenti ed in corso di attivazione.

#### **Art. 58 - Liquidazione**

1. In relazione all'art. 9 c. 7 del presente capitolato la liquidazione dei corrispettivi dovuti all'impresa, avverrà su presentazione di regolari fatture, entro 60 giorni dalla presentazione e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente. La

fattura deve essere emessa in relazione al numero di pasti ordinati ed effettivamente consegnati alle scuole.

2. Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o in subordine a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

3. La S.A. non potrà dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate. Le fatture emesse mensilmente devono specificare i costi per la razione scolastica, separati per ciascun plesso e divisi tra adulti e alunni, devono essere intestate e inviate a: Comune di Sorgà – Piazza Generale Murari Brà 1 – 37060 Sorgà (VR) – P.IVA 00664730231 CF 80010830232, codice SDI UFAPGY, e saranno liquidate come sopra indicato.

#### **Art. 59 - Decurtazione dei prezzi pasto in caso di non utilizzo di prodotti dichiarati**

1. Il prezzo del pasto sarà decurtato nel caso in cui non vengano utilizzati i prodotti dichiarati in sede di offerta tecnica anche in caso di impossibilità a reperire i prodotti sul mercato. In tal caso i rispettivi prezzi di cui all'offerta economica presentata dall'impresa, saranno decurtati del 5%.

### **TITOLO XII - ARBITRATO**

#### **Art. 60 - Collegio arbitrale**

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, dovrà essere risolta con giudizio arbitrale, ai sensi dell'art. 209 del codice dei contratti.

2. Il collegio arbitrale giudicante sarà costituito con le modalità previste dall'art 209 c.4 e seguenti del codice.

### **TITOLO XIII - IMMOBILI**

#### **Art. 61 - Locali per la produzione e il consumo dei pasti**

1. Il Comune mette a disposizione dell'Impresa il Centro di cottura e la cucina di cui all'art. 2 con gli impianti, le attrezzature, macchinari e gli arredi presenti.

2. Durante il periodo di gestione l'Impresa si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

#### **Art. 62 - Verbali di consegna lavori e inventario**

1. Il Comune da in consegna all'I.A., previa stesura dell'inventario da stilare in contraddiritorio, il Centro di cottura e la cucina definite all'art. 2 del presente capitolo, comprensive dei beni ivi presenti. Tale inventario farà parte integrante dei documenti contrattuali.

#### **Art. 63 - Verifica periodica dei locali di produzione e consumo dei pasti**

1. In qualunque momento, su richiesta del Comune ed in ogni caso ogni dodici mesi, le Parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze l'Impresa sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

2. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'Impresa, il Comune provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta all'impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

3. L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio di preparazione pasti e del buon mantenimento delle strutture edili e delle dotazioni tecnologiche.

**Art. 64 - Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto**

1. Alla scadenza del contratto l'Impresa si impegna a riconsegnare alla Stazione Appaltante i locali con impianti, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli di cui all'inventario iniziale. Tali beni devono essere consegnati alla Stazione Appaltante in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.
2. Qualora si ravvisassero danni arrecati alla struttura, impianti, macchine e arredi dovuti all'imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'Impresa.

**Art. 65 - Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento  
Geom. Soardo Marco Remo

**ALLEGATI:**

- documento unico di valutazione dei rischi interferenti

(il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



**COMUNE DI SORGÀ'**

*(Provincia di Verona)*

**AREA AFFARI GENERALI**

*P.zza Gen. Murari Brà, 1 – 37060 Sorga' Tel. 045/7370000 – Fax 045/7370165*

*E.mail: affari.generali@comune.sorga.vr.it http: www.comune.sorga.vr.it*

*PEC: protocollo.informatico@pec.comune.sorga.vr.it*

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA  
E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE QUOTE PASTO  
PER GLI ANNI SCOLASTICI NEL PERIODO 01/09/2022– 30/08/2025  
CON POSSIBILITÀ DI EVENTUALE REITERAZIONE DELL'AFFIDAMENTO  
PER UN MASSIMO DI UN ULTERIORE TRIENNIO**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI**

*(ALLEGATO AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO)*

## **SOMMARIO**

PREMESSA.....	3
OBIETTIVI .....	3
FINALITA' .....	4
DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO.....	4
SOGGETTI CHE COOPERANO.....	5
CALCOLO DELLA SPESA PER ONERI DELLA SICUREZZA .....	7

## PREMESSA

Il presente Documento di valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica, in ottemperanza all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008:

- per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsti dalla richiamata normativa e cioè:
  - a. per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività oggetto dell'appalto;
  - b. per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
  - c. per informarsi reciprocamente in merito a tali misure al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante contratto.

I servizi affidati e le attività previste dall'appalto sono puntualmente riportati nel Capitolato Speciale d'Appalto.

## OBIETTIVI

Con il presente documento, vengono fornite alle imprese già in fase di gara d'appalto, dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione ai rischi interferenti.

Costi per la sicurezza: i costi della sicurezza sono determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico dell'Amministrazione quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

Il comma 3 dell' art 26 del D.Lgs. SI/OS obbliga il datore di lavoro committente ad elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che individui le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi. Nel DUVRI non vengono riportate le misure per eliminare o ridurre i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'attuazione della prestazione e le misure per eliminare o ridurre tali rischi.

Sono rischi interferenti, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;

- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

## **FINALITA'**

Il DUVRI è un documento tecnico, che deve essere redatto contestualmente al capitolato speciale d'appalto per essere successivamente legato al contratto. Come indicato nella determina dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici n 3/2008 pag. 3 lettera a) "si tratta di un documento che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri: l'"interferenza". Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto".

Il DUVRI deve essere considerato alla stessa stregua delle specifiche tecniche (art. 68 del Codice contratti pubblici), in quanto deve consentire pari accesso agli offerenti e non deve comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla concorrenza. Il DUVRI deve, quindi, essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara. È opportuno inserire nel capitolato d'oneri un'apposita dicitura, la quale indichi che il committente ha redatto (o non ha redatto) il DUVRI, che tale documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

## **DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste nella gestione completa della refezione scolastica per le 2 scuole dell'infanzia e per la scuola primaria del Comune di Sorgà ed il confezionamento dei pasti per gli anziani frucenti del servizio domiciliare.

La refezione delle scuole dell'infanzia nelle frazioni di Pontepossero e Bonferraro prevede l'utilizzo delle cucine esistenti e pertanto il servizio prevede la fornitura delle derrate, la preparazione e distribuzione dei pasti per la durata dell'intero anno scolastico agli alunni ed al personale, nonché la pulizia dei locali cucina, oltre alla fornitura, manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature deputate a tale scopo.

Il servizio per la scuola primaria ubicata della frazione di Bonferraro prevede la fornitura e la somministrazione agli alunni e agli insegnanti (preparazione, consegna, distribuzione e riassettaggione refettori) di pasti caldi preparati in un centro di cottura gestito dall'appaltatore e trasportati in loco.

Il servizio per i pasti per gli anziani fruenti del servizio domiciliare consiste nella preparazione da effettuarsi nelle cucine delle scuole dell'infanzia e nel solo confezionamento dei pasti in appositi contenitori forniti dal Comune che verranno prelevati da personale autorizzato alla consegna a domicilio dell'utente sempre fornito dal Comune.

### **SOGGETTI CHE COOPERANO**

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro:

<b>Dati Relativi Al Committente/Datore Di Lavoro</b>		
<b>Indicazione Del Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Recapito telefonico ed indirizzo</b>
Committente	Comune di Sorgà (VR) – legale rappresentante Giovanni Battista Bazzani in qualità di Sindaco pro tempore	Piazza Gen. Murari Brà 1 37060 Sorgà (VR) tel 045 7370000 fax. 045 7370165
Responsabile del procedimento	Geom. Soardo Marco Remo - Responsabile del Settore Affari Generali	Piazza Gen. Murari Brà 1 37060 Sorgà (VR) tel 045 7370000 fax. 045 7370165
Responsabile del S.P.P.	Ing. Tezzon Raffaello	Galleria frejus 1 – Cerea (VR) Tel. 0442 80861
Medico Competente	Dott.ssa Cristina Zonzin	c/o M.D.L. SNC Di Andreoli & Muraroli - via Martiri Della Libertà, 15 – 37054 Nogara (VR) Tel. 0442 50311

<b>Dati relativi all'Istituzione Scolastica</b>		
<b>Indicazione Del Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Recapito telefonico ed indirizzo</b>
	ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOGARA	Via G. Galilei - 37054 Nogara tel 0442 88034 fax 0442 510546
Dirigente	Dott. Rosini Giosuè	Via G. Galilei - 37054 Nogara tel 0442 88034 fax 0442 510546

<b>DATI RELATIVI ALL'IMPRESA CHE RISULTERA' AGGIUDICATARIA</b>		
<b>Ragione Sociale</b>		
<b>indirizzo</b>		
<b>Indicazione Del Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Recapito telefonico ed indirizzo</b>
Rappresentante Legale		
Responsabile del S.P.P.		
Direttore tecnico del servizio		
Medico Competente S.S.N.		

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. N. 81/2008, recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3/08/2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la valutazione dei rischi da interferenza deve tenere conto che il servizio di refezione si svolge all'interno di edifici di proprietà comunale (plessi scolastici), ove è presente un datore di lavoro diverso dal committente (comune) ovvero il dirigente scolastico; la valutazione dei rischi deve essere fatta con riferimento ai lavoratori dell'impresa appaltatrice e alla presenza di alunni e personale scolastico (insegnanti e personale ATA) che possono svolgere attività di aiuto alla somministrazione e scodella mento. Pertanto il DUVRI sarà steso integrato ed aggiornato con le specifiche segnalazioni della ditta appaltatrice e della direzione scolastica relative a interferenze sopravvenute. Si segnala che sporadicamente potrà essere presente il responsabile preposto dall'Amministrazione appaltatrice per il controllo del Servizio oppure qualche genitore (membro della Commissione Mensa).

I rischi individuabili e valutabili e le relative misure di prevenzione e protezione si possono suddividere in:

- rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro ove il personale della ditta appaltatrice e del comune è destinato ad operare:
  - rischio incendio/esplosione dovuto all'uso dei fornelli a gas;
    - MPP: chiudere la valvola gas interna dopo l'uso, segnalare anomalie termocoppia e non occludere le aperture di aerazione permanente.
  - rischio ustione da contatto con parti calde di stoviglie in cucina;
    - MPP: operare con cautela ed indossare guanti atermici.
  - rischio di elettrocuzione dovuto all'uso di elettrodomestici;
    - MPP: evitare l'azionamento degli interruttori elettrici con le mani bagnate, non sovraccaricare le utenze elettriche, ed aerare il locale con la cappa aspirante qualora si formi umidità in eccesso.
  - rischi derivanti dall'utilizzo di prodotti per pulizia caustici o nocivi per inalazione;

- MPP operare con cautela arieggiando i locali ed indossare guanti in pvc.
- rischi di natura interferenziale derivanti dalla compresenza di lavoratori facenti capo ad enti/aziende diversi
  - rischio di investimento nei piazzali di sosta durante il carico e scarico delle derrate o dei materiali di approvvigionamento del centro cottura/cucina o durante il carico e scarico dei pasti sui mezzi;
  - MPP identificare i percorsi carrabili e fissare il limite di velocità in 10 Km/h.
  - rischio di scivolamento/cadute sul pavimento bagnato durante le operazioni di pulizia;
    - MPP segnalare con apposita cartellonistica perimetrale il pericolo di caduta.

Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere rispettati i seguenti divieti e precauzioni:

- ⇒ è rigorosamente vietato fumare negli ambienti di lavoro;
- ⇒ è vietato rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza;
- ⇒ è vietato utilizzare impropriamente le attrezzature di lavoro;
- ⇒ è obbligatorio segnalare tempestivamente le anomalie riscontrate.

### **CALCOLO DELLA SPESA PER ONERI DELLA SICUREZZA**

Gli oneri della sicurezza che la ditta appaltatrice dovrà sostenere nel triennio possono essere desunti così come segue:

acquisto di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente (calzature antiscivolo, cuffie, grembiuli, guanti in lattice e PVC, etc.)	€ 1.000,00
riunioni periodiche con i responsabili della sicurezza	€ 700,00
Corsi di aggiornamento, formazione (HACCP, antincendio, primo soccorso,etc.) ed idoneità sanitaria	€ 1.000,00
Totale spesa oneri per la sicurezza	€ 2.700,00

Sorgà, lì 21/07/2022

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**  
F.to Geom. Soardo Marco Remo

(il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)