APPALTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER IL PERIODO 1° SETTEMBRE 2025 – 31 AGOSTO 2026

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di mensa scolastica (comprensiva del pasto principale e di uno snack a titolo di merenda) per i bambini del Micro nido, per i bambini della Scuola dell'Infanzia, per gli alunni della Scuola Primaria, per gli insegnanti e per i ragazzi frequentanti il centro estivo, per il **periodo 1° settembre 2025 – 31 agosto 2026**.
L'importo a base d'asta per l'anno scolastico 2025/2026 è pari a € **139.000,00** al netto dell'IVA, di cui € 3.200,00 al netto dell'IVA per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, così ripartito:

- Tipologia di servizio: Ristorazione scolastica
- **Pasti annui presunti: 20.000**
- **Costo del pasto giornaliero: € 6,95 + IVA di cui € 0,16 oltre IVA non soggetto a ribasso d'asta** per oneri relativi alla sicurezza, per ogni singola somministrazione effettivamente erogata.

È prevista la preparazione di **pasti aggiuntivi**, per cittadini anziani e/o non autosufficienti che ne facciano richiesta e ad un prezzo preventivamente fissato con il Comune, che dovranno essere consegnati altro luogo appositamente concordato. Tali pasti non rientrano nella valutazione dell'offerta economica e non sono compresi nell'importo contrattuale.

Ai fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 36/2023 l'ammontare complessivo presunto del presente appalto è di € 139.000,00 oltre IVA nelle misure di legge.

Il prezzo derivante dall'applicazione dello sconto percentuale offerto deve tenere conto di tutti gli oneri e le spese che l'impresa aggiudicataria deve sostenere per l'esecuzione dei servizi in appalto, come indicato nel capitolato di gara.
È ammessa un'unica offerta in ribasso. Non sono ammesse offerte in aumento o di importo pari alla base d'asta.

Il presente appalto comprende:

a) l'acquisto e il deposito delle derrate presso il locale dispensa;
b) la preparazione e il confezionamento dei pasti freschi presso il centro cottura comunale (via Marconi n. 23/bis – Pont Canavese);
c) la preparazione dei vassoi monoporzione e aiuto distribuzione presso i locali delle Scuole dell'Infanzia e Primaria;
d) il trasporto dei pasti presso i locali della Scuola dell'Infanzia e del micro nido in idonei contenitori adatti a mantenere la giusta temperatura;
e) la somministrazione dei pasti, che deve iniziare alle ore:
   - 12,05 presso la Scuola dell'Infanzia;
   - 12,30 presso la Scuola Primaria;

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

- 12,15 presso i luoghi deputati ad ospitare il centro estivo (in linea generale presso il salone polifunzionale sito in via Soana 32) salvo diverso accordo;
  e deve terminare entro le ore:
- 12,35 presso la Scuola dell'Infanzia;
- 13,10 presso la Scuola Primaria;
- 13,00 presso i luoghi deputati ad ospitare il centro estivo (in linea generale presso il salone polifunzionale sito in via Soana 32) – salvo diverso accordo, se il servizio viene attivato;

f) la consegna dei pasti dovrà avvenire entro le ore:
   - 11,45 presso il Micro nido;

h) la pulizia e il riordino giornalieri dei locali adibiti a cucina e mensa presso le Scuole dell'Infanzia, Primaria e presso i luoghi deputati ad ospitare il centro estivo (esclusivamente nel periodo estivo) con relativa pulizia delle suppellettili, dei contenitori utilizzati per il trasporto e dei carrelli portavivande, lavaggio delle pentole e della stoviglieria;

i) la pulizia scrupolosa del locale dispensa;

j) la fornitura di pranzo al sacco (comprensivo di acqua), in occasione di gite, durante l'Anno Scolastico ed il periodo estivo, su richiesta dell'Amministrazione Comunale in sostituzione dei relativi pasti.

I pasti devono essere preparati secondo le tabelle dietetiche e i menù allegati al presente capitolato; potrà inoltre eventualmente essere richiesta dal Comune di Pont Canavese la preparazione, la consegna, la somministrazione nonché la pulizia indicata nel presente articolo per qualsiasi altra attività organizzata dall'Amministrazione Comunale che necessiti del servizio di mensa.

ART. 2 – NUMERO DEI PASTI

La preparazione dei pasti dovrà avvenire presso la cucina sita al piano terreno dell'attuale scuola primaria di proprietà comunale o, comunque, in altro locale idoneo e attrezzato preventivamente concordato con l'aggiudicatario, per 5 giorni alla settimana e per una media di circa:

- 35 pasti al giorno per 5 giorni per gli alunni della Scuola dell'Infanzia; oltre 6 pasti per le Insegnanti;
- 66 pasti al giorno per 5 giorni per gli alunni della Scuola Primaria, oltre 10 pasti per le Insegnanti;
- 9 pasti al giorno per 5 giorni per i bambini del Micro nido;

Il numero dei pasti avanti indicato è da intendersi meramente indicativo (e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale) in quanto la fornitura dei pasti stessi dovrà avvenire in base a comunicazione, da parte del personale comunale e da parte delle Segreterie delle Scuole, del numero dei pasti alla Ditta appaltatrice che avverrà entro le ore 9,30 di ogni giorno per i pasti della stessa giornata.

La ditta aggiudicataria dovrà accettare eventuali variazioni nel servizio (plessi, giorni di effettuazione, numero dei pasti previsti, ecc.) che comportino un aumento o una diminuzione non superiore del 10% in relazione al fabbisogno stimato di 20.000 pasti annui, senza poter

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

chiedere l'aggiornamento del costo del pasto; in caso di superamento di detta percentuale (in meno) si procederà all'aggiornamento suddetto solo per la parte eccedente la percentuale in questione.

ART. 3 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione dei pasti avverrà secondo il calendario scolastico regionale oppure secondo diverse indicazioni fornite dall' Amministrazione Comunale. I periodi sono indicativamente i seguenti:
MICRO NIDO: da inizio settembre a fine luglio;
SCUOLA DELL'INFANZIA: da metà settembre a fine giugno;
SCUOLA PRIMARIA: da metà settembre a metà giugno;
CENTRO ESTIVO: da metà giugno per 7 settimane;
salvo eventuale e diversa articolazione del servizio da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 4 – VARIAZIONI AL MENÚ

Durante il corso dell'appalto non potranno essere apportate modifiche alle tabelle dietetiche o al menù tranne per le variazioni che, per qualità e quantità, non provochino alcun aumento in ordine al costo del pasto.
Il menù non potrà essere modificato da parte della ditta aggiudicataria senza previa intesa ed autorizzazione dell'Amministrazione in concerto con l'A.S.L., tranne che per motivi religiosi o per coloro che presenteranno una certificazione medica che comprovi l'esigenza di una dieta speciale (intolleranze alimentari/celiachia/favismo ecc).

Il pasto in bianco dovrà consistere nel menù giornaliero senza arricchimento di particolari condimenti. Es: spaghetti al ragù, pollo al forno, patate fritte potranno essere sostituiti con spaghetti in bianco, pollo lesso e patate lesse.
Le variazioni del pasto dovranno comunque essere comunicate entro e non oltre le ore 9,30 del mattino, salvo malesseri occasionali.
È consentita una variazione al menù esclusivamente nei seguenti casi:

a) guasti degli impianti necessari alla preparazione del piatto previsto;
b) interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black-out, ecc,);
c) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
d) costante non gradimento di alcuni piatti.

ART. 5 – MODALITÁ ED ONERI DELLA FORNITURA

I pasti dovranno essere preparati e confezionati presso il citato centro di cottura comunale da personale e con derrate approvvigionate a carico della Ditta appaltatrice, la quale dovrà provvedere al trasporto, alla consegna e/o alla distribuzione, utilizzando contenitori termici che garantiscano la linea caldo/freddo e propri automezzi come sopradescritto.

ART. 6 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato sarà appaltato per il periodo 1 settembre 2025 – 31 agosto 2026.
Il servizio dovrà essere fornito in conformità al calendario scolastico ministeriale e regionale nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, nonché eventualmente durante il periodo estivo per attività organizzate dall'Amministrazione Comunale (Es: Centro Estivo,

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

ecc.) che potrebbero essere effettuate, sempre nel territorio comunale, in sedi diverse da quelle summenzionate.
Non sono previste interruzioni del servizio.

ART. 7 – ASSICURAZIONE

La ditta appaltatrice provvederà a sue esclusive cure, responsabilità e spese all'attivazione delle necessarie posizioni assicurative, nessuna esclusa, e quindi anche quella concernente gli infortuni sul lavoro.
La ditta appaltatrice si assume tutte le responsabilità derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati o avariati. L'appaltatore, pertanto, risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati dall'esecuzione del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di Società assicuratrici.
Tra le condizioni speciali l'assicuratore deve comprendere i danni cagionati dai prodotti somministrati, esclusi quelli dovuti a difetto originario.

ART. 8 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di eventi che, per qualsiasi motivo, possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno 5 giorni.
In caso di scioperi da parte dei dipendenti della Ditta appaltatrice, la stessa si impegna ad assicurare il servizio di refezione con la preparazione di un pasto freddo, di uguale valore commerciale e costituito da derrate di qualità, da concordare con l'Amministrazione Comunale.
L'interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.
Parimenti non si darà luogo ad alcun rimborso in caso di scioperi generali che interessino una sola parte o contemporaneamente entrambe le parti.

ART. 9 – ONERI DEL COMUNE

Resta in capo all'Amministrazione Comunale:
1) il centro cottura comunale;
2) i tavoli, le sedie, la stoviglieria ed altre attrezzature già presenti nel centro cottura e nel refettorio;
3) la fornitura di acqua, energia elettrica e metano;
4) il pagamento della TARI;
5) la manutenzione straordinaria di impianti, attrezzature, locali ed arredi.

ART. 10 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

Il servizio di distribuzione dei pasti dovrà essere affidato ad un responsabile. Il responsabile, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento, sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne le questioni del servizio.
Il personale addetto alla preparazione, cottura, trasporto e distribuzione dei pasti sarà a carico della Ditta appaltatrice.
Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione europea, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere in particolare la stabilità occupazionale, è sottoposto alle osservanze delle norme in materia di cessazione/cambio appalto.
Per la finalità di cui sopra, l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023, qualora sia soggetto diverso dal preesistente, avrà l'obbligo di applicare quanto previsto dagli artt. 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337,338, 339 340 del CCNL Turismo 20.02.2010, relativo al personale dipendente delle aziende del settore della "ristorazione collettiva" garantendone, altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art.51 D. Lgs. n.81/2015, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art.1 c.42 della L. n. 92/2012, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda.
Nell'allegato denominato "Dettaglio del personale attualmente impiegato" al presente Capitolato è riportato l'elenco del personale attualmente impiegato. Si precisa che il dato aggiornato e definitivo del personale impiegato verrà comunicato all'aggiudicatario al momento della stipula del contratto. Si precisa, inoltre, che il personale ad oggi impiegato, così come indicato nell'allegato, è riferito all'attuale preparazione dei pasti presso il centro di cottura sito nei locali della scuola primaria di Pont Canavese.
La ditta aggiudicataria subentrante ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL firmato dalle OO.SS. e delle Associazioni datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e di miglior favore nell'ambito di applicazione strettamente connesso con l'attività oggetto di appalto, nonché gli accordi integrativi e territoriali vigenti firmati dalle OO.SS. datoriali comparativamente più rappresentative.

ART. 11 – CONTROLLI DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre il personale a controlli sanitari occasionali.

ART. 12 – DANNI CAUSATI DAL PERSONALE

La Ditta appaltatrice è direttamente responsabile di danni a persone o a cose arrecati dal proprio personale nel corso dell'attività.

ART. 13 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

Il gestore dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alla sicurezza sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire nel corso dell'esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra detto, con l'obbligo di adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgano ad assicurare l'incolumità del personale addetto ai lavori. L'Amministrazione Comunale si riterrà sollevata da ogni responsabilità civile e penale, anche rispetto a terzi.

ART. 14 – CARATTERISTICHE DEGLI ALIMENTI

Le derrate alimentari e le bevande dovranno rispettare i criteri ambientali minimi previsti dal Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 65 del 10 marzo

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

2020 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 161 del 4 aprile 2020 – e successivi aggiornamenti – ed essere conformi ai requisiti previsti dalle norme legislative generali e, se esistenti, da quelle particolari che qui si intendono tutte richiamate e dovranno rispondere a quanto contenuto nelle "Proposte operative della Regione Piemonte sulla Ristorazione Scolastica".
Non è ammesso in alcun modo l'impiego di alimenti transgenici (o geneticamente manipolati). Ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 20.12.2005 dovrà essere formalmente dichiarato il non utilizzo di alimenti contenenti O.G.M. (Organismi Geneticamente Modificati) nella preparazione dei pasti.

ART. 15 – TRASPORTO

I pasti dovranno essere trasportati dalla cucina ai plessi scolastici, educativi ed alla sede del Centro Estivo in appositi contenitori termici che garantiscano il ciclo caldo/freddo in conformità a tutte le normative sanitarie vigenti.

ART. 16 – DISTRIBUZIONE

I pasti saranno serviti a cura del personale della Ditta appaltatrice, salvo diverso accordo tra la Ditta appaltatrice e l'Istituto Comprensivo di Pont Canavese e/o il gestore del Micronido.

ART. 17 - PULIZIA

Il locale cucina dovrà essere tenuto costantemente pulito e si dovranno osservare le norme stabilite dall'Autorità Sanitaria. In particolare la gestione si impegna a far disinfettare, almeno due volte durante l'appalto, i locali e i magazzini utilizzati per la preparazione dei cibi e lo stoccaggio delle derrate, facendo ricorso a Ditte specializzate.
Al termine delle operazioni di stoccaggio, preparazione, cottura e distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature dovranno essere pulite con cura da ogni residuo.
I rifiuti dovranno essere adeguatamente differenziati e raccolti negli appositi sacchetti posti in contenitori a pedale, dislocati nelle zone di preparazione del pasto.
La loro rimozione dovrà essere effettuata prima dell'allestimento dei piatti.
Anche i rifiuti delle mense al termine del servizio di distribuzione, dovranno essere raccolti e differenziati in appositi sacchetti e trasportati nei luoghi predisposti per la raccolta.

ART. 18 – DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alla Ditta aggiudicataria e con le modalità che riterrà opportune, controlli (compreso il locale cucina) per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta aggiudicataria alle descrizioni contrattuali del capitolato d'appalto. In particolare il Comune potrà effettuare controlli, anche con un tecnologo alimentare di fiducia, riguardo alla corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti, alle tabelle dietetiche allegate al presente capitolato, nonché alla preparazione dei pasti, alla buona conservazione degli alimenti e in generale all'applicazione delle norme di lavorazione.
Per una funzionalità del controllo, la Ditta appaltatrice è obbligata a definire un piano di autocontrollo ed a trasmettere con regolarità gli esiti all'Amministrazione Comunale. La Ditta appaltatrice è obbligata altresì a fornire agli organismi preposti al controllo (vedi art. "organismi preposti al controllo") tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

momento il libero accesso ai locali di distribuzione ed ai mezzi di trasporto, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione relativa.

ART. 19 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale si avvarrà dei seguenti organismi preposti al controllo dell'oggetto del contratto:

- i competenti Servizi dell'A.S.L.;
- la Commissione Mensa;
- tecnici autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- un tecnologo alimentare come indicato all'art. 18.

ART. 20 – VERIFICHE DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa può effettuare anche un intervento di controllo in loco (nel rispetto delle modalità igienico-sanitari indicate dall'ASL) presso ciascun refettorio per individuare direttamente inadempienze o eventuali irregolarità.
I rappresentanti della Commissione Mensa, tenendo conto del fatto che tutti gli aspetti del servizio possono essere oggetto di suggerimenti ed attenzioni da parte loro, provvedono, quando lo ritengono opportuno, ad effettuare tale controllo senza ostacolare l'operato del personale addetto alla refezione.
Le visite ai locali, coordinate dal Presidente, devono avvenire esclusivamente durante l'orario di lavoro del personale addetto ed essere concordate con un congruo preavviso con il Responsabile del Servizio alla Persona che lo comunica al Dirigente Scolastico, al fine di ottenere l'accesso all'edificio scolastico. Contestualmente, deve essere specificato se durante il sopralluogo viene richiesto l'assaggio dei cibi che dovrà essere effettuato in altro locale opportunamente indicato.
I componenti, per effettuare il controllo, devono esibire un documento di riconoscimento e quant'altro è ritenuto indispensabile da parte dei responsabili dell'ASL per poter accedere ai locali di distribuzione dei pasti.
La Commissione ha quindi il compito di verificare:

- il rispetto del menù;
- le temperature e le modalità di stoccaggio delle derrate;
- la rispondenza delle derrate alimentari presenti al menù ed alle grammature fornite dall'Asl;
- la temperatura dei pasti al momento della distribuzione;
- l'appetibilità del cibo;
- l'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento del servizio.

Ai componenti della Commissione non è consentito:

- richiamare il personale addetto alla mensa;
- rivolgere eventuali richieste di modifica del servizio direttamente al personale della Ditta Appaltatrice;
- effettuare alcun tipo di manipolazione diretta dei generi alimentari né alcun intervento diretto verso il servizio di distribuzione dei pasti;
- asportare alcunché dai locali oggetto di sopralluogo.

Nel caso in cui la Commissione Mensa riscontri, nei vari punti di distribuzione, alimenti crudi, semilavorati, o cotti che, a proprio giudizio, non presentino all'esame a vista le

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

condizioni contrattuali previste, informerà per iscritto il Responsabile del Servizio alla persona.
Tali comunicazioni scritte consentiranno all'Amministrazione Comunale ed al Responsabile del Servizio alla Persona di apportare eventuali modifiche migliorative al servizio.
È fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione Mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della Ditta appaltatrice.
I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.
Eventuali richieste di analisi di laboratorio o di controlli sanitari devono pervenire al Responsabile del Servizio alla Persona (e per conoscenza all'Assessore all'Istruzione), che comunicherà al Presidente i tempi, le modalità ed i risultati.

ART. 21 – PRELIEVI

I tecnici, come indicati all'art. 19, nel rispetto dei parametri chimici e microbiotici fissati dalla normativa vigente, effettueranno i prelievi nei modi che riterranno più opportuni e nell'osservanza delle norme vigenti in materia.
L'ispezione non dovrà comportare interferenza nello svolgimento della produzione.

ART. 22 – RILIEVI DEI TECNICI

Il personale addetto al servizio di refezione non deve interferire sulle procedure dei controlli dei tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale.
I tecnici sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale addetto al servizio.

ART. 23 – CONTROLLI E ANALISI PERIODICHE DA PARTE DELLA DITTA

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare una garanzia di costanza qualitativa, nel rispetto del menù programmato, attraverso una scelta accurata di fornitori.
La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del presente appalto, dovrà attenersi al Regolamento CE 852/2004.

ART. 24 – PENALITÀ

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile nei confronti dell'Amministrazione del buon andamento del servizio.

Se, durante lo svolgimento del servizio, fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità, oltre alla non accettazione del pasto:

1) mancata consegna di pasti nel numero richiesto: penalità di € 5,50 a pasto;
2) non rispetto delle grammature previste: penalità di € 5,50 a porzione;
3) forniture non rispondenti alle prescrizioni del capitolato, penalità di € 550,00;
4) altre violazioni minori alle condizioni di offerta e al capitolato, penalità da € 5,50 a € 100,00 ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale;
5) in caso di interruzione o sospensione del servizio: penalità di € 1.500,00;
6) per ogni mancato rispetto delle norme sul personale: penalità di € 150,00.

L'applicazione delle penalità avviene previa contestazione con lettera raccomandata A/R o PEC alla Ditta che ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

dalla contestazione. Le penalità saranno riscosse mediante la ritenuta diretta sul pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria.

ART. 25 – PREZZO DEL PASTO

Il prezzo di aggiudicazione si intenderà comprensivo di tutte le spese, oneri ed obblighi previsti dal presente capitolato e dal relativo contratto.
Dal secondo anno di appalto, i prezzi saranno soggetti a revisione con l'applicazione del calcolo percentuale annuale dell'indice ISTAT (FOI).

ART. 26 –PRENOTAZIONE DEI PASTI E RISCOSSIONE DELLE RETTE

Per la gestione contabile del servizio il comune di PONT CANAVESE è in uso dall'anno 2019, il sistema School.net della ditta Etica Soluzioni S.r.l., società certificata ISO27001 e ISO22301, di cui il comune è proprietario delle licenze d'uso.

L'amministrazione intende mantenere in uso l'attuale sistema il cui costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo è posto a carico della ditta. La ditta avrà l'obbligo di non creare disagi alle famiglie.

Si richiede al gestore di **mantenere attivo l'accesso all'intera banca dati del sistema** per fare in modo che gli addetti del Comune possano avere accesso sul Portale a tutti gli anni scolastici precedenti per controllare e monitorare tutti i dati pregressi; per esempio: presenze, pagamenti effettuati, dichiarazioni 730 scaricate, comunicazioni inviate, ecc.
Si richiede inoltre di mantenere la medesima configurazione di sistema attualmente in suo al fine di non stravolgere le abitudini delle famiglie e delle scuole.
Ad esempio, si richiede di mantenere i codici utenti attualmente in dotazione ai genitori per effettuare i pagamenti, le password per accedere al portale internet e all'APP per Smartphone al fine di verificare la propria situazione contabile e scaricare il modello 730.

Verranno ad ogni modo valutate eventuali implementazioni che possano migliorare la gestione del servizio e che siano in modo nativo integrate con il gestionale. L'attuazione sarà discrezionale da parte dell'Ente.

Il sistema informatico deve permettere la completa gestione di tutte le fasi del servizio di seguito riportate:

- Gestione anagrafica completa degli alunni/tutori e delle relative tariffe
- Iscrizioni manuali e online al servizio con portale multilingua
- Prenotazione informatizzata dei pasti in modo tale che i genitori possano disdire il pasto del proprio figlio qualora assente e prenotare il pasto in bianco. Il genitore dovrà poter compiere in autonomia le suddette operazioni, in orari prestabiliti, tramite telefonata automatizzata con risponditore vocale, App native per Smartphone, portale internet multilingua.
- Contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente
- La riscossione in modalità anticipata dei buoni virtuali tramite canali online (esempio MAV). Il sistema School.Net dovrà essere implementabile per l'integrazione con il sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione in

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. n. 179/2012. La ditta aggiudicataria dovrà rendersi pertanto disponibile, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad integrare il sistema con "PAGOPA" secondo le disposizioni della normativa in materia, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. L'interfacciamento richiesto sarà dunque a totale carico della ditta aggiudicataria. Le ricariche dovranno avvenire a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy.

- Comunicazione con gli utenti in modalità multicanale, tramite invio di sms, accesso al portale web multilingua dedicato alle famiglie e APP per Smartphone. Sarà onere della ditta aggiudicataria prevedere l'integrazione sul portale School.Net dell'accesso tramite credenziali SPID E CIE, il sistema Pubblico di Identità Digitale. L'interfacciamento richiesto con SPID/CIE e i relativi canoni di manutenzione saranno dunque a totale carico della ditta aggiudicataria.

Del sistema sopradescritto restano in carico all'Amministrazione Comunale le seguenti fasi:

- accesso e controllo sul sistema da effettuare tramite apposite login/credenziali d'accesso.
- la gestione della prenotazione dei pasti e rilevazione delle assenze / presenze effettuata ad opera dei genitori verificando la correttezza giornaliera dei dati tramite il personale scolastico
- comunicazione dei pasti giornalieri al personale addetto in cucina
- l'attribuzione delle tariffe degli utenti
- la gestione dei pagamenti
- l'incasso delle rette
- l'invio degli sms di sollecito del credito o per eventuali comunicazioni da inviare ai genitori.
- il recupero del credito
- l'eventuale riscossione coattiva / diffida ad adempiere degli utenti insolventi

Compete all'Aggiudicatario:

- la manutenzione per la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software, nonché l'assistenza agli operatori comunali per la verifica a fine mese, tramite il programma, dei dati consuntivati.
- l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO27001.
- la verifica nei refettori della regolarità e/o completezza delle prenotazioni effettuate dai genitori
- l'indicazione di un referente locale per la risoluzione immediata di problemi di ordinaria amministrazione
- tutte le attività e gli eventuali relativi oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico**.**

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

- eventuali sessioni formative di approfondimento che si rendessero necessarie per il personale comunale in merito all'utilizzo del sistema;

Al termine dell'appalto il Comune resterà proprietario delle licenze d'uso del software nonché dell'hardware installato, ulteriore rispetto a quanto già in uso. Si specifica Il sistema dovrà essere operativo dal primo giorno di scuola.
Si specifica che la ditta aggiudicataria prima della fornitura dovrà mettersi in contatto con la ditta Etica Soluzioni S.r.l per coordinare tutte le attività di inizio servizio.
Gli uffici comunali, ad inizio anno scolastico, daranno apposite indicazioni di ricarica e credenziali ai genitori degli scolari che saranno da ritenersi valide per tutto il periodo in cui lo studente usufruirà del servizio.
Si procederà al pagamento delle fatture da parte del Comune a favore della Ditta appaltatrice entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, previa adozione del provvedimento di liquidazione.
Viene espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta appaltatrice o il rimborso di spese di pagamento di penalità.
Tutte le spese inerenti e conseguenti l'appalto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Sicurezza, gestione, conservazione dei dati e Leggi in materia:
Il sistema informatico deve garantire quanto segue:
A) Il sistema informatizzato è conforme alle prescrizioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.
B) La banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso una server farm certificata Iso27001, in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.
C) la software house deve essere certificata Iso27001 e Iso22301.
D) L' I.A. è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico - religiosi, economici.

ART. 27 – NORMATIVA

Nella gestione del servizio di refezione in appalto trovano integrale applicazione i criteri ambientali minimi previsti dall'Allegato 1 al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 161 del 4 aprile 2020, e successivi aggiornamenti di seguito CAM.

Prima dell'inizio del servizio, nel rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione dei CAM, l'aggiudicatario dovrà fornire quanto di seguito dettagliato:

- CAM alla lettera C.a.1 "Requisiti degli alimenti": le fatture e le bolle di accompagnamento delle derrate alimentari, ai fini della verifica del rispetto dei limiti previsti;
- CAM alla lettera C.a.2 "Flussi informativi": informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate;

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

- CAM alla lettera C.a.3 "Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari": rapporto quadrimestrale riportante dichiarazione della quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità;
- CAM alla lettera C.a.4 "Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA)": certificati dei prodotti che attestino la conformità alle linee UE;
- CAM alla lettera C.a.5 "Prevenzione e gestione dei rifiuti": idonea dichiarazione del legale rappresentante attestante la corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti;
- CAM alla lettera C.a.6 "Tovaglie e tovaglioli" e alla lettera C.a.7 "Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e della altre superfici dure": elenco riportante nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare;
- CAM alla lettera C.a.8 "Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio": programma di formazione del personale eseguito ed elenco dei partecipanti;

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa richiamo alle disposizioni del Codice Civile, alla legislazione di settore ed ai Regolamenti vigenti

ART. 28 – APPROVAZIONE GARA D'APPALTO

L'Appaltatore è vincolato ad ogni effetto dalla data di aggiudicazione in sede di gara.

ART. 29 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È ammesso il subappalto nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 esclusivamente per le seguenti prestazioni oggetto del servizio: trasporto pasti, manutenzione ordinaria, pulizie straordinarie.
La mancata dichiarazione in sede di offerta della volontà di subappaltare non consentirà il subappalto durante l'esecuzione del contratto.
Il committente non corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente Capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 119 c. 1 del D.lgs 36/2032, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 del citato D.Lgs.

ART. 30 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 36/2023, a seguito di manifestazione di interesse, in base ai seguenti elementi:

a) **OFFERTA TECNICA** – punteggio massimo **70/100** così attribuibile:
   1- Piano di organizzazione del personale impiegato nel servizio, consistente in una tabella riepilogativa dell'organico che dovrà essere utilizzato per tutta la durata del contratto con l'indicazione del numero, mansioni e monte ore complessivo. Si precisa che ai fini della valutazione sarà preso in considerazione solamente il personale

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

operativo che sarà effettivamente impiegato nel servizio e che il monte ore esposto è vincolante per l'impresa nell'esecuzione dello stesso

max punti 14

2- Progetto di "educazione alimentare" nei confronti di alunni e famiglie che, tra l'altro, incentivi il consumo di legumi, verdura cruda, pesce e frutta anche mediante l'elaborazione di piatti invitanti

max punti 14

3- Piano dei trasporti che meglio assicuri il rispetto dei parametri di legge e la funzionalità del servizio tenendo in considerazione i seguenti fattori principali:
   - ✓ Caratteristiche dell'automezzo e dei contenitori
   - ✓ Tempi di consegna
   - ✓ Applicazione dell'HACCP nella fase di trasporto

max punti 9

4- Approvvigionamento delle derrate e selezione fornitori

max punti 12

5- Presentazione di dettagliato progetto di formazione del personale

max punti 6

6- Sistema di gestione degli imprevisti e delle emergenze rispetto alle prestazioni richieste nel capitolato (es. guasti attrezzatura cucina, fornitura alimenti, assenza di personale ecc)

max punti 15

b) **OFFERTA ECONOMICA**: punteggio massimo **30/100** così attribuibile:
Singolo pasto: € 6,95 soggetto a ribasso di cui € 0,16 non soggetti a ribasso quale importo riconosciuto a titolo di onere per l'attuazione dei piani di sicurezza.
Si procederà all'apertura dell'offerta economica solo per le offerte tecniche che raggiungano un punteggio minimo di 42/70.
L'attribuzione del punteggio verrà stabilita mediante l'assegnazione del punteggio massimo all'offerta con il miglior prezzo unitario a pasto offerto (al ribasso rispetto al prezzo posta a base di gara), che costituirà parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte, alle quali verranno attribuiti punteggi calcolati in misura inversamente proporzionale al prezzo più basso secondo la seguente formula:

punteggio singola offerta = 30 x prezzo a pasto più basso offerto/prezzo offerto

ART. 31 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora, dopo l'applicazione di due penalità in tre mesi, si verificassero altre inadempienze, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo alla richiesta danni alla Ditta aggiudicataria e mediante incameramento della cauzione versata e, ove questa fosse insufficiente, richiedendo il pieno risarcimento dei danni subiti.

La risoluzione del contratto potrà essere pronunciata con esplicito atto amministrativo comunicato con raccomandata A/R o PEC al verificarsi dell'applicazione di cinque penalità durante la durata del servizio.

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Amministrazione ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni azione per rivalsa di danni, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi:

a) interruzione non motivata del servizio,
b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relativi ai servizi;
c) grave e reiterata inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio,
d) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati,
e) grave e/o reiterato caso di intossicazione alimentare,
f) interruzione non motivata del servizio,
g) gravi danni prodotti ad impianti, attrezzature ed ai beni comunali.
h) gravi e reiterate negligenze da parte della Ditta appaltatrice o del proprio personale adibito al servizio;
i) assenza o irreperibilità del responsabile mensa per più di tre volte al mese;
j) inosservanza da parte della Ditta di uno o più impegni assunti verso il Comune;
k) in caso di fallimento e/o, frode;
l) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
m) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

ART. 32 – SOPRALLUOGO LOCALI

Il sopralluogo presso tutti i plessi scolastici è **obbligatorio** e la mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.
La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata via PEC a comune.pontcanavese@pec.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

- nominativo del concorrente
- recapito telefonico
- recapito fax/indirizzo e-mail;
- nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro il termine che verrà successivamente indicato nella lettera d'invito.
Data, ora e luogo del sopralluogo sarà comunicato ai concorrenti con almeno tre giorni di anticipo.
Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.
Il Comune rilascerà attestazione di avvenuto sopralluogo.
In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori.

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile e in caso di aggregazione di imprese di rete con organo comune e soggettività giuridica, il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio/organo comune oppure dall'operatore economico consorziato/retista indicato come esecutore.

ART. 33 – CAUZIONE PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023 a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione alla gara e del risarcimento dei danni che possono derivare all'Amministrazione dall'inadempimento, le Ditte partecipanti alla gara dovranno presentare cauzione provvisoria, nella misura dell'2% dell'importo netto complessivo dell'appalto.

ART. 34 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa che risulta aver formulato la migliore offerta, come determinata ai sensi di legge, dovrà inoltrare al Servizio alla Persona, nel termine indicato successivamente dal Comune, la cauzione definitiva come previsto dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 35– SPESE CONTRATTUALI ED ONERI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE

Tutte le spese relative al contratto di appalto, ivi compresi l'imposta di bollo, la registrazione e i diritti di segreteria restano a carico dell'Appaltatore, che vi farà fronte nei modi e nei tempi che verranno indicati nell'apposita lettera di aggiudicazione.
Resta a carico della Ditta appaltatrice, prima di iniziare la gestione dell'appalto, la trasmissione all'ASL TO4 (tramite SUAP) della notifica di inizio o variazione di attività ai sensi art. 6 Reg. CE 852/2004.
Resta a carico dell'Appaltatore la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature, locali ed arredi del centro cottura nonché la fornitura di tutte le attrezzature ordinarie mancanti.

ART. 36 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà riferimento alla normativa vigente di settore ed al D. Lgs. n. 36/2023.

Allegati al presente capitolato:

- menù e tabelle dietetiche delle grammature per il Micro nido;
- menù e tabelle dietetiche delle grammature per gli altri pasti;
- dettaglio del personale attualmente impiegato.

Via Marconi 12, 10085 Pont Canavese (TO) - Tel. 0124/862511
C.F. 83501970012 - P.I. 02413750015
www.comune.pontcanavese.to.it comune.pontcanavese@pec.it