CAPITOLATO GESTIONALE - PARTE I

Art	SERVIZIO DI RISTORAZIONE	Pagina
1	Ubicazione centri cottura comunali, asili nido e refettori	3
2	Caratteristiche e dimensione dell'utenza	3
3	Calendario di erogazione del servizio	3
4	Condizioni particolari	3
4.1	Manutenzione delle strutture	4
5	Estensione del contratto	4
5.1	Estensione del servizio ad altri Comuni dell'Area Pisana	5
6	Interruzione del servizio	5
7	Trattamento dei dati personali	5
8	Autorizzazioni	5
9	Direttore del servizio	6
10	Controllo di qualità del servizio	6
	PERSONALE	
11	Obblighi formativi	6
12	Organico, formazione e reintegro	8
13	Idoneità sanitaria, vestiario ed igiene	9
	NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA, IGIENE	
14	Disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro	9
15	Modalità di utilizzo detersivi	9
16	Impiego di energia	9
17	Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro	10
18	Piano di evacuazione	10
	CONTROLLI	
19	Soggetti ed organismi proposti al controllo	10
20	Tipologia e metodologia dei controlli	11
	METODOLOGIE	
21	Manipolazione e cottura	12
22	Linea refrigerata	12
23	Blocco delle derrate	12
24	Autocontrollo da parte dell'impresa	13
25	Eco - sostenibilità, rintracciabilità di filiera agro-alimentare	13
26	Inadempienze e penalità	13

Art	SEZ. 1.1 - FORNITURA DERRATE ASILI NIDO COMUNALI	Pagina
1.1.1	Fornitura derrate	15
1.1.2	Effettuazione degli ordini	15
1.1.3	Pezzatura delle derrate	15
1.1.4	Indicazione dei prodotti	15
1.1.5	Consegna delle derrate	15
1.1.6	Sanzioni	16
1.1.7	Norme igieniche	16

SEZ. 1.2 - PREPARZIONE PASTI

1.2.1	Utenti	17
1.2.2	Modalità di svolgimento del servizio	17
1.2.3	Organico dedicato e indice di produttività	17
1.2.4	Oneri a carico dell'appaltatore	18
1.2.5	Piano di autocontrollo	19
1.2.6	Oneri e facoltà dell'Amministrazione Comunale	19
1.2.7	Comodato d'uso - Inventario	20
1.2.8	Riciclo	20
1.2.9	Gestione dei rifiuti	21
1.2.10	Irregolarità delle forniture Centri Cottura	21

SEZ. 1.3 - TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

1.3.1	Orario di trasporto e distribuzione dei pasti	22
1.3.2	Mezzi di trasporto	22
1.3.3	Contenitori termici	23
1.3.4	Piano dei trasporti	23
1.3.5	Distribuzione dei pasti	23
1.3.6	Organizzazione del personale	24

SEZ. 1.4 - SERVIZIO DI BIDELLAGGIO ASILI NIDO E SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI

1.4.1	Modalità di svolgimento del servizio	25
1.4.2	Mansioni	25
1.4.3	Piano di autocontrollo	26
1.4.4	Verifica soddisfazione degli utenti	27
1.4.5	Trattamenti dati personali	27
1.4.6	Personale	27
1.4.7	Disciplina dello sciopero	28

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Art.1 - UBICAZIONE CENTRI COTTURA COMUNALI, ASILI NIDO E REFETTORI

Il centro cottura comunale "Virgo" è ubicato in Via dei Frassini - località Calambrone - Pisa

L'ubicazione degli asili nido presso i quali deve essere effettuata la consegna delle derrate crude e del materiale di consumo, i centri cottura degli asili nido nonché le scuole d'infanzia comunali che dovranno essere gestiti dalla I.A. e i plessi scolastici statali (scuole d'infanzia, elementari e medie) cui deve essere fornito il servizio di ristorazione sono indicati nell'allegato 1.1 (salvo variazioni collegate all'autonomia scolastica).

Art.2 - CARATTERISTICHE E DIMENSIONE DELL'UTENZA

L'utenza è costituita da:

- alunni degli asili nido, delle scuole d'infanzia, elementari e medie inferiori;
- adulti che ne abbiano diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le suole stesse;
- personale comunale dipendente che ne abbia diritto;
- eventuali ospiti autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- utenti autorizzati da provvedimenti comunali specifici;
- membri facenti parte la Commissione Mensa.

L'AC. potrà richiedere al gestore lo svolgimento di servizi per le feste ed altre iniziative dietro il corrispettivo previamente concordato e la fornitura di pasti freddi o cestini per particolari occasioni, in sostituzione del pasto quotidiano.

L'I.A. si impegna altresì, su richiesta del Comune, a fornire pasti e alimenti in situazioni di emergenza o particolare gravità che coinvolgano zone cittadine, secondo modalità da concordare con il Comune.

Il numero dei pasti annui, riportato nell'allegato 1.2., determinato sulla base dei dati relativi all'anno scolastico 2009/2010, è un dato medio da considerarsi solo indicativo e variabile in relazione all'effettiva apertura dei servizi e al numero delle presenze degli utenti.

L'eventuale variazione del numero complessivo dei pasti e/o giorni di apertura del servizio di refezione, non dà luogo a variazione del prezzo unitario pattuito.

Art.3 - CALENDARIO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione dei pasti avverrà secondo il calendario scolastico nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, con data di inizio stabilita dall'AC.

Per l'anno scolastico 2011/2012 si prevedono le sottoindicate date di apertura del servizio:

- **asili nido 05.09.2011**
- **scuole materne elementari e medie 23.09.2011**

I giorni di erogazione del servizio sono dal lunedì al venerdì per gli asili nido, scuole d'infanzia e le elementari a tempo pieno e nei giorni indicati nell'allegato 1.1 per le scuole elementari a tempo prolungato e le scuole medie.

Nei mesi estivi il servizio potrà essere limitato ad alcune sedi di ristorazione scolastica nelle scuole dove si svolge il servizio estivo, con le modalità che saranno indicate annualmente dal Comune.

Art.4 - CONDIZIONI PARTICOLARI

Presso tutti i terminali di consumo, compresi gli asili nido sia a gestione diretta che indiretta e le scuole materne comunali (Gestione C), dovranno essere consegnati a carico della I.A. un numero adeguato di tovaglioli e tovaglie di carta per gli utenti.

Sono a carico della I.A.:

- stampa ed alla diffusione dei menù in numero di copie rispondente agli utenti serviti;
- affissione dei menù nei terminali di consumo e tabelle di rotazione;
- acquisto dei contenitori per il trasporto dei pasti, qualora quelli in dotazione risultassero in numero insufficiente e la loro sostituzione in caso di deterioramento.

- fornitura di tutti i prodotti necessari per la pulizia e la sanificazione dei centri cottura e dei refettori delle varie scuole,
- fornitura di tutti i prodotti necessari alla sanificazione di tutti i locali degli asili nido e materne comunali compresi quelli a gestione diretta.
- fornitura di tutti i prodotti farmaceutici necessari all'alimentazione degli utenti definiti "lattanti" e "semidivezzi" negli asili nido, sia a gestione diretta che indiretta
- fornitura di tutti i prodotti necessari per l'alimentazione dei lattanti e semidivezzi (biberon, ciucci, bicchieri antirovesciamento, piatti, ecc) negli asili nido sia a gestione diretta che indiretta
- fornitura pannolini negli asili nido e scuole d'infanzia sia a gestione diretta che indiretta.
- fornitura di tutti i prodotti necessari per primo soccorso per tutte le strutture asili nido e scuole d'infanzia comunali
- riordino dei locali adibiti a mensa e lavaggio delle stoviglie e del pentolame e delle attrezzature di proprietà dell'A.C., qualora disponibili;
- ulteriore acquisto di attrezzature per i centri cottura in caso di carenza di quelle esistenti;

Sono altresì a carico della I.A.

- eventuale istallazione e/o sostituzione di attrezzature, utensileria e arredi dei locali cucina;
- eventuale istallazione e/o sostituzione di attrezzature nei locali reparto degli asili nido e scuole d'infanzia comunali, sia a gestione diretta che indiretta;
- la fornitura di arredi ed utensileria nei locali di somministrazione dei pasti, ai sensi del D.L. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, della Legge 46 del 05/03/90, del D.P.R. 327/80, del D.M. 18/12/75 e di tutte le altre disposizioni normative in materie di Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'intestazione e/o volturazione dei contratti, relativi alle utenze di energia elettrica, gas metano, acqua, telefono e quant'altro necessario al funzionamento dei Centro di produzione denominato "Virgo Fidelis"
- provvedere alla raccolta differenziata presso tutti i centri di cottura, i refettori, asili nido e scuole d'infanzia comunali (gestioni B e C).

Gli interventi che richiedono manutenzione straordinaria dei locali di proprietà dell'A.C. devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio Refezione Scolastica.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o – comunque - collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'A.C. o a terzi, saranno assunti dalla I.A. a suo totale carico, senza riserve ed eccezioni.

4.1 - MANUTENZIONI DELLE STRUTTURE

In caso di sopralluoghi di incaricati del Dipartimento di Prevenzione – Settore Igiene e Sanità Pubblica dell'Asl o di altre Autorità competenti, con relativo verbale di prescrizioni a carico dell'intestatario delle D.I.A. per cucine e refettori, l'I.A. dovrà darne comunicazione tempestiva, e comunque non oltre 24 ore dalla data del verbale, all'Ufficio Refezione Scolastica, inviando copia del verbale.

Nel caso in cui le prescrizioni dell'Autorità competente comportino la necessità di interventi manutentivi sugli impianti o sulle strutture delle cucine o dei refettori o dei locali annessi, l'A.C. si attiverà mediante il contratto di Global Service manutentivo per la risoluzione nei termini imposti dal verbale.

Nel caso in cui le prescrizioni dell'Autorità competente comportino la necessità di interventi manutentivi sulle attrezzature e arredi delle cucine e dei refettori, l'I.A. dovrà attivarsi per la risoluzione nei termini imposti dal verbale.

Art.5 – ESTENSIONE DEL CONTRATTO

In corso di esecuzione dell'appalto, a seguito di sopravvenute esigenze, questa A.C. potrà richiedere estensione dei servizi o provvedere a contrazioni di servizi oggetto del contratto (inserimento del servizio in nuove scuole o soppressione del servizio in altre) entro 1/5 in più o in meno dell'importo complessivo del servizio. La I.A. è obbligata entro 1/5 in più o in meno ad eseguire quanto richiesto, applicando i prezzi di aggiudicazione del presente appalto.

In particolare l'A.C. può richiedere in qualsiasi momento alla I.A., previo avviso di tre giorni, che il servizio venga esteso ad altre utenze, terminali o centri cottura non compresi nel presente contratto al momento della sua stipulazione.

Nel caso in cui il personale dipendente della A.C. (operatore cuciniere od esecutore) operante negli asili nido o nelle scuole d'infanzia comunali venga a mancare temporaneamente o definitivamente e non sia possibile garantirne la sostituzione con personale comunale di pari qualifica professionale, la gestione delle cucine e/o del reparto dei nidi e delle scuole d'infanzia interessati potrà essere affidata alla I.A.

In tal caso verranno applicate le seguenti percentuali sul prezzo unitario offerto in sede di gara per le gestioni B) e/o C):

- 67 % in caso di affidamento della gestione del reparto,
- 33 % in caso di affidamento della completa gestione della cucina comprensiva della fornitura delle derrate.
- Pertanto anche per la gestione parziale dell'Asilo I Passi sarà applicata la percentuale del 33% (relativa alla gestione della sola cucina)

L'I.A. si impegna, qualora si dovesse verificare la necessità di sospendere l'utilizzo del centro cottura "Virgo", indipendentemente dalla causa e dalla durata di tale sospensione, ad indicare la disponibilità di un centro/i di cottura alternativo/i da potere utilizzare, mantenendo invariati sia i costi, sia gli orari, sia i menù in vigore.

Anche in tal caso saranno applicati i prezzi offerti in sede di gara.

Art 5.1 – ESTENSIONE DEL SERVIZIO AD ALTRI COMUNI DELL'AREA PISANA-

L'organizzazione del servizio della sola fornitura dei pasti, risultante dalla gara d'appalto, potrà essere estesa ad altri Comuni dell'Area Pisana.

Pertanto questa A.C. potrà richiedere,con preavviso di almeno 6 (sei) mesi, che l'I.A. provveda a fornire pasti oltre al 1/5 sopra indicato previa nuova trattativa attraverso cui quantificare la diminuzione del costo in funzione dell'aumento dei pasti erogati.

Art.6 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale della I.A. o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'A.C. dovrà essere avvisata con congruo anticipo, e comunque almeno cinque giorni prima. In tal caso la I.A. si impegna a fornire un cestino freddo come da menù indicato nell'offerta.

L'Impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n°146 "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.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti; per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta.

Art.7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La I.A. si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso secondo le regole previste dal D.lg.196 del 30.06.2006.

Art.8 - AUTORIZZAZIONI

La I.A. deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Tutte le licenze ed autorizzazioni saranno richieste dalla I.A. e saranno intestate al Legale Rappresentante della società.

Tali autorizzazioni dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

Art. 9 - DIRETTORE DEL SERVIZIO

La I.A. dovrà affidare la direzione complessiva del servizio in modo continuativo e a tempo pieno, ad un coordinatore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio similare a quello oggetto del servizio richiesto dalla A.C..

Il direttore del servizio, che sarà referente unico dell'intero appalto, deve mantenere un contatto continuo con gli Uffici preposti della A.C. per il controllo dell'andamento del servizio.

Il Direttore può presentare proposte di variazione e di miglioramento del servizio, nonché repliche e controdeduzioni alle contestazioni dell'Amministrazione

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla A.C. al rappresentante designato dall'I.A., si intendono come presentate direttamente all'Impresa.

In caso di assenza o impedimento del direttore per ferie, malattia ecc. la I.A. deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un'altra figura di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta alla A.C..

E' fatto obbligo all'Impresa, nella persona del Direttore di Servizio, di partecipare alle riunioni convocate dalla A.C. per discutere sull'andamento dei servizi di cui trattasi.

Art.10 – CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO

La qualità del servizio erogato dovrà rispondere ai criteri delle linee guida contenute negli allegati 1.6 (progetto qualità).

Inoltre l'A.C. effettua un monitoraggio continuo della soddisfazione del cliente; tale monitoraggio potrà essere impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

PERSONALE

Art.11 - OBBLIGHI NORMATIVI

La I.A. deve attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi, Decreti e Regolamenti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore deve garantire il ricollocamento dei lavoratori alle dipendenze delle imprese appaltatrici degli attuali contratti per la gestione della refezione scolastica e delle attività di sporzionamento e di bidellaggio a condizioni normative e retributive non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, sia nel caso di lavoratori dipendenti , sia nel caso di soci lavoratori, compresi i lavoratori in forza con contratti flessibili e parasubordinati.

La clausola di cui sopra dovrà essere integralmente rispettata...

Rilevato che il settore è caratterizzato, nella generalità dei casi dalla produzione dei servizi tramite contratti di appalto e che da questo conseguono frequenti cambi di gestione fra le Imprese con risoluzione dei rapporti di lavoro da parte dell'Impresa cedente e predisposizione delle necessarie risorse lavorative, con assunzioni ex novo, da parte dell'Impresa subentrante, le parti intendono tenere conto, da un lato, delle caratteristiche strutturali del settore medesimo e delle attività delle Imprese e, dall'altro, dell'obiettivo di tutelare nel modi più concreto i livelli complessivi della occupazione.

Le parti convengono pertanto la seguente disciplina, valida per ogni tipologia giuridica di impresa produttrice di servizi, cedente o subentrante (Società, cooperativa ecc..).

In ogni caso di cessazione di appalto, l'azienda cessante ne darà preventiva comunicazione, ove possibile nei 15 giorni precedenti, alle strutture territoriali sindacali aziendali e territoriali competenti, fornendo altresì informazioni sulla consistenza numerica degli addetti interessati, sul rispettivo orario settimanale, indicando quelli impegnati nell'appalto in questione da almeno n°4 (quattro) mesi; l'azienda subentrante con la massima tempestività preventivamente all'inizio della nuova gestione e, ove oggettivamente ciò non sia possibile, in tempi utili e comunque su richiesta

delle Organizzazioni Sindacali Territoriali firmatarie del CCNL darà comunicazione a queste ultime del subentro nell'appalto.

Alla scadenza del contratto di appalto possono verificarsi due casi:

a) in caso di cessazione di appalto a parità di termini, modalità e prestazioni contrattuali, l'Impresa subentrante si impegna a garantire l'assunzione senza periodo di prova degli addetti esistenti in organico sull'appalto risultanti da documentazione provante che lo determini almeno n. 4 mesi prima della cessazione stessa, salvo casi particolari quali dimissioni, pensionamenti ecc….
b) in caso di cessazione d'appalto con modificazioni di termini, modalità e prestazioni contrattuali, l'Impresa subentrante – ancorché sia la stessa che già gestiva il servizio- sarà convocata presso l'Associazione territoriale cui conferisce mandato, o in assenza presso la Direzione Provinciale del Lavoro, ove possibile nei 15 gg. precedenti con la rappresentanza sindacale aziendale e le Organizzazioni Sindacali stipulanti territorialmente competenti per un esame della situazione, al fine di armonizzare le mutate esigenze tecnico-organizzative dell'appalto con il mantenimento dei livelli occupazionali, tenuto conto delle condizioni professionali e di utilizzo del personale impiegato, anche facendo ricorso a processi di mobilità da posto di lavoro a posto di lavoro nell'ambito dell'attività dell'Impresa ovvero a strumenti quali part/time, riduzione oraria di lavoro, flessibilità delle giornate di lavoro, mobilità..

Nelle procedure di cambio di appalto l'Impresa subentrante, fermo restando quanto previsto dalle lettere a) e b) di cui sopra, assumerà in qualità di dipendenti i lavoratori dipendenti ed i soci-lavoratori con rapporto di lavoro subordinato trasferiti dall'Azienda cessante. Ove l'impresa subentrante sia costituita in forma Cooperativa, resta impregiudicata la successiva facoltà del lavoratore dipendente di presentare formale richiesta di adesione in qualità di socio. Al socio verrà comunque garantito un trattamento economico complessivo non inferiore a quello previsto dal CCNL della categoria di appartenenza.. Tali assunzioni non costituiscono occupazione aggiuntiva.

Nell'ipotesi in cui siano in atto al momento della cessazione, sospensioni dal lavoro che comunque comportino la conservazione del posto di lavoro, il rapporto continuerà alle dipendenze dell'Azienda cessante e l'addetto verrà assunto dall'Azienda subentrante nel momento in cui venga meno la causa sospensiva.

I lavoratori in aspettativa ai sensi dell'Art. 31, legge n. 300/70 saranno assunti dall'azienda subentrante con passaggio diretto ed immediato. Gli addetti assunti con contratto a termine saranno assunti dall'impresa subentrante fino alla scadenza del rapporto originariamente determinato. In caso di contratto di formazione e lavoro l'azienda subentrante ne darà tempestiva comunicazione alla Commissione Regionale per l'impiego anche tramite l'Associazione imprenditoriale cui aderisce o conferisce mandato.

L'azienda uscente deve consegnare all'Impresa subentrante l'elenco del personale così composto:

- nominativo;
- data di assunzione nel settore;
- orario settimanale;
- data di assunzione nell'azienda uscente;
- livello di inquadramento;
- codice fiscale.

Deve inoltre fornire la seguente documentazione:

- applicazione di D.Lgs. n. 81/2008
- formazione; documentazione sanitaria;
- lista eventi morbosi sino a 3 anni prima del cambio di appalto;
- lista personale assunto ex legge n. 482/68 e n. 68/99.

Le parti si impegnano a ricostituire il tavolo al momento dell'emanazione della riforma degli ammortizzatori sociali, al fine di armonizzare la vigente normativa contrattuale alle nuove disposizioni che saranno emanate dal legislatore. La normativa di cui al presente articolo dovrà essere armonizzata con quanto previsto nel D.L. n.18/2001

Ogni prestazione inerente al servizio di ristorazione, (ad eccezione dei servizi accessori, nel caso in cui ne fosse stato previsto il subappalto in sede di offerta) deve essere svolto da personale alle dipendenze della I.A; a tal proposito, su richiesta dell'A.C., l'Impresa deve fornire il modello 01/M – AUT denuncia annuale delle retribuzioni soggette a contribuzione ed il modello DM 10/S (Contributi Servizio Sanitario)

Si obbliga inoltre ad esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Nel caso in cui l'A.C. rilevi inottemperanza agli obblighi suddetti, segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro e sospenderà la liquidazione delle fatture relative ai servizi erogati.

L'appaltatore è tenuto ad adottare tutte le misure per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori. A tal fine si raccorda con la Direzione 24 Protezione Civile - Prevenzione - Sicurezza per la corretta applicazione delle disposizioni del D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni in caso di interferenze lavorative con il personale dell'amministrazione.

Art.12 – ORGANICO, FORMAZIONE E REINTEGRO

L'appaltatore trasmette, prima dell'inizio dell'appalto, alla Direzione 09 - Ufficio Refezione Scolastica, l'elenco nominativo del personale impiegato e dei relativi turni di servizio, con la specifica indicazione della persona (una per ogni centro di cottura anche per gli asili nido e scuola d'infanzia) incaricata della gestione delle emergenze.

E' ammessa la sostituzione del personale impiegato nei casi di oggettiva impossibilità adeguatamente documentati e solo con altro personale in possesso di titoli di studio ed esperienza professionale comparabili con quella del personale sostituito.

L'organico minimo del personale che presterà servizio per l'appalto in oggetto (esplicitato in tabelle allegate all'offerta) dovrà essere quello dichiarato in sede di gara come numero di unità, mansioni, livello e monte ore giornaliero e settimanale nelle diverse fasi del servizio.

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

L'A.C. si riserva il diritto di chiedere alla I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso la I.A., entro tre giorni dalla richiesta scritta, provvederà alle sostituzioni senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'A.C.

Il personale tutto, dichiarato in sede di offerta dalla I.A., non può essere diminuito per nessuna ragione.

Qualora il numero delle assenze dovesse superare il 15% del monte ore complessivo dell'organico standard presentato in offerta, l'Impresa deve entro 1 (un) giorno provvedere al reintegro del personale.

Nel caso in cui il numero di tale personale dovesse risultare insufficiente per l'espletamento del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato, la I.A. è obbligata ad integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere sostituito dall'inizio del turno di appartenenza o al verificarsi dell'assenza con personale di pari qualifica.

La I.A. deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione a tutto il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali la I.A. intende applicarlo, nonché alle normative di legge.

La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le modalità e la tempistica di svolgimento di tali corsi ed incontri saranno comunicati all'A.C. che vi potrà far partecipare anche propri incaricati.

L'A.C. è estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore e il personale impiegato nel servizio.

Art.13 - IDONEITA' SANITARIA, VESTIARIO E IGIENE

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti,nonché pulizia delle strutture deve essere aggiornato secondo le norme vigenti.

La I.A., in conformità a quanto disposto dall'Art.42 del D.P.R. 327/80, fornirà a tutto il personale divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine ed indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.Lgs.81/2008.

La I.A. deve fornire inoltre divise per il servizio di pulizia che dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. 327/80.

Durante l'esecuzione del servizio il personale della I.A. dovrà portare in modo visibile la targhetta nominativa di riconoscimento, riportante anche il nome dell'Impresa; la I.A., senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C. deve provvedere che il suddetto vestiario sia in perfette condizioni.

La I.A. deve provvedere a garantire alla A.C. che il personale impiegato per la realizzazione del servizio, soddisfa i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l'Impresa deve predisporre un Piano Sanitario specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal D.Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale addetto al servizio di ristorazione deve scrupolosamente curare l'igiene personale; durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare una contaminazione delle pietanze in lavorazione.

NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA ED IGIENE

Art.14 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO

E' 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 "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare l'Impresa entro 60 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso all'A.C la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'Impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Tale documento sarà adottato come documento congiunto tra la Committente e l'Impresa.

Resta a carico della I.A. la dotazione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza che devono rispondere ai requisiti della succitata Legge 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 15 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

Tutti i prodotti chimici utilizzati nell'espletamento del servizio, di proprietà dell'Impresa stessa, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità, modalità d'uso e comunque dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente. Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

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

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza.

Art.16 – IMPIEGO DI ENERGIA

L'impiego di energia elettrica e di gas da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando; in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

Art.17- SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

La I.A. 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.

Art.18- PIANO DI EVACUAZIONE

La I.A. che risulterà aggiudicataria entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta aggiudicazione deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti.

A tal fine la I.A. dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'A.C.

CONTROLLI

Art.19 – SOGGETTI ED ORGANISMI PROPOSTI AL CONTROLLO

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono: i competenti Servizi della A.S.L., il Comune di Pisa titolare del servizio, tramite propri dipendenti incaricati ed attraverso membri Rappresentanti della Commissione Mensa, Membri del Comitato di gestione degli asili nido e scuola d'infanzia comunali.

I soggetti preposti al controllo devono essere muniti di abbigliamento idoneo. Tali soggetti hanno la competenza di effettuare controlli in ordine alla corretta somministrazione dei prodotti, alla conformità del servizio fornito secondo le prescrizioni normative e le condizioni contrattuali, affinché sia garantito il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE:

L'A.C. in quanto titolare del servizio oggetto del presente capitolato:

- ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.
- applica le penalità, in relazione alla gravità delle inadempienze rilevate, recuperandole mediante ritenuta diretta sui corrispettivi da liquidare all'Impresa o mediante escussione della cauzione definitiva;
- ha la competenza in ordine alla richiesta di sostituzione del personale addetto al servizio non ritenuto idoneo, ordinando l'eventuale potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione;
- supervisiona la preparazione di diete speciali ed autorizza in via temporanea e straordinaria la variazione dei menù, controllandone la effettiva somministrazione;
- controlla tramite incaricati il peso delle pietanze;

Relativamente agli aspetti manutentivi l'A.C. ha competenza in merito al controllo dello stato delle attrezzature, macchinari, impianti ed arredi e della conformità degli interventi ordinari delle attrezzature.

E' facoltà dell'A.C. disporre, senza limitazioni di orario la presenza presso i centri di produzione pasti di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica.

La I.A. dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

CONTROLLI RAPPRESENTANTI COMMISSIONE MENSA e MEMBRI COMITATO DI GESTIONE DEGLI ASILI NIDO e SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI :

E' diritto delle rappresentanze degli utenti procedere al controllo del servizio al fine di:

- rilevare il rispetto del menù
- controllare le grammature (con verifica su almeno 10 campioni)
- verificare le date di scadenza dei prodotti
- verificare la qualità dei prodotti
- verificare lo stato di pulizia degli ambienti
- visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti,
- assistere alle operazioni di confezionamento e preparazione dei contenitori da veicolare,
- verificare le attrezzature in uso,
- assistere alle operazioni di carico dei pasti veicolati.
- assistere alle operazioni di ricevimento dei pasti veicolati
- utilizzando stoviglie a perdere, degustare campioni del pasto del giorno,
- verificare le attrezzature in uso,
- presenziare alla preparazione dei tavoli, allo sporzionamento, alla distribuzione ed al
- consumo dei pasti,
- assistere alle operazione di pulizia e sanificazione finali dei terminali di distribuzione
- rilevare il gusto e la gradevolezza degli alimenti.

La Commissione Mensa ed il Comitato di gestione degli asili nido e scuole d'infanzia comunali, nello svolgimento delle proprie attività, non interferiranno, ad alcun titolo, con l'attività del personale alle dipendenze della I.A.

Nello svolgimento delle operazioni di controllo, la Commissione Mensa ed il Comitato di gestione degli asili nido e scuole d'infanzia comunali dovranno utilizzare le check list fornite dall'A.C.

La qualità del servizio erogato dovrà rispondere ai criteri delle linee guida contenute negli allegati 1.6 (progetto qualità).

Inoltre l'A.C. effettua un monitoraggio continuo della soddisfazione del cliente; tale monitoraggio potrà essere impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

Art.20 –TIPOLOGIA E METODOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli che saranno effettuati dalla A.C. possono prevedere la metodologia più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi e asporto di campioni, da sottoporre successivamente ad analisi.

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze della I.A.; il personale della I.A. non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Detti controlli sono articolati in controlli a vista del servizio ed in controlli analitici, mediante prelievo ed asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio a spese di chi effettua il prelievo. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per le quantità di campioni prelevati.

I controlli a vista del servizio saranno articolati nel seguente modo:

- controllo data scadenza prodotti
- quantità dei prodotti in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature
- qualità dei prodotti in particolare riferito ai prodotti biologici
- modalità di manipolazione, lavorazione e cottura derrate
- modalità di trasporto e distribuzione pasti
- conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato
- verifica registri pulizia e sanificazioni

- caratteristiche tecniche dei sanificanti e modalità sanificazione
- controllo attrezzature
- modalità di lavaggio e impiego sanificanti
- stato igienico dei locali
- modalità di raccolta e differenziazione dei rifiuti
- verifica del corretto uso degli impianti
- verifica del funzionamento impianti tecnologici
- organizzazione del personale
- professionalità del personale
- abbigliamento di servizio del personale
- igiene del personale
- ogni altro controllo ritenuto necessario

METODOLOGIE

ART.21 – MANIPOLAZIONE E COTTURA

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

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le seguenti modalità:

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° +4°C.
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo
- devono essere evitate preparazioni anticipate dei pasti
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura
- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione e deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. Non è consentito l'uso di guanti in lattice per problematiche relative ad allergie.
- le fritture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate.
- ogni cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forni (frittate, cotolette, ecc).
- legumi secchi: a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua

ART.22 – LINEA REFRIGERATA

E' ammessa la preparazione di alcuni prodotti (ragù per lasagne) il giorno precedente la cottura purché dopo cottura vengano raffreddati con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in frigoriferi a temperatura compresa tra 1°C e 6°C.

L'abbattitore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti; è tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione ad acqua.

Art.23 - BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli potranno dar luogo al "blocco derrate". I tecnici incaricati dall'A.C. provvederanno a far custodire tali derrate in un magazzino o in una cella frigorifera (se deperibili) ed a far apporre sulle stesse un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L'A.C. provvederà entro 2 (due) giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'Impresa; qualora i referti diano esito positivo, all'Impresa verranno addebitate le spese di analisi.

Art.24 – AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA

La I.A. deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dall'A.C. per i controlli di conformità, il Piano di Autocontrollo da essa predisposto, le registrazione delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa.

Tale manuale deve essere conservato all'interno della struttura produttiva, unitamente a tutta la documentazione, opportunamente compilata, parte integrante del manuale stesso (schede di rilevazione giornaliera e piano/schede di sanificazione). Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere fornito in copia con immediatezza alla A.C.

Ogni nuova procedura deve riportare la data e la firma del Responsabile.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la I.A. deve prelevare almeno gr.150 dei prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili (etichettati con luogo, data e ora di prelievo) e conservarli in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.

Art.25- ECO-SOSTENIBILITA' E RINTRACCIABILITA' DI FILIERA AGRO ALIMENTARE.

La A.C. promuove l'utilizzo di alimenti di produzione biologica, biologica a filiera corta, tradizionali a filiera corta, a lotta integrata, provenienti dal Commercio Equo e Solidale e da terre liberate dalla mafia, nonché di quelli a denominazione protetta.

Art.26 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Ove si verifichino delle inadempienze della I.A. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'A.C. penalità in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penalità minime che l'A.C. ha titolo di applicare sono le seguenti:

1. Euro 150,00 per ritardata o mancata consegna delle derrate ordinate nelle diverse cucine, entro i limiti stabiliti
2. Euro 250,00 in caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle specifiche merceologiche;
3. Euro 400,00 nel caso di non conformità tra derrate consegnate e dichiarazione riportata sul documento di accompagnamento
4. Euro 800,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti preparazione, e/o conservazione dei pasti, pulizia e sanificazione dei Centri Cottura, dei refettori e degli spazi pertinenti, modalità di trasporto e quant'altro previsto dalle vigenti leggi;
5. Euro 400,00 per trasgressione riferite alle modalità di trasporto dei pasti per ogni mezzo di trasporto;
6. Euro 250,00 nel caso di non rispetto igienico degli automezzi adibiti al trasporto delle derrate alimentari, come previsto dalla legge vigente
7. Euro 800,00 per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero;
8. Euro 300,00 per deficienze qualitative o mancato mantenimento delle temperature nelle singole pietanze,
9. Euro 800,00 se le deficienze di cui al punto precedente fossero riferite alla generalità dei pasti;
10. qualora le deficienze indicate al punto precedente fossero tali da impedire il consumo dei pasti le penali – calcolate come ai due punti precedenti - saranno raddoppiate, riservandosi il Comune di richiedere un piatto freddo alternativo;
11. Euro 100,00 in caso di ritardo fino a 15 minuti nella consegna dei pasti nei singoli refettori;
12. Euro 150,00 in caso di ritardo da 15 minuti a 30 minuti nella consegna dei pasti in ogni singolo refettorio
13. Euro 500,00 per ciascun refettorio, in caso di ritardo di oltre 30 minuti nella consegna dei pasti. Le penali di cui a tre punti precedenti si applicheranno in misura doppia nel caso in cui i ritardi si siano verificati su entrambi i turni;
14. Euro 500,00 in caso di mancata fornitura dei pasti in ogni singolo refettorio;

15. Euro 300,00 in caso di fornitura insufficiente dei pasti: la penale si applica per ciascun refettorio in cui si è verificata la fornitura insufficiente;
16. Euro da 400,00 a 1.000,00 in caso di ritrovamento, nei contenitori pluriporzione o nei pasti distribuiti, di corpi estranei organici od inorganici, riservandosi la A.C. di respingere la totalità della fornitura con l'obbligo da parte della I.A. di fornire un pasto sostitutivo;
17. Euro 150,00 per la mancata erogazione di diete speciali (allergie, intolleranze ecc.);
18. Euro 500,00 per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle specifiche igieniche degli alimenti nel caso in cui siano stati riscontrati microrganismi non patogeni;
19. Euro 1.000,00 per mancata conservazione dei campioni di cui all'art. 24 del presente capitolato;
20. Da Euro 1.000,00 a Euro 2.000,00 per ogni prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi;
21. Euro 800,00 per mancata consegna ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dall'A.C. della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP;
22. Euro 500,00 per mancata compilazione delle schede giornaliere/settimanali/mensili relative ai piani di autocontrollo di ogni struttura (gestioni B, C, D e E) rilevata in sede di ispezione;
23. Euro 1.000,00 per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero previsto;
24. Euro 2.500,00 per assenza superiore a tre giorni consecutivi del Direttore del servizio senza intervenuta sostituzione;
25. Euro 1.000,00 per carenza igienica dei locali tutti degli asili nido e materne comunali (gestione B e C);
26. Da Euro 500,00 a Euro 1.500,00 per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato Speciale, a seconda della gravità;
27. Anticipo nella consegna dei pasti in ogni refettorio: Euro 100,00 entro i 15 minuti – Euro 150,00 oltre i 15 minuti. Le penali si applicheranno in misura doppia nel caso in cui le consegne anticipate si siano verificate per entrambi i turni.

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigenza dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata.

Nel caso in cui dovesse essere accertata la mancata realizzazione dei progetti, interventi o servizi, l'A.C. procederà alla decurtazione del costo dell'intervento, del progetto o del servizio, così come valorizzato dalle Ditte in sede di gara, aumentato del 100%, con salvaguardia della richiesta danni a carico delle Ditte medesime.

Nel caso in cui il progetto, intervento o servizio, siano parzialmente realizzati e siano utilizzabili dalla A., la medesima potrà a suo insindacabile giudizio detrarre da tale penalità la quota relativa alla parte di progetto, intervento o servizio utilizzata.

SEZIONE 1.1 – FORNITURA DERRATE ASILI NIDO COMUNALI

Art.1.1.1 – FORNITURA DERRATE

I generi alimentari per gli asili nido trovano specifica descrizione nelle relative tabelle merceologiche (allegato 1.3); l'entità annua richiesta per ogni prodotto trova specifica quantificazione nel modulo offerta (allegato 1.5 - sez. A - derrate) .

Poiché la fornitura è subordinata al numero effettivo degli utenti, ai cambiamenti dei menù o ad altre cause non prevedibili, le quantità delle derrate richieste potranno subire delle variazioni quantitative e/o qualitative; pertanto la quantificazione di ogni prodotto è da intendersi a carattere presuntivo: le singole quantità potranno variare in eccesso o in difetto a seconda del numero degli utenti e/o delle necessità di servizio; la A.C. si riserva la possibilità di variazioni del quinto d'obbligo, pari cioè al 20% in eccesso o in difetto.

Art.1.1.2 – EFFETTUAZIONE DEGLI ORDINI

La A.C. indicherà i nominativi del personale autorizzato all'effettuazione degli ordini utilizzando modulistica appropriata, trasmessa via e-mail o al nr. di fax che verrà indicato dalla I.A.

La modulistica riporterà le quantità e le tipologie di derrate da inviare per singolo centro cottura; nessun ordine potrà essere accettato se effettuato da personale non autorizzato.

Gli ordini verranno effettuati con 48 ore di anticipo ma potranno subire variazioni e/o annullamenti parziali e/o totali per cause tecniche o di servizio anche entro le 24 ore precedenti l'orario di consegna ai singoli centri cottura.

Art.1.1.3 – PEZZATURA DELLE DERRATE

La qualità e le pezzature richieste per le derrate sono determinate dettagliatamente nelle tabelle merceologiche; le derrate consegnate debbono essere corrispondenti alla descrizione delle tabelle merceologiche e parimenti alla qualità e pezzature dei generi offerti e sottoscritti nell'elenco derrate alimentari.

Le derrate alimentari dovranno rispondere agli standard qualitativi richiesti, documentati da certificati di analisi e/o da dichiarazioni che attestino l'identificazione dei prodotti.

Le quantità e le pezzature dei prodotti consegnati debbono corrispondere agli ordini effettuati.

Tutti i pesi delle derrate ordinate e di conseguenza consegnate si intendono al netto da involucri, scatole, latte, barattoli, e liquidi.

Durante il periodo contrattuale la I.A. dovrà, se invitata, fornire anche altri generi, non compresi nell'elenco prodotti di cui alla presente fornitura, che divenissero necessari per la realizzazione di particolari preparazioni culinarie.

A tale richiesta la Ditta dovrà fornire il listino dei prezzi applicati per tali generi i quali saranno sottoposti alle norme presentate all'art.1.1.6; la congruità dei prezzi sarà verificata tramite mercuriali, CCIAA e/o altre indagini di mercato.

Art.1.1.4 – INDICAZIONE DEI PRODOTTI

Nei documenti di trasporto devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie alla individuazione qualitativa e quantitativa del prodotto, secondo la normativa vigente.

Art.1.1.5 – CONSEGNA DELLE DERRATE

Il fornitore dovrà provvedere allo scarico della merce (franco centri cottura) ed alla consegna presso i centri cottura gestiti direttamente dalla A.C.(gestione A) tassativamente dalle ore 7,30 e non più tardi delle ore 8,30 di ogni giorno per le derrate deperibili.

La fornitura di alimenti non deperibili dovrà invece essere eseguita una volta alla settimana, nel giorno e nelle ore che saranno successivamente indicate da questa A.C.

Le carni dovranno essere consegnate già preparate, tagliate e suddivise secondo le quantità occorrenti per ogni singolo centro cottura in involucro sotto vuoto a norma.

Il pane, la frutta e gli insaccati dovranno essere consegnati già suddivisi secondo le quantità occorrenti per ogni singolo centro cottura

Il trasporto delle derrate dovrà essere rigorosamente confacente alla normativa vigente, pena la non accettazione della merce trasportata.

In caso di mancata esecuzione d'ordine e quindi di mancata totale o parziale fornitura, si darà luogo a quanto previsto dal successivo art.1.1.6 acquistando la merce presso altri fornitori a tutte spese della ditta aggiudicataria.

Art.1.1.6 – SANZIONI PER IRREGOLARITA' DELLE FORNITURE ASILI NIDO E MATERNA MONTESSORI

Nel caso che una o più partite di merci vengano dichiarate non accettabili in quanto non conformi alle condizioni contrattuali, la I.A. dovrà provvedere al ritiro, senza obiezioni, delle quantità contestate e provvedere alla sostituzione. .

Qualora i generi somministrati, pur se accettati per esigenze di servizio, risultassero non rispondenti ai requisiti di contratto, sì da legittimare la svalutazione, la A.C. ne darà nota alla I.A., come sopra, ed effettuerà, mediante trattenuta sugli importi relativi, una detrazione pari al minor valore che sarà riconosciuto doversi attribuire ai generi stessi, oltre all'applicazione delle penali.

In particolare qualora uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato per situazioni debitamente documentate ed indipendenti dalla volontà della I.A., saranno sostituiti nell'ordine di preferenza con:

(1) prodotti biologici surgelati se trattasi di verdure
(2) prodotti a lotta integrata se trattasi di verdure
(3) prodotti convenzionali se trattasi di tutti i prodotti

Il prezzo di ogni prodotto sarà decurtato, a seconda delle tipologie di prodotti non fornite e della loro sostituzione:

⇒ in caso di mancanza di verdure o ortaggi biologici freschi sostituiti con
- prodotti biologici surgelati - in misura pari al 5,00%
- prodotti a lotta integrata - in misura pari al 10,00%
- prodotti convenzionali - in misura pari al 20,00%

⇒ in caso di mancanza di pane, frutta e/o yogurt, carni sostituiti con
- prodotti a lotta integrata - in misura pari al 10,00%
- prodotti convenzionali - in misura pari al 20,00%

Nel caso di mancanza di prodotti biologici appartenenti a diverse categorie, ed a seconda della sostituzione effettuata, la decurtazione è da intendersi cumulabile.

Eventuali contestazioni riguardanti le forniture saranno risolte dal Responsabile del Servizio Refezione della A.C. o Suo delegato ed il Direttore della I.A..

In caso di non rispondenza della merce ai requisiti, convalidata da un certificato di analisi, la I.A. è tenuta a pagare le spese dell'analisi effettuata nonché le penalità descritte all'art.26 PARTE I - RISTORAZIONE. Il ritiro della merce è a totale carico del Fornitore.

Art.1.1.7 – NORME IGIENICHE

L'esecuzione delle consegne e lo stato igienico dei prodotti consegnati devono essere strettamente confacenti alla legislazione vigente, al regolamento locale d'igiene della Regione Toscana ed essere rispondenti alle eventuali garanzie richieste nelle tabelle merceologiche.

L'A.C. si avvarrà di propri esperti e degli organi Sanitari competenti per la verifica igienico - merceologica dei prodotti.

SEZIONE 1.2 – PREPARAZIONE E CONFEZIONAMENTO PASTI

Art.1.2.1 – CENTRI DI COTTURA

1. Il/i centri di cottura nella disponibilità dell'appaltatore, come previsto all'art. 5 del capitolato – parte generale, deve possedere tutti i requisiti normativi.
2. Il servizio di preparazione e confezionamento pasti viene svolto in favore degli utenti indicati all'Art. 2 del Capitolato Gestionale 1. Tale servizio include, a carico della I.A.:
   a) ricevimento, controllo e stoccaggio delle derrate
   b) lavaggio quotidiano delle stoviglie e del pentolame
   c) pulizia ed igienizzazione quotidiana dei locali dei centri cottura nonché delle aree esterne di pertinenza.
   d) raccolta ed allontanamento dei rifiuti secondo il metodo della raccolta differenziata
   e) disinfestazione e derattizzazione dei locali di centri cottura con cadenza almeno bimestrale
3. La A.C. si riserva di autorizzare l'uso dei centri di cottura anche durante il periodo di interruzione delle attività scolastiche.

Art.1.2.2- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I pasti preparati e confezionati per tutti i giorni in cui le scuole sono aperte secondo il calendario scolastico, devono essere conformi ai menù indicati nell'allegato 1.4, secondo le specifiche merceologiche indicate nell'allegato 1.3.A, e agli eventuali altri menù proposti dall'appaltatore in sede di gara o ad eventuali altri menù stabiliti dall'A.C., anche per periodi di prova.

Per la preparazione dei pasti presso la scuola d'infanzia Montessori, la I.A. dovrà attenersi alle specifiche merceologiche dell'allegato 1.3.

Il rispetto del menù stabilito costituisce uno standard di qualità del servizio ed uno degli aspetti del patto stabilito con l'utenza. Pertanto l'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche. In casi eccezionali e non prevedibili di mancato reperimento per indisponibilità del mercato di alcuni prodotti, questi saranno sostituiti da altri di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione dell'A.C.

Le eventuali variazioni dei menù devono essere di volta in volta richieste dall'I.A., concordate ed autorizzate dall'A.C. e comunicate alle scuole e ai servizi dall'I.A.

L' I.A. può in via temporanea e straordinaria, previa comunicazione agli Uffici preposti per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione di menù, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione della portata prevista;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti stradali, avverse condizioni meteo, interruzioni dell'energia elettrica, interruzione distribuzione rete idrica e gas;
- avaria delle strutture di termoconservazione dei prodotti deperibili;
- blocco cautelativo delle derrate/preparazioni o sospensione cautelativa di un fornitore/marchio a seguito non conformità e di controlli analitici eseguiti in autocontrollo o da terzi sulle forniture e a seguito di problematiche evidenziatesi in fase di verifica ispettiva (interne ed esterna) tali da determinare una non adeguata garanzia igienico-sanitaria.

Giornalmente verrà rilevato entro le ore 10,30 il numero degli utenti che vengono ammessi al servizio, nonché eventuali diete speciali o in bianco che dovranno essere fornite in vaschette monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldate, e risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto - la temperatura deve essere identica a quella prevista per gli alimenti confezionati in multirazione.

Art.1.2.3- ORGANICO DEDICATO E INDICE DI PRODUTTIVITA'-

La A.C. determina nella tabella seguente, l'organico minimo ritenuto necessario per la preparazione, la distribuzione dei pasti e per la sanificazione calcolato tenendo conto dei seguenti Indici di Produttività settimanali:

$$\textbf{I.P.} = \frac{\text{Pasti prodotti settimanalmente}}{\text{Ore lavorate settimanalmente}}$$

Indice di Produttività non superiore a.....	Pasti prodotti settimanalmente
5,5	Fino a 400
6,5	401 / 700
8	705 / 1250
9	1251 / 1750
10	1751 / 2250
11	Oltre i 2250

(Es. per produrre mediamente 2250 pasti settimanali necessitano almeno 225 ore lavoro in quanto n° pasti/225 ore lavoro = I.P.10).

Le ore lavoro che vanno a formare l'I.P. riguardano esclusivamente il personale impiegato per la preparazione la distribuzione dei pasti, per il rigoverno, pulizia e sanificazione dei locali.

L'I.A., in sede di offerta, ha l'obbligo di presentare il progetto relativo all'organico da impiegare in ciascuna cucina di proprietà comunale.

Nell'organico previsto per ogni cucina deve essere presente il cuoco che sarà anche referente organizzativo per i rapporti con l'A.C. e l'utenza.

Art.1.2.4- ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto a:

1. verificare la qualità e la quantità delle derrate alimentari consegnate ai centri di cottura
2. preparare e confezionare diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta – tali diete non necessitano di certificato medico e sono costituite da pasta o riso in bianco + carne o pesce cotto al vapore alla griglia o lesso + verdure o da altre pietanze che verranno concordate dalle parti;
3. preparare e confezionare diete speciali per intolleranze alimentari, motivi etici o religiosi – ogni dieta speciale deve essere personalizzata, contenuta in vaschetta monoporzione termosigillata, contrassegnata col nome del refettorio, con il nome e cognome dell'utente, inserita in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge
4. preparare dolci o altro da concordare in occasione delle festività natalizie, pasquali, carnevale e festa di fine anno scolastico. In tal caso sarà corrisposta una maggiorazione pari al 10% del prezzo unitario del pasto (componenti derrate e preparazione)
5. preparare e confezionare per tutte le scuole di ordine e grado giornate con derrate (verdura e ortaggi) a filiera corta di cui la I.A. è tenuta a presentare calendario:
   - n°2 giornate/mese nel primo anno scolastico,
   - n°1 giornate/settimana nel secondo anno scolastico,
   - n°2 giornate/settimana il terzo anno scolastico,
   - n°3 giornate/settimana il quarto anno scolastico
   - n°4 giornate/settimana il quinto anno scolastico
6. preparare e confezionare per tutte le scuole di ordine e grado n.1 volta all'anno menù con prodotti provenienti dalle terre liberate dalla mafia.
7. preparare cestini da viaggio in sostituzione del normale menù in caso di:
   - guasto agli impianti,
   - interruzione temporanea della produzione per varie cause (interruzione energia elettrica, servizio idrico, scioperi, ecc.)
   - avaria delle attrezzature per la conservazione dei prodotti deperibili
   - gite
   - esigenze straordinarie dell'Amministrazione Comunale.

I cestini da viaggio dovranno essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare, riposti in contenitori isotermici per il mantenimento di idonea temperatura, secondo la normativa vigente.

Devono essere consegnati alle sedi di ristorazioni o a eventuale altra sede da concordare con l'A.C. e saranno così composti:

a) SCUOLE D'INFANZIA, ELEMENTARI E MEDIE: n°2 panini gr.50/70/80 (materne ed elementari e medie) e gr.40/50/60 prosciutto cotto/crudo o formaggio fresco + 1 banana 150 gr.circa + n°1 succo di frutta tetrabrik ml.125 + n°1 bottiglia ml.500 + 2 tovaglioli di carta + n°2 bicchiere a perdere. Per i casi di cui al precedente capoverso 3 dovrà essere inviato un cestino "personalizzato" che escluda gli alimenti vietati.
b) ASILI NIDO: n°2 panini tipo sandwich gr.40 e gr.40 prosciutto cotto, n°1 formaggini gr.20/30, + 1 banana 100 gr.circa + n°1 succo di frutta tetrabrik ml.125 + n°1 bottiglia ml.500 + + n°1 prodotto da forno monodose +2 tovaglioli di carta + n°2 bicchiere a perdere

Il prezzo dei cestini, che verranno somministrati solo su richiesta o previa l'autorizzazione della A.C., è pari al 25% in meno del prezzo unitario del pasto (derrate e preparazione – distribuzione esclusa). Saranno comunque pagati solo i cestini effettivamente forniti alle scuole in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato

8. informare preventivamente la A.C. delle sostituzioni del personale
9. presentare un riepilogo mensile dei pasti preparati e confezionati presso ogni centro di cottura
10. comunicare l'inizio e la conclusione dei corsi di formazione ed aggiornamento rivolti al personale impiegato nel servizio
11. segnalare alla A.C. ogni esigenza particolare dell'utenza che necessiti di modifiche nello svolgimento del servizio e nei menù
12. svolgere le attività formative nei confronti dell'utenza scolastica (genitori, personale docente ed alunni) secondo gli impegni espressi in sede di offerta
13. farsi carico degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature e attrezzature dei centri di cottura e dei terminali di consumo;
14. provvedere ad esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato
15. provvedere al pagamento delle sanzioni amministrative che dovessero essere irrogate da pubbliche Autorità poste a tutela dell'igiene degli alimenti e dell'igiene e sicurezza sui posti di lavoro per cause dipendenti dall'operato della I.A.
16. alla volturazione ed al pagamento delle utenze nel centro cottura di Calambrone
17. alla volturazione / attivazione delle necessarie autorizzazioni sanitarie di legge
18. tutti gli oneri relativi alla stipulazione del presente contratto

Art.1.2.5- PIANO DI AUTOCONTROLLO

L'appaltatore si impegna a predisporre un piano di autocontrollo delle varie attività lavorative al fine di garantire l'igiene degli alimenti, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

1. L'applicazione del piano di autocontrollo deve essere documentabile e l'Amministrazione ha facoltà in qualsiasi momento di verificarne, anche mediante Asl, la corretta applicazione.
2. Il piano di autocontrollo redatto dall'appaltatore deve essere coordinato con il piano di autocontrollo redatto dalla A.C. - Ogni adeguamento del piano di autocontrollo che abbia ripercussioni su quello redatto dall'altra parte deve essere concordata.
3. la redazione dei piani di autocontrollo (uno per ogni centro di cottura) deve essere completata e consegnata alla A.C. entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed aggiornata successivamente con cadenza almeno semestrale.

Art.1.2.6- ONERI E FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'amministrazione comunale è tenuta a :
   1.1. comunicare ogni nuova esigenza di prestazione del servizio, telefonicamente o a mezzo fax con congruo anticipo (minimo 3 giorni)
   1.2. farsi carico degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti
   1.3. quant'altro non espressamente posto a carico dell'appaltatore in base al presente contratto o a norme imperative

2. L'amministrazione comunale può :
   2.1. apportare variazioni al menù, sostituendoli tutti o in parte, secondo le indicazioni del servizio dietologico dell'Asl
   2.2. sperimentare nuovi menù per periodi non superiori a 4 settimane consecutive anche solo in alcuni centri cottura, in tal caso il costo del pasto corrisposto alla I.A. rimarrà invariato;
   2.3. segnalare comportamenti del personale inadeguati nei confronti del personale comunale e/o dell'utenza scolastica;
   2.4. richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento.

Art.1.2.7 - COMODATO D'USO - INVENTARIO

L'AC mette a disposizione dell'impresa in comodato gratuito il centro cottura denominato "Virgo Fidelis", così come i centri cottura presso gli Asili Nido (gestione B) e la scuola d'infanzia Montessori (gestione C).

L'amministrazione concede in comodato d'uso all'appaltatore le apparecchiature e le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio presenti presso i centri cottura sopra individuati. L'inventario delle attrezzature è contenuto nell'allegato 1.7.

Della consegna dei locali, così come delle attrezzature ivi presenti, così come di quelle presenti presso i terminali di consumo, viene redatto apposito verbale in contraddittorio con l'appaltatore.
Alla scadenza del contratto, l'I.A. si impegna a riconsegnare all'A.C i locali con impianti, attrezzature, utensili e arredi, come risulta da apposito verbale redatto al momento della consegna della sede di produzione Virgo Fidelis, dei terminali di consumo e delle cucine degli asili nido, in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, salvo il naturale deterioramento dovuto all'usura, comprensivi di tutti gli interventi strutturali e tecnologici che l'I.A. apporterà nella durata dell'appalto, e degli utensili, attrezzature e arredi forniti dalla I.A.
Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal verbale di consegna, questi verranno stimati ed addebitati all'I.A.
Le eventuali attrezzature sostituite nel centro cottura Virgo e nei terminali di consumo diverranno proprietà dell'A.C. al termine del periodo di appalto stabilito nel contratto di appalto.

Art. 1.2.8 - RICICLO

Nel rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti, le derrate non consumate potranno essere ritirate dalle associazioni Onlus che ne facciano richiesta all'Amministrazione Comunale limitatamente al pane ed alla frutta ed unicamente se i prodotti in questione sono rimasti nelle confezioni originali ed integre.

In tal caso valgono le seguenti condizioni di prelievo:
- l'Associazione deve essere in possesso di autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale;
- la I.A. deve esserne informata;
- l'Associazione deve munirsi di contenitori idonei per il ritiro dei prodotti alimentari;
- la persona addetta al ritiro non può, comunque, entrare nei locali mensa;
- deve essere regolamentato il momento del ritiro nel rispetto delle normative di Legge ed in modo tale da non creare interferenze sensibili ai fini della sicurezza.

Non si escludono, durante la durata contrattuale, eventuali sviluppi in relazione al ritiro regolamentato da parte di Associazioni o volontari zoofili di "avanzi puliti" rimasti nei contenitori termici di consegna dei pasti al termine del servizio di distribuzione ai tavoli e destinati agli animali.

Quanto sopra, in subordine all'individuazione della colonia felino e/o canile di destinazione dei prodotti.

Art. 1.2.9 – GESTIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani devono essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta. L'I.A. ha inoltre l'obbligo di uniformarsi alla normativa del Comune di Pisa in materia di raccolta differenziata.

Eventuali spese per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti, ivi compresa la fornitura dei sacchetti di racolta sono a carico dell'.I.A..

Art.1.2.10 – IRREGOLARITA' DELLE FORNITURE CENTRI COTTURA

Qualora le derrate biologiche fresche nazionali previste all'Allegato 1.3A (carne rossa, pasta, frutta, verdura, ortaggi,) previste per la preparazione dei pasti non fossero disponibili sul mercato per situazioni debitamente documentate ed indipendenti dalla volontà della I.A., saranno sostituiti nell'ordine di preferenza con:

(1) prodotti biologici nazionali surgelati
(2) prodotti biologici freschi esteri
(3) prodotti provenienti da aziende nazionali in conversione
(4) prodotti convenzionali.

Il prezzo di ciascun pasto sarà decurtato, a seconda delle tipologie di prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti:

⇒ in caso di mancanza di verdure, ortaggi e legumi biologici freschi nazionali sostituiti con:

- prodotti biologici nazionali surgelati – nessuna penale
- prodotti biologici freschi esteri – oltre il 30% autorizzato della fornitura complessiva mensile (in n° di pasti) penale del 5% sul costo del singolo pasto
- prodotti provenienti da aziende nazionale in conversione – oltre il 30% autorizzato della fornitura complessiva mensile (in n° di pasti) penale del 10% sul costo del singolo pasto
- prodotti convenzionali – in ogni caso 20% sul costo del singolo pasto

⇒ in caso di mancanza di pasta e frutta nazionale, carne biologica toscana sostituiti con:

- prodotti provenienti da aziende nazionali in conversione - oltre il 30% autorizzato della fornitura complessiva mensile (in n° di pasti) penale del 10% sul costo del singolo pasto
- prodotti convenzionali – in ogni caso 20% sul costo del singolo pasto

Nel caso di mancanza di prodotti biologici nazionali freschi appartenenti a diverse categorie, ed a seconda della sostituzione effettuata, la decurtazione è da intendersi cumulabile.

SEZIONE 1.3 – TRASPORTO E DISTRIBUZIONE PASTI

Art.1.3.1- ORARI DI TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il servizio dovrà essere effettuato negli orari concordati e definiti con l' A.C.; tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dall'A.C.

Il numero presunto dei pasti indicato nell'allegato 1.2, così come i giorni di refezione, nonché le scuole stesse potranno subire variazioni secondo le esigenze dei diversi Istituti; pertanto il servizio dovrà essere svolto agli stessi patti e condizioni, anche in caso di variazioni da quanto esemplificato.

Il servizio dovrà essere altresì svolto, alle stesse condizioni e patti indicato nel presente capitolato anche per un numero di pasti superiore od inferiore ad 1/5 di quanto preventivato senza che codesta Impresa nulla possa pretendere in aggiunta a quanto offerto.

Il servizio potrà essere sospeso in caso di scioperi, assemblee del personale della scuola, consultazioni elettorali e quant'altro possa causare l'interruzione dell'attività didattica.

L'A.C. si riserva la facoltà di chiedere il trasporto dei pasti anche per altri terminali di consumo e/o la preparazione di pasti in altri centri cottura gestiti direttamente dall'A.C.; per tale servizi verranno corrisposti i prezzi indicati in sede di gara.

A richiesta delle scuole dove la frutta viene consumata come merenda, la frutta stessa, già lavata, deve essere consegnata entro le ore 10.00.

Art.1.3.2 – MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto dei pasti nei vari refettori, la I.A. utilizzerà mezzi propri idonei, adibiti esclusivamente al trasporto degli alimenti, in numero non inferiore a 6 (sei)..

E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione giornaliera dei mezzi utilizzati, in modo tale che il trasporto non determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

I pasti dovranno essere consegnati a cura della I.A., nei locali adibiti a refettorio; all'interno degli edifici scolastici, i pasti dovranno essere trasportati con l'ausilio di carrelli, al fine di garantire la sicurezza degli alunni.

Gli orari per la consegna dei pasti nei diversi plessi sono quelli di seguito indicati ai quali la I.A. dovrà tassativamente attenersi; nessun ritardo o anticipo nella consegna, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso.

Scuole d'Infanzia	dalle ore 11.40 e non oltre le ore 12.00 (pasto ore 12.00)
Scuole Elementari	dalle ore 12.25 e non oltre le ore 12.45 (pasto ore 12.30- 13.00)
Scuole Medie	dalle ore 12.40 e non oltre le ore 13.00 (pasto ore 13.00)

Gli orari sopra specificati assumono carattere di rigidità in quanto strettamente connessi con l'articolazione oraria delle attività didattiche.

Il servizio distribuzione pasti, dove richiesto, anche se non esplicitato in sede di gara, potrà essere articolato in n°2 turni con differenti orari di consegna.

In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, la A.C. comunicherà alla Ditta eventuali modifiche agli orari prefissati.

Per i pasti recapitati presso ciascun refettorio, la I.A. emetterà documenti di consegna con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati, nonché dell'ora di partenza del mezzo e di consegna presso il refettorio.

Tali documenti di consegna dovranno essere conservati presso ciascun terminale di consumo e mensilmente inoltrate, a cura dell'Impresa, alla A.C., per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero degli utenti ed il numero dei pasti distribuiti, la I.A. dovrà immediatamente provvedere al reintegro del numero dei pasti mancanti.

Art.1.3.3 – CONTENITORI TERMICI

Per il confezionamento ed il trasporto dei pasti, la I.A. dovrà utilizzare gli appositi contenitori termici plurirazione a norma, lavabili e disinfettabili sia all'interno che all'esterno, muniti di contenitori interni gastronorm in acciaio inox, muniti di coperchio a tenuta ermetica e di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi e/o freddi.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori separati per primi piatti, secondi piatti, contorno, sugo o liquido in aggiunta e parmigiano reggiano.

Anche l'acqua, la frutta e il pane dovranno essere trasportati in appositi contenitori idonei.

Su ciascun contenitore, dovrà essere apposta l'apposita etichetta riportante la data, il numero di porzioni ivi contenute ed il nome del plesso scolastico cui il contenitore è destinato.

Giornalmente dovranno essere ritirati da ciascun terminale i contenitori, già puliti e sanificati, utilizzati il giorno precedente; tali contenitori dovranno essere depositati presso il centro cottura di competenza per essere riutilizzati nella stessa giornata per la consegna dei pasti confezionati, secondo gli orari stabiliti dall'art. 1.3.2

Nel caso in cui i contenitori di proprietà della A.C. dovessero risultare insufficienti nel numero, la I.A. è obbligata ad integrarli senza alcun onere aggiuntivo per la A.C:

Art.1.3.4- PIANO DEI TRASPORTI

Gli autisti dovranno provvedere alla consegna dei pasti secondo i percorsi formalmente comunicati alla A.C. prima dell'inizio del servizio; eventuali variazioni del Piano di Trasporto dovranno essere comunicate tempestivamente alla A.C., specificando le motivazioni.

E' facoltà della A.C. effettuare modifiche, sia temporanee sia di durata, del piano dei trasporti; i costi saranno quelli offerti in sede di gara.

Settimanalmente dovranno essere consegnati ad ogni refettorio olio, aceto e sale nel rispetto delle quantità previste dalla tabella dietetica.

Art.1.3.5- DISTRIBUZIONE PASTI

Il servizio di distribuzione comprende i seguenti interventi:

1. apparecchiatura dei tavoli
2. sbucciamento della frutta e taglio delle pietanze da effettuare, nei diversi terminali, prima della somministrazione, per gli alunni delle scuole d'infanzia ed elementari del 1° ciclo
3. ricevimento dei contenitori plurirazione dei pasti
4. controllo della corrispondenza dei pasti alternativi ordinati / ricevuti
5. sporzionamento e distribuzione dei pasti
6. sparecchiatura dei tavoli, pulizia e riordino delle stoviglie e dei contenitori utilizzati
7. pulizia dei locali mensa e dispensa ed ogni altro arredo presente all'interno del refettorio, vetri interni ed esterni, retine anti-insetto ed infissi compresi.
8. compilazione delle schede HACCP ed esecuzione di quanto in esse previsto.
9. allontanamento dei rifiuti con le stesse modalità previste all'art.1.2.1 lett. d) del presente capitolato
10. disinfestazione e derattizzazione dei locali adibiti allo sporzionamento e lavaggio stoviglie con cadenza almeno trimestrale o comunque quando se ne presenti la necessità.

La I.A. deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù, nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire con l'ausilio di appositi strumenti che la I.A. provvederà a fornire qualora i centri non ne fossero dotati.

Art.1.3.6- ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

La distribuzione dei pasti, sarà effettuata al tavolo a cura del personale della I.A., ad eccezione dei refettori dove è in funzione il banco self-service. Il personale terrà un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

La I.A. deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio in base agli orari definiti.

In caso contrario la A.C. potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione e l'appaltatore dovrà adeguarsi entro tre giorni dalla data di comunicazione scritta.

Il personale addetto allo sporzionamento ed alla distribuzione dei pasti, deve indossare durante il servizio apposito cartellino di riconoscimento, idoneo vestiario, compresi guanti, cuffie e mascherine monouso. Anche il personale addetto al trasporto dovrà indossare, come il personale addetto alla distribuzione, calzature antinfortunistiche, portare sulla divisa il cartellino di riconoscimento recante la ragione sociale della Ditta.

L'indice di produttività relativo alla distribuzione pasti è indicato nella tabella seguente:

N. PASTI GIORNALIERI	N. ADDETTI
Fino a 50	1
51 / 120	2
121 / 200	3
Otre 201	4

Eventuali variazioni all'indice di produttività dovute a particolari problematiche legate alle singole strutture, devono essere concordate con il Comune e l'I.A.

SEZ. 1.4 - SERVIZIO DI BIDELLAGGIO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' EDUCATIVE (ASILI NIDO E SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI – gestioni B e C).

Art 1 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e materiale, a totale rischio della Ditta appaltatrice e con proprio personale; i mezzi e le attrezzature impiegate dovranno essere efficienti, atti a proteggere ed a salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Le attrezzature acquistate dall'appaltatore sulla base degli impegni espressi in sede di gara restano proprietà dell'Amministrazione alla conclusione del rapporto contrattuale.

Il numero del personale impiegato, nonché l'orario di lavoro, è determinato dalla legislazione della Regione Toscana e dalle norme contrattuali vigenti.

La I.A. dovrà in ogni caso assicurare la presenza del personale con le qualifiche previste e confacenti alle mansioni affidate, per le ore ed i giorni previsti al successivo comma.

Il servizio sarà espletato dalle 7,30 alle 16,30 garantendo il regolare svolgimento dell'attività educativa del personale comunale che opera nelle strutture e sarà articolato su cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì; il calendario del servizio seguirà di massima il calendario scolastico.

Il servizio dovrà essere svolto anche per un numero di ore aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate; in tal caso la I.A. sarà impegnata agli stessi patti e condizioni offerti in sede di gara.

L'A.C. giornalmente trasmette alla I.A. le presenze giornaliere di ciascuna struttura indicando il numero dei lattanti, divezzi, semidividezzi nonché del personale addetto alla struttura.

Qualora il numero delle presenze dei bambini comunicato sia inferiore di almeno n. 10 unità rispetto alle presenze medie del periodo, l'I.A. rivedrà l'organizzazione del servizio di cui darà immediata comunicazione alla Direzione 09 - Ufficio Refezione Scolastica al fine di diminuire i costi da porre a carico dell'A.C.

Pertanto questa A.C. provvederà a non conteggiare i costi relativi.

Eventuali interventi di pulizia straordinaria saranno concordati con la A.C. secondo le esigenze connesse con le attività che si svolgono nelle varie sedi.

La I.A è tenuta a presentare idoneo piano di servizio per ciascuna struttura affidata.

Art.2 - MANSIONI

Il servizio riguarda l'esecuzione di tutte o alcune delle seguenti mansioni:

1. apertura e/o chiusura delle strutture;
2. pulizia di: pavimenti, pareti lavabili, vetri, arredi, suppellettili, porte, infissi, apparecchi illuminanti, termosifoni, ventilatori (anche previsto lo smontaggio) aule, corridoi, refettori, cucina, dormitori, servizi igienici e in genere di tutti i locali ed impianti delle strutture;
3. pulizia di cortili e/o giardini e comunque a tutti gli spazi esterni, compresi eventuali ripostigli;
4. smontaggio, lavaggio e ricollocazione di tutte le tende in dotazione, che non comprende la spesa del lavaggio delle tende e per il quale dovrà essere presentato preventivo di spesa;
5. aerazione dei locali e mantenimento l'ordine attraverso la pulizia dei materiali e delle suppellettili d'uso secondo le indicazioni del personale educativo ed i modelli organizzativi conseguenti agli indirizzi socio - pedagogici stabiliti dalla A.C. in sede di definizione programmazioni annuali;
6. lavaggio della biancheria con l'ausilio di macchine lavatrici in dotazione alla struttura;
7. pulizie straordinarie per emergenza e situazioni non prevedibili (disinfezioni, disinfestazioni, lavori, intrusioni) con frequenza e tipologia d'intervento al bisogno;
8. regolazione del flusso dei bambini e dei genitori durante tutto il periodo di apertura del servizio;
9. smistamento delle telefonate e svolgimento di tutte le commissioni inerenti le proprie mansioni anche esternamente al luogo di lavoro;
10. collaborazione nella sorveglianza dei bambini durante l'arco temporale in cui sono affidati alla struttura;

11. sorveglianza di gruppi di bambini in caso di momentaneo allontanamento dell'insegnante;
12. organizzazione ed igienizzazione degli oggetti personali dei bambini (cambi, biberon, preparazione dei sacchetti per la riconsegna dei cambi sporchi ecc..);
13. conferimento dei materiali di rifiuto sino al più vicino centro di raccolta;
14. ripartizione e distribuzione dei pasti a tavola;
15. comunicazione giornaliera, al personale di cucina, dei pasti da fornire, comprese eventuali diete speciali;
16. rilevazione giornaliera delle presenze/assenze degli utenti per gli asili nido e al servizio di refezione per le scuole d'infanzia compilando gli appositi registri.
17. rapporti di collaborazione con il coordinatore per l'organizzazione del servizio;
18. riordino e pulizia dela materiale didattico, giochi dei bambini;
19. collaborazione con gli insegnanti nella cura dell'igiene personale dei bambini e nel loro controllo ai fini della masssima sicurezza;
20. chiusura delle sedi scolastiche al termine del funzionamento del servizio e/o delle attività integrative programmate così come in ogni altra occasione, in cui si renda necessaria la presenza degli operatori dell'Impresa in relazione ai servizi appaltati.

Il personale della I.A. può essere inoltre chiamato ad espletare funzioni complementari e sussidiarie all'attività educativa durante l'intero orario del servizio, con particolare riferimento alle funzioni igieniche dei bambini, al momento del pasto, della merenda e del sonno, secondo le modalità concordate con il personale educativo della struttura all'inizio del calendario delle attività.

Tutte le attività sopra indicate competono anche in presenza di bambini portatori di handicap.

Non è consentito al personale della I.A. modificare la destinazione d'uso dei locali e/o ingombrare i locali scolastici; l'appaltatore dovrà dotarsi di efficaci e sistematiche misure di sicurezza per garantire la salute dei bambini e del personale presenti nelle diverse sedi di servizio in relazione al corretto deposito ed utilizzo dei detergenti e dei disinfettanti.

Le operazioni di pulizia e di lavaggio degli ambienti scolastici non devono essere eseguite da personale contemporaneamente impegnato nel servizio di ristorazione scolastica.

Il personale che effettua le operazioni di pulizia, lavaggio e sanificazione di cui trattasi deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quello indossato dagli addetti al servizio mensa.

L'I.A. è tenuta a svolgere il servizio di lavanderia utilizzando le lavatrici in dotazione ed assumendone in carico la relativa manutenzione programmata e straordinaria. In caso di guasto della macchina in questione, l'impresa si avvarrà di una lavanderia esterna al fine di garantire la corretta e regolare continuità dei servizi ausiliari affidati.

L'I.A. che intenda svolgere il servizio di lavanderia mediante il ricorso ordinario ad una lavanderia esterna, ha la possibilità di procedere in tal senso in alternativa alla sostituzione della lavatrice in dotazione non più funzionante e per la quale risulti antieconomico l'intervento di riparazione come documentato dal manutentore.

E' consentito l'eventuale regime misto, ovvero il ricorso ad entrambe le tipologie gestionali in questione.

L'I.A. deve prevedere al riguardo una procedura di controllo, sia quantitativo che qualitativo della biancheria movimentata, impegnandosi a ripristinare eventuale materiale mancante e/o deteriorato, nonché ad assumere le necessarie misure correttive in caso di ripetute inadempienze.

A seguito di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi scolastiche, nella fase successiva del ripristino dei locali ed arredi, i tempi che intercorrono tra l'ultimazione dei lavori e l'avvio delle attività didattiche, sono solitamente molto brevi, motivo per cui la I.A. è tenuta a garantire una concentrazione straordinaria di mezzi e personale per consentire la regolare ripresa delle attività didattiche. Per ogni intervento l'I.A. è tenuta a dimostrare le ore impegnate da ciascun addetto. In assenza di quanto richiesto non si procederà alla liquidazione della relativa fattura.

Art.3- PIANO DI AUTOCONTROLLO

La I.A. si impegna a predisporre un piano di autocontrollo delle varie attività lavorative al fine di garantire l'igiene, secondo quanto prescritto dal Regolamento CE 852/2004.

Il piano di autocontrollo redatto dall'appaltatore deve essere coordinato con il piano di autocontrollo redatto dall'Amministrazione, ogni adeguamento del piano di autocontrollo che abbia ripercussioni sul piano di autocontrollo redatto dall'altra parte deve essere concordata.

La redazione del piano di autocontrollo (uno per ogni centro) deve essere completata e consegnata alla A.C. al momento dell'inizio del servizio ed aggiornata successivamente dalla I.A. anche in caso di modifiche apportate al servizio.

L'applicazione del piano di autocontrollo deve essere documentabile e la A.C. ha facoltà in qualsiasi momento di verificarne, anche mediante Asl, la corretta applicazione; dovranno pertanto essere conservati: le registrazione delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa.

Art.4– VERIFICA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La A.C. potrà prevedere un sistema di monitoraggio continuo della soddisfazione del cliente; tale sistema potrà essere impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

Art.5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La I.A. nomina il Responsabile trattamento dati ai sensi del Decreto 196/2003. Il Responsabile deve essere una persona fisica appartenente all'Impresa che per esperienza, capacità ed affidabilità favorisca idonea garanzia del pieno rispetto delle prescrizioni del Decreto e del regolamento per l'accesso ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali (Delibera Consiglio Comunale n. 1 del 12.01.2006).

Art. 6 – PERSONALE

Ogni prestazione inerente il servizio, deve essere svolta da personale alle dipendenze della I.A.. L'appaltatore impiega, per lo svolgimento del servizio, personale in numero non inferiore a quanto dichiarato in sede di gara che è dunque a tutti gli effetti considerato minimo. Tale organico è esplicitato nella tabella allegato 1.1

Il personale impiegato dovrà:

- possedere adeguata qualifica e deve essere regolarmente inquadrato nel rispettivo livello professionale previsto dal C.C.N.L.
- conoscere le norme di igiene (Regolamento CE 852/2004)) e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- essere in possesso delle necessarie autorizzazioni sanitarie.

L'A.C. avrà la facoltà di indicare sia i formatori sia i contenuti dei percorsi formativi necessari.

L'I.A. è altresì obbligata a far svolgere ogni anno scolastico a proprie spese agli addetti, di corsi di formazione/aggiornamento che devono possibilmente svolgere, almeno per n.10 (dieci) ore pro-capite insieme al personale esecutore comunale. Le modalità e la tempistica di svolgimento di tali corsi ed incontri saranno comunicati all'A.C..

La I.A. è inoltre tenuta a far partecipare tutto il personale addetto al reparto alle attività di programmazione didattica, feste, incontri con i genitori ecc. per un numero massimo di ore 20 (venti) per anno scolastico. Tali ore effettuate dovranno essere preventivamente concordate e calendarizzate con la A.C.

Tutto il personale deve essere munito di attestato di frequenza ai corsi di formazione secondo le norme vigenti.

L'I.A è tenuta ad adottare tutte le misure per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori; a tal fine si raccorda con la Direzione Servizi Educativi - Politiche Sociali – Politiche della Casa e Direzione Servizio Prevenzione, Protezione e Sicurezza per la corretta applicazione delle disposizioni del D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni in caso di interferenze lavorative con il personale dell'amministrazione.

La I.A. provvede ad esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato

Art. 7- DISCIPLINA DELLO SCIOPERO-

La legge n. 146 e s.m.i. all'art. 1 comma 2, lett. D9, comprende il servizio dei nidi d'infanzia tra quelli considerati servizi pubblici essenziali pertanto, per questo settore, lo sciopero è disciplinato dall'Art.4 dell' "Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni-autonomie locali".

In particolare in occasione di uno sciopero, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:

- svolgimento dell'attività educativa;
- svolgimento dell'attività di assistenza e vigilanza dei bambini.

In occasione di ogni sciopero, l'Appaltatore invita, in forma scritta, il personale interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero.

Decorso tale termine, l'Appaltatore invia comunicazione dei dati conoscitivi disponibili alla Direzione Servizi Educativi che, valutata l'entità della riduzione del servizio scolastico, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica alle famiglie-previo accordo con l'A.C. che ne dà piena garanzia di attuazione- le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Al fine di garantire il servizio essenziale del nido d'infanzia e le relative prestazioni indispensabili indicati nell'accordo collettivo nazionali in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici nell'ambito del comparto regioni-autonomie locali (art. 2, c.1 e c. 2, n. 18):

a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato
b) negli asili nido, gli scioperi anche brevi, di cui alla successiva lettera d) non possono superare, nel corso di ciascun anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico);
c) ciascuna azione di sciopero, sia che si tratti di sciopero breve sia di sciopero generale, non può superare i due giorni consecutivi; il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive); gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non possono superare i due giorni consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata; in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre OO.SS., che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in due giorni, a cui segue il preavviso di cui all'art. 6, comma 1;
d) gli scioperi brevi – che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno pomeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di attività educative, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una intera giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'attività educativa deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione.
e) Gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono comportare la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di otto giorni nel corso dell'anno scolastico.