

## CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

L'anno duemilasedici, il giorno trenta del mese di settembre in Spoltore nella Residenza Municipale sita in Via G. Di Marzio n. 66, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge

TRA

il Comune di Spoltore, in persona della dott. Franca Maria Marsili che interviene nel presente atto in qualità di Responsabile del I Settore "Servizi alla Persona", domiciliata per la carica presso la sede del Comune di Spoltore - codice fiscale 00128340684- alla Via G. Di Marzio 66, avente i necessari poteri in virtù del decreto sindacale n. 44 del 17-04-2016;

E

la società SpoltoreServizi S.r.l., in persona dell'avv. Stefano Ileri che interviene al presente atto in qualità di Amministratore Unico della SpoltoreServizi s.r.l., con sede in Spoltore presso il Palazzo comunale alla Via G. Di Marzio 66, capitale sociale €. 12.000,00, iscritta presso il Registro delle Imprese di Pescara con cod. fisc. e numero d'iscrizione 01816540684 e n. REA 131007, domiciliato per la carica in Spoltore presso la sede della medesima società, avente i necessari poteri in virtù dello Statuto della SpoltoreServizi s.r.l. e dell'atto sindacale di nomina Prot. n. 31042 del 25.09.2014.

Premesso che:

- la SpoltoreServizi s.r.l. società pubblica interamente partecipata dal Comune di Spoltore e costituita per la gestione dei servizi pubblici locali;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 21-09-2016 è stato stabilito di affidare, tra l'altro, alla Società la gestione del servizio di mensa scolastica ricorrendo i presupposti di legge per l'in house;

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

la premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

### ART. 1 - OGGETTO

1.1 Il presente contratto ha per oggetto la disciplina dei rapporti tra il Comune di Spoltore e la società SpoltoreServizi S.r.l., affidataria del servizio di mensa scolastica.

1.2 Il servizio di mensa scolastica consiste nella gestione del cd. ciclo del pasto: dall'acquisizione delle derrate alla distribuzione dei pasti per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e per gli adulti che ne abbiano diritto, in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera all'interno dei plessi scolastici considerati nonché la gestione amministrativa secondo quanto indicato nell'art. 4 ed il riassetto, previa attività di pulizia, dei locali.

1.3 La società SpoltoreServizi s.r.l. deve effettuare, laddove necessario, il trasporto dei pasti dal centro di cottura al plesso scolastico interessato, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza alimentare ed in particolare del trasporto di alimenti e cibi.

1.4 La società SpoltoreServizi s.r.l. deve preparare e somministrare pasti anche per utenti osservanti diete speciali per motivi di salute o etico-religiosi.

SpoltoreServizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
A. G.



1.5 La società SpoltoreServizi s.r.l. deve effettuare il servizio durante tutto l'anno scolastico, esclusi i giorni di festa e di sospensione delle lezioni scolastiche così come previsti dal calendario scolastico, dal 1 ottobre al 30 giugno, di norma dal lunedì al venerdì, tutti i giorni alle ore 11,45 presso i locali refettori. Nel periodo dal 10/15 al 30 giugno il servizio potrebbe essere erogato solo per la scuola dell'infanzia.

1.6 Per l'anno scolastico 2016-2017 il numero dei pasti da preparare e somministrare si stima in presunti e complessivi nn. 70.000.

1.7 Costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto il capitolato speciale allegato sotto il numero 1 nel quale sono più compiutamente indicati gli obblighi, gli impegni e le condizioni che regolano lo svolgimento del rapporto e disciplinano l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

## ART. 2 – LUOGO DI ESECUZIONE

2.1 Il servizio affidato dev'essere svolto nel territorio comunale nei nn. 4 centri cottura annessi ai plessi di scuola dell'infanzia statale, nei plessi della scuola dell'infanzia statale nonché nel plesso della scuola primaria in località Santa Teresa.

## ART. 3 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

3.1 La società SpoltoreServizi s.r.l. deve preparare i pasti in linea con i LARN, nel rispetto del menù scolastico rimesso dal Comune e vistato dal SIAN della ASL competente, secondo tabelle dietetiche e con gli alimenti le cui caratteristiche merceologiche sono indicati nell'Allegato 1 e nelle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica;

3.2 La società SpoltoreServizi s.r.l. fornire i pasti riportati nel menù. Le eventuali modifiche che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno adottare saranno concordate tra le parti e la società SpoltoreServizi s.r.l. sarà tenuto a rispettarle. I prodotti alimentari che la società SpoltoreServizi s.r.l. deve impiegare, devono essere di prima qualità e scelta, come da allegato 1 del capitolato speciale, a filiera corta, DOP, IGP, provenienti da allevamenti e coltivazioni locali, eventualmente, biologici o a lotta integrata, non OGM e con espressa esclusione di prodotti discount. Per tutti gli alimenti indicati dal menù, quindi, si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico sanitarie vigenti. Tutte le derrate, porzionate, a cura dell'affidatario devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

3.3 I pasti preparati devono comunque rispondere alle prescrizioni di legge per quanto riguarda il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti, da consumarsi freddi o caldi, ed il mantenimento della catena del freddo. Tutti gli alimenti devono possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di anomalie in ordine all'odore, al gusto ed allo stato fisico. Non devono essere rilevabili analiticamente (ovvero presenti, se previsto, oltre i limiti consentiti) le sostanze considerate nocive o indesiderabili quali metalli pesanti, aflatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ecc. Per quanto attinente ai parametri microbiologici dev'essere fatto riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali in materia. I prodotti alimentari da fornire sono quelli le cui caratteristiche merceologiche sono indicate nell'allegato 1 del capitolato speciale e nelle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica. L'amministrazione comunale richiede, per la preparazione dei pasti, l'impiego di prodotti a filiera corta, DOP, IGP, provenienti da allevamenti e coltivazioni locali.

3.4 Il numero dei pasti potrà variare giornalmente secondo il numero degli alunni richiedenti e del personale adulto avente diritto al servizio. La società SpoltoreServizi S.r.l.



quotidianamente dopo le ore 9,00 deve richiedere all'Istituzione Scolastica competente il numero esatto dei pasti da preparare in base alle prenotazioni effettuate.

3.5 La distribuzione dei pasti deve avvenire a cura della società SpoltoreServizi S.r.l. mediante l'uso di attrezzature idonee e con un numero adeguato di personale addetto. La società SpoltoreServizi S.r.l. deve curare il servizio di somministrazione dei pasti rispettando scrupolosamente le norme igieniche, antinfortunistiche e di sicurezza per gli alunni, per gli insegnanti e per il personale. La società SpoltoreServizi S.r.l. è obbligata a prevedere quotidianamente menù alternativi per bambini che necessitano di regimi dietetici o particolari per motivi di salute o allergie documentati dal medico o per motivi etico-religiosi.

3.6 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve procedere, a' termini e modalità di capitolato speciale allegato 1, al lavaggio di stoviglie e pentolame; alla pulizia, sanificazione, manutenzione, disinfestazione dei locali utilizzati per l'esecuzione del servizio; alla raccolta e deposizione dei rifiuti.

#### ART. 4 – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO

4.1 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve assicurare la gestione dei seguenti servizi:

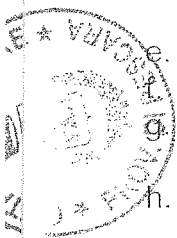
- a. informazioni all'utenza;
- b. raccolta delle domande di iscrizione e cancellazione al e dal servizio;
- c. gestione dei dati (con supporti informatici) relativi all'utenza del servizio;
- d. registrazione presenze quotidiane ed invio delle stesse ai centri di cottura di riferimento e al sistema informatizzato, mediante adeguata strumentazione elettronica (pos, lettori ottici...);
- e. gestione dati relativi alle fruizioni quotidiane del servizio come più oltre specificato;
- f. calcolo delle tariffe secondo le agevolazioni o esenzioni concesse dal Comune;
- g. verifica puntuale delle eventuali sofferenze da comunicare perentoriamente al Comune con cadenza mensile;
- h. trasmissione al Comune dell'elenco degli alunni iscritti al servizio anche in via informatica e delle tariffe, agevolazioni o esenzioni applicate per ciascuno;
- i. gestione dei solleciti;
- j. gestione dei reclami e delle segnalazioni trasmettendo semestralmente al Comune i report relativi alle segnalazioni e reclami degli utenti ed ai riscontri forniti, nonché, nel caso dei reclami, la relativa documentazione cartacea in copia, se esistente; qualora reclami e segnalazioni pervengano direttamente al Comune, queste saranno inviate alla società SpoltoreServizi S.r.l.

4.2 Restano a carico del Comune le seguenti attività:

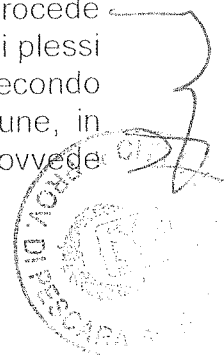
- a. determinazione delle tariffe annuali del servizio ristorazione;
- b. comunicazione elenco personale della scuola avente diritto al pasto gratuito;
- c. la gestione delle morosità e riscossione coattiva degli insoluti.

**Specifiche tecniche del sistema informatico** Il Comune affida l'organizzazione e l'esecuzione del servizio di gestione degli iscritti, prenotazione ed erogazione pasti, per le scuole dell'infanzia e primarie secondo le seguenti specifiche:

- a) iscrizioni al servizio La società SpoltoreServizi S.r.l. procede alla raccolta delle iscrizioni e all'assegnazione della fascia ISEE mediante apposito software.
- b) prenotazione pasto e raccolta presenze La società SpoltoreServizi S.r.l. procede quotidianamente alla raccolta delle prenotazioni e presenze dei pasti nei singoli plessi mediante proprio personale, anche con l'ausilio di strumenti informatici, secondo modalità di accesso ai plessi concordate con il competente ufficio del Comune, in modo da non recare disturbo allo svolgimento delle lezioni. L'affidatario provvede quindi all'inoltro dei dati al centro di cottura.



SpoltoreServizi S.r.l.  
AMMINISTRATIVO



c) tariffe La società SpoltoreServizi S.r.l. deve consegnare all'utente il bollettino postale o, se del caso, il codice IBAN o il badge o fornire le dovute informazioni circa le modalità di pagamento della tariffa la cui riscossione resta in capo al Comune.

e) sistema e procedure informatiche La società SpoltoreServizi S.r.l. deve dotarsi di un sistema informatico che permetta la gestione dell'intero "ciclo del pasto", dall'iscrizione al servizio, alla prenotazione, alla fruizione, in modo da:

- fornire un servizio utile al cittadino, rendendo più semplici e veloci le procedure per l'accesso al servizio;

- permettere un costante e continuo flusso di informazioni tra le parti coinvolte nella gestione del servizio;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, anche ricorrendo, ove possibile, a strumenti automatizzati; ciò allo scopo di evitare sprechi o disservizi, ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai relativi dati sensibili e delicati (sanitari, religiosi, fasce di reddito, ecc.) con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e di addebito;

- dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione, anche con uno o più strumenti grafici di facile ed immediato utilizzo.

Per consentire le prenotazioni il sistema deve permettere:

- la gestione completa delle prenotazioni dei pasti e l'effettiva fruizione;
- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento;
- le comunicazioni con i genitori tramite sms e/o mail o altre mezzi di comunicazione; In ogni momento il sistema deve consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze, il numero dei pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati, il numero di beneficiari delle fasce ISEE suddivisi per tipologie di reddito.

Al sistema il Comune deve poter accedere per la rilevazione di dati. Dev'essere garantita la massima sicurezza informatica e la piena tutela della privacy secondo le normative vigenti. Il sistema dovrà permettere in modo semplice la definizione da parte dell'Amministrazione comunale di indicatori significativi del servizio, il loro costante aggiornamento in tempo reale ed il monitoraggio attraverso valori e/o grafici.

**Oneri di gestione.** Oltre a quanto sopra specificato, competono alla società SpoltoreServizi S.r.l. :

1. il software per la gestione informatizzata, che rimarrà a fine contratto di proprietà del comune;
2. la manutenzione durante la durata dell'affidamento delle apparecchiature hardware e del software;
3. l'attivazione ed il mantenimento per tutta la durata dell'affidamento dei contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;
4. l'acquisto e l'installazione di tutte le eventuali attrezzature necessarie presso i plessi scolastici, in modo da permettere la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
5. la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole;
6. la disponibilità di personale qualificato per la realizzazione di riunioni con l'utenza o comunque in caso di necessità;



7. la formazione professionale di base per gli operatori comunali del settore competente e la predisposizione e consegna agli stessi della manualistica d'uso per il programma informatico utilizzato;

8. la segnalazione agli utenti dell'imminente esaurirsi del credito prepagato dei pasti già acquistati, tramite mail o sms. Il sistema descritto dovrà essere fornito in uso al Comune anche per consentire fin da subito l'informatizzazione di altri servizi che il Comune desiderasse per proprio conto informatizzare sfruttando la piattaforma tecnologica fornita per il servizio di mensa. In caso di guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature, comprese quelle informatiche, l'affidatario è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

## ART. 5 – PRESTAZIONI DELLA SOCIETA', OBIETTIVI, STANDARD E CARTA DEI SERVIZI

5.1 La società SpoltoreServizi S.r.l. nell'espletamento del servizio e nel rispetto delle finalità statutarie, deve garantire il rispetto delle disposizioni regolanti la materia dell'igiene degli alimenti e contenute nelle leggi statali e regionali, nei regolamenti comunali, anche emanandi. Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi ad ogni effetto pubblico; pertanto, non può essere abbandonato o immotivatamente sospeso e l'erogazione da parte della società SpoltoreServizi S.r.l. deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza. Ogni caso di funzionamento irregolare o interruzione del servizio dev'essere formalmente comunicato al Settore competente comunale fermo restando che la società SpoltoreServizi S.r.l. deve adottare tutte le misure atte a ridurre il disagio agli utenti.

5.2 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve uniformare l'erogazione dei servizi ai principi generali di qualità di cui all'art. 112 del D. Lgs. 18-08-2000, n. 267 e quindi al capo III del D. Lgs. 30-07-1999, n. 286. La società SpoltoreServizi S.r.l. è obbligata all'osservanza ed all'applicazione delle disposizioni di cui al Capo VII rubricato Controllo sulla qualità dei servizi erogati contenute nel vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 22-01-2013.

5.3 La società SpoltoreServizi S.r.l. nell'espletamento del servizio e nel rispetto delle finalità statutarie si impegna a mettere in atto azioni tese al miglioramento della qualità del servizio; in particolare si impegna al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi a livelli adeguati alle esigenze dell'utenza, avendo cura di promuoverne lo sviluppo e l'ottimizzazione;
- continuità e regolarità dell'erogazione;
- garanzia di fruibilità dei servizi che risponda alle reali esigenze degli utenti,
- sicurezza e risparmio energetico nell'espletamento dei servizi;
- trasparenza, professionalità e competenza nei rapporti con gli utenti,
- redazione ed approvazione della Carta del servizio di trasporto scolastico.

5.4 In ossequio alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale sull'organizzazione dei controlli sulle società partecipate, la società SpoltoreServizi S.r.l. deve predisporre, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio, ed entro sei mesi della sottoscrizione del presente contratto, la Carta del servizio di mensa scolastica che, una volta approvata dai competenti organi societari, dev'essere trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto o la richiesta di eventuali modificazioni e/o integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nel contratto di servizio. La Carta del servizio è soggetta a periodica revisione con modalità e tempi da individuarsi nella Carta medesima qualora non direttamente da singole norme di settore o dal contratto.

SpoltoreServizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
LAW. STEFANO ILARI



di servizio e dev'essere applicata in tutte le sue parti da parte della società SpoltoreServizi S.r.l..

5.5 La società SpoltoreServizi S.r.l. è obbligata a pubblicare e diffondere la carta del servizio di mensa scolastica, a monitorare la qualità del servizio erogato e la qualità percepita dagli utenti.

5.6 La società SpoltoreServizi S.r.l. è obbligata al rispetto della legge 12-06-1990, n. 146 e ss.mm.e ii. nonché del DPR 16-04-2013, n. 62 e del codice di comportamento vigente per il personale del Comune di Spoltore.

#### **ART. 6 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA SOCIETA'**

6.1 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve osservare le disposizioni contenute nelle Linee di indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica emanate dal Ministero della Salute con provvedimento del 29-04-2010, nelle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica, in leggi, regolamenti, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

6.2 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve espletare il servizio secondo le clausole del presente contratto, a' termini, modalità e standard qualitativi e quantitativi indicati nel capitolato speciale, allegato 1, costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto nonché nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, informazione, efficienza ed efficacia.

6.3 La società SpoltoreServizi S.r.l. è obbligata all'applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di:

- sicurezza di cui al D. Lgs 9-04-2008, n. 81 e ss.mm.ii sia in riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo;
- assicurazione antinfortunistica, assistenziale e previdenziale;
- (H.A.C.C.P.), D. Lgs. 193/2007 e Regolamento CE 852/04 e ss.mm.ii;
- effettuazione di analisi con oneri a proprio carico.

6.4 La società SpoltoreServizi S.r.l., dev'essere in possesso dei requisiti professionali per la preparazione degli alimenti; è obbligato ad indicare al suo interno un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi, che sarà figura di riferimento per il Comune in ordine allo svolgimento dell'attività ed alla programmazione della stessa.

6.5 La società SpoltoreServizi S.r.l., deve garantire un numero di telefono sempre reperibile per ogni eventuale necessità del Comune e degli operatori dipendenti.

6.6 La società SpoltoreServizi S.r.l., a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita polizza assicurativa RCT con una primaria Compagnia di assicurazione, nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti di legge. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.

6.7 Dalla data di sottoscrizione del presente contratto la società SpoltoreServizi S.r.l. è unica responsabile nei confronti del Comune e degli utenti della gestione del servizio affidato sotto il profilo tecnico, organizzativo, economico e finanziario, che dev'essere improntata a criteri di efficienza ed economicità.

6.8 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve, in particolare, eseguire le prestazioni indicate nel capitolato speciale, allegato 1, costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto.

6.9 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve tenere una sistematica contabilità analitica per centri di costo che consenta la rilevazione del risultato economico a cui il Comune potrà



avere accesso. La società SpoltoreServizi S.r.l. deve, inoltre, dotarsi di specifici report da inviare al Comune con la periodicità prevista nel Regolamento comunale sull'organizzazione del controllo sulle società.

#### ART. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE

7.1 Il Comune è e resta l'unico titolare del servizio affidato ed esercita le funzioni ad esso conferite dalla normativa vigente.

7.2 Il Comune espleta le funzioni di indirizzo, programmazione e di controllo, nonché di regolazione ed autorizzazione necessarie ed opportune.

7.3 Il Comune svolge ogni altra attività che il legislatore attribuisce in via esclusiva alla competenza del Comune.

7.4 Sono a carico del Comune, per i servizi di propria competenza la manutenzione straordinaria degli ambienti adibiti al servizio, esclusi gli interventi richiesti dal SIAN per adeguare le cucine di produzione e confezionamento e/i refettori alle norme igienico sanitarie vigenti.

7.5 Sono, altresì, a carico del Comune le spese relative all'erogazione dell'acqua, del gas e dell'energia elettrica che devono intendersi, pertanto, conteggiate ed incluse nel corrispettivo dovuto alla società SpoltoreServizi S.r.l.

7.6 Il Comune deve ritenersi esonerato, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che possano verificarsi nello svolgimento delle attività connesse al servizio e parimenti per i danni di qualsiasi natura che dovessero prodursi agli utenti.

#### ART. 8 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO E REVISIONE

8.1 La durata dell'affidamento del servizio da parte del Comune alla società è riferita agli anni scolastici 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, periodo dal 1 ottobre al 30 giugno di ogni anno, a decorrere dalla data di affidamento. Pertanto la data di scadenza è stabilita al 30-06-2021 con possibilità di proroga da parte del Comune mediante adozione di apposito atto, nelle more dell'assunzione del provvedimento comunale in ordine all'individuazione della modalità di gestione del servizio. La volontà di avvalersi della proroga dev'essere comunicata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.

8.2 le parti possono recedere dal contratto con preavviso di almeno un anno.

8.3 L'affidamento ed il contratto di servizio sono soggetti a revisione annuale.

#### ART. 9 – CENTRI DI COTTURA

9.1 Alla società SpoltoreServizi S.r.l. sono resi disponibili i locali destinati a centri cottura a titolo di comodato d'uso gratuito nello stato di fatto in cui si trovano, per la durata pari a quella del presente contratto.

9.3 Le spese e gli oneri connessi all'uso dei locali per l'espletamento del servizio oggetto del presente contratto –ivi compresi piccole manutenzioni et similia ed eccettuate quelle espressamente escluse- sono a carico della società SpoltoreServizi S.r.l. in qualità di comodataria.

#### ART. 10 – PERSONALE

10.1 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve avvalersi di personale in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione previsto dalla normativa vigente che stabilisce le norme generali di igiene dei prodotti alimentari basate sull'adozione delle misure di autocontrollo tramite procedure HACCP.

SpoltoreServizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



10.2 Il Comune si riserva di effettuare, per tutta la durata dell'affidamento, idonei controlli circa l'effettiva applicazione delle procedure previste dalla normativa sopraccitata. Tutti gli operatori devono esibire il tesserino personale di riconoscimento.

10.3 La società SpoltoreServizi S.r.l. si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

10.4 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve obbligatoriamente provvedere alla formazione del proprio personale e prevedere la partecipazione ai corsi di aggiornamento, compresi quelli inerenti la sicurezza sul lavoro in orari extra servizio con retribuzione a carico della società stessa.

10.5 Il personale nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto, responsabile e rispettoso.

10.6 I nomi degli operatori e le rispettive qualifiche e mansioni devono essere comunicati per iscritto al servizio comunale competente non oltre cinque giorni dall'inizio del servizio stesso, così come qualsiasi variazione degli stessi.

10.7 Il Comune ha la facoltà, previa comunicazione, in via riservata al legale rappresentante p.t. della società SpoltoreServizi S.r.l., di richiedere la sostituzione del personale che per qualsiasi motivo non fosse ritenuto idoneo alle mansioni affidategli.

10.8 Durante le ore di servizio il personale non deve indossare alcun effetto personale (anelli, orecchini, ecc.) e non deve avere unghie smaltate al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare la propria igiene personale, prestando molta attenzione all'igiene delle mani, del vestiario, ecc..

10.9

#### ART. 11 – RAPPORTI ECONOMICO FINANZIARI

11.1 La società SpoltoreServizi S.r.l. emetterà, per l'ordinario servizio di trasporto scolastico, mensilmente la fattura riportante il corrispettivo calcolato sul numero forfettario di n. 500 pasti, determinato per approssimazione sulla scorta dei dati storici, moltiplicato per il prezzo di affidamento pari ad € 5,00, oltre IVA, a pasto che sarà oggetto di conguaglio nel mese successivo con emissione di distinta fattura e/o nota di credito – recante l'effettiva quantità del servizio prestato- con eventuale compensazione con il pagamento del corrispettivo relativo al mese successivo. Resta salva la facoltà per la società SpoltoreServizi S.r.l. di emettere mensilmente la fattura recante il numero dei pasti effettivamente erogati.

11.2 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve allegare alla fattura elettronica un prospetto riepilogativo – distinto per insegnanti, alunni, ed ogni altro personale autorizzato - del numero dei pasti erogati in ogni singolo plesso scolastico.

11.3 Con il corrispettivo pattuito SpoltoreServizi S.r.l. la società SpoltoreServizi S.r.l. si intenderà compensata di ogni suo avere o pretendere dal Comune per i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatta dal pagamento dell'importo stabilito nel presente contratto.

11.4 I pagamenti verranno effettuato entro 10 giorni dalla data di protocollazione, salvo diversa indicazione di legge. Il ritardato pagamento oltre 10 giorni dalla predetta scadenza, comporterà il maturare e l'applicazione degli interessi legali decorrenti dalla data di scadenza e fino al soddisfo. Prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovrà essere verificata la regolarità contributiva, attraverso l'acquisizione d'ufficio da parte del Comune del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

11.5 Resta a carico del Comune, a titolo di compensazione economica, la differenza tra il prezzo corrisposto alla Spoltore Servizi S.r.l. --pari al prezzo per singolo pasto pari ad € 5,00, IVA esclusa, moltiplicato per i pasti prodotti- e l'importo complessivamente introitato a titolo di tariffa dagli utenti del servizio. Detto importo, pertanto è soggetto a variazione in considerazione della situazione economica degli utenti sulla scorta della quale avverrà



l'inserimento degli stessi in fasce diversificate con applicazione della relativa tariffa o agevolazione o esenzione deliberata dagli Organi comunali.

#### ART. 12 – VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE

12.1 Il Comune si riserva il diritto di vigilare sulla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali, degli standard qualitativi definiti anche nel capitolato speciale allegato 1, della Carta del servizio.

12.2 Il Comune avvalendosi del proprio personale può effettuare in qualsiasi momento controlli circa la regolarità dello svolgimento del servizio; in particolare, del rispetto dei percorsi, degli orari e delle fermate.

12.3 I risultati delle verifiche e dei controlli e delle eventuali irregolarità riscontrati dagli incaricati del Comune saranno segnalati all'affidatario per la messa in atto delle opportune azioni correttive.

#### ART. 13 – DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

13.1 Alla società SpoltoreServizi S.r.l. è fatto divieto di subaffidare, totalmente o parzialmente, il servizio oggetto del presente contratto nonché cedere, sotto qualsiasi forma, del presente contratto, pena la risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 16.

#### ART. 14 – PENALI

14.1 L'inosservanza delle disposizioni del capitolato speciale, allegato 1, determinerà l'applicazione di penali differenziate a seconda della gravità dell'inadempimento il cui importo rimane stabilito da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 ad infrazione. In particolare e l'elencazione non ha carattere esaustivo:

-per ritardi nella distribuzione dei pasti, in misura superiore a 20 minuti e non dovuti a causa di forza maggiore: € 250,00 dopo la contestazione del terzo ritardo;

-per parziale erogazione dei pasti: € 250,00 al giorno;

-per utilizzo di personale carente dei requisiti prescritti per lo svolgimento del servizio o i cui nominativi non sono stati comunicati al Comune ai sensi dell'art. 10 del presente contratto: € 250,00 al giorno.

14.2 La diffida e messa in mora, da inviare mediante raccomandata a.r. o mail pec, deve contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati e l'eventuale assegnazione di un congruo termine per l'adempimento. Entro il termine assegnato, la società SpoltoreServizi S.r.l. può presentare

controdeduzioni. Il Comune comunica alla società SpoltoreServizi S.r.l. l'accoglimento delle controdeduzioni, in caso di valutazione positiva delle stesse, entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse. Il Comune provvederà a confermare l'applicazione della penale nell'ipotesi di rigetto espresso delle controdeduzioni presentate o per infruttuoso decorso del citato termine che equivale, pertanto, a rigetto. La penale è trattenuta sull'ammontare dell'importo da liquidare a titolo di corrispettivo alla società SpoltoreServizi S.r.l. nel mese successivo alla conclusione del procedimento.

14.3 Nell'ipotesi di persistente inadempimento, il Comune può eseguire la prestazione in danno della società SpoltoreServizi S.r.l. che, pertanto, è obbligata al pagamento delle relative spese occorse per assicurare il servizio e fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni, di qualsiasi natura, subiti e subendi.

#### ART. 15

#### REGOLAZIONE DEI RAPPORTI ALLA SCADENZA

SpoltoreServizi S.r.l.  
AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



15.1 Allo spirare del termine contrattuale o in qualsiasi altro caso di interruzione anticipata dello stesso, trovano applicazione le seguenti disposizioni:

-i beni concessi in uso dal Comune alla società SpoltoreServizi S.r.l. al momento dell'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto, o successivamente dalla stessa acquisiti, devono essere restituiti al Comune in buono stato di conservazione senza alcun onere ad eccezione;

-la società SpoltoreServizi S.r.l. si impegna a mettere a disposizione del Comune tutte le informazioni utili all'assunzione delle decisioni relative alle modalità di gestione nonché le informazioni operative e commerciali utili alla formulazione delle offerte da parte di potenziali subentranti.

#### **ART. 16 – MODIFICHE, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA, DECADENZA DELL’AFFIDAMENTO**

16.1 Il contratto può essere modificato dal Comune a seguito del sopraggiungere di fatti nuovi e impreveduti che richiedano anche diverse modalità per il perseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia e qualità del servizio nonché al verificarsi di un mutamento del quadro normativo di riferimento, inerente la pubblica funzione cui il servizio è connesso.

16.2 Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora la società SpoltoreServizi S.r.l. sia sottoposta a procedure concorsuali o al ricorrere di una delle seguenti fattispecie:

- a) gravi e reiterate inadempienze ed irregolarità in ordine alle modalità di esecuzione del servizio;
- b) inosservanza delle vigenti norme di legge, di regolamento e delle prescrizioni emanate dal Comune e dalle competenti Autorità;
- c) inadempimento degli obblighi nei confronti dei dipendenti;
- d) violazione di una qualsiasi delle regole e dei principi contenuti nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
- e) mancato rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- f) subaffidamento totale o parziale;
- g) cessione del contratto.

16.3 La risoluzione del contratto avrà effetto dal giorno di ricevimento da parte dell'affidatario della raccomandata a.r. o della mail pec inviata dal Comune.

16.4 Alla dichiarazione di risoluzione del contratto, consegue la decadenza, ipso jure, dell'affidamento del servizio, fermo restando il diritto ad eventuali risarcimenti di danni subiti e subendi.

16.5 Qualora disposizioni normative non dovessero più consentire alla società SpoltoreServizi S.r.l. lo svolgimento in via esclusiva di alcuna delle attività affidate, il presente contratto potrà essere oggetto di revisione in accordo tra le parti.

#### **ART. 17– TUTELA DELLA PRIVACY**

17.1 Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa la società SpoltoreServizi S.r.l. quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

17.2 La società SpoltoreServizi S.r.l. deve attenersi a tutte le prescrizioni previste nel presente capitolato ed alle seguenti:

-deve trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio affidato;

-deve adottare tutte le necessarie misure di sicurezza atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, in particolare con riferimento ai dati sensibili;

-deve designare i propri incaricati al trattamento dei dati riferendone i nominativi al Comune, e con specificazione dei trattamenti affidati e delle specifiche istruzioni ad essi impartite per la correttezza e legittimità dei trattamenti.

17.3 La società SpoltoreServizi S.r.l., ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

#### ART. 18 – SPESE

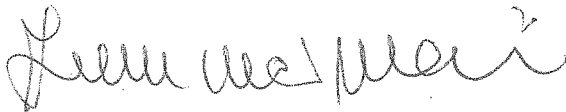
18.1 Tutte le spese necessarie all'esecuzione del servizio sono interamente a carico della società SpoltoreServizi S.r.l..

18.2 Tutte le spese relative e conseguenti al stipula del presente contratto, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico della società SpoltoreServizi S.r.l..

18.3 Il presente contratto, stipulato nella forma di scrittura privata semplice, sarà sottoposto a registrazione in caso d'uso con spese ed oneri a carico della parte richiedente.

#### ART. 19 – CONTROVERSIE

19.1 Per le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto si considera competente il Foro di Pescara.



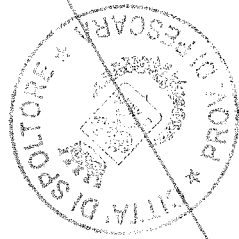
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefano Jilari'.



A circular stamp, partially obscured by the signature, containing the text 'SpoltoreServizi S.r.l.' and 'PESCARA'.

SpoltoreServizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO JILARI

2





## CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

### ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1.1 Il presente capitolato reca le disposizioni che regolano l'affidamento del servizio di mensa scolastica: dalla fornitura delle derrate alla distribuzione dei pasti per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e per gli adulti che ne abbiano diritto, in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera all'interno dei plessi scolastici considerati nonché la gestione amministrativa secondo quanto indicato nell'art. 4.

1.2 L'affidatario deve espletare il servizio con propria organizzazione, proprie risorse e personale che sia idoneo, munito di attestato per la preparazione degli alimenti, e adeguato, numericamente, alle necessità dello stesso in base alla vigente normativa di legge.

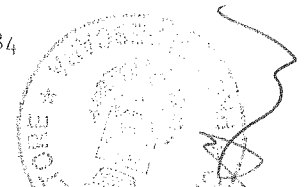
1.3 Il servizio è considerato di pubblica utilità e non può essere interrotto o sospeso se non per comprovate cause di forza maggiore. Il servizio reso si considera servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990, n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni. Pertanto, l'appaltatore dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero. Al verificarsi di questa evenienza potranno essere concordate con il committente e con almeno 72 ore di anticipo, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative.

### ART. 2 – NATURA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

2.1 I pasti da fornire agli alunni devono essere quelli riportati nel menù. Le eventuali modifiche che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno adottare saranno concordate tra le parti e l'affidatario sarà tenuto a rispettarle. I prodotti alimentari che l'affidatario deve impiegare, devono essere di prima qualità e scelta, come da Allegato 1. Per tutti gli alimenti indicati dal menù, quindi, si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico sanitarie vigenti. Tutte le derrate, porzionate, a cura dell'affidatario devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

2.2 Non devono essere utilizzati:

- carni al sangue;
- cibi fritti;
- dado da brodo contenente glutammato;
- conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti;
- residui dei pasti dei giorni precedenti;
- verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;



-prodotti derivanti da O.G.M. (Organismo Geneticamente Modificati) o che contengono O.G.M.

2.3 I pasti preparati devono comunque rispondere alle prescrizioni di legge per quanto riguarda il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti, da consumarsi freddi o caldi, ed il mantenimento della catena del freddo. Tutti gli alimenti devono possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di anomalie in ordine all'odore, al gusto ed allo stato fisico. Non devono essere rilevabili analiticamente (ovvero presenti, se previsto, oltre i limiti consentiti) le sostanze considerate nocive o indesiderabili quali metalli pesanti, aflatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ecc. Per quanto attinente ai parametri microbiologici dev'essere fatto riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali in materia. I prodotti alimentari da fornire sono quelli le cui caratteristiche merceologiche sono indicate nell'allegato 1 e nelle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica. L'amministrazione comunale richiede, per la preparazione dei pasti, l'impiego di prodotti a filiera corta, DOP, IGP, provenienti da allevamenti e coltivazioni locali. E' ammesso l'uso del pesce surgelato o congelato. I prodotti ortofrutticoli devono essere freschi con l'eccezione di prodotti surgelati di qualità come per esempio fagiolini, piselli e spinaci etc.

2.4 Ai fini della rintracciabilità degli alimenti il Comune fa riferimento alla norma UNI EN ISO 22005:2008, "Sistema di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari", in aderenza alla quale richiede alle aziende di conformare la propria progettazione e attuazione del sistema di rintracciabilità aziendale.

2.5 Entro un mese dalla data di stipulazione del contratto con il fornitore o fornitori, l'affidatario deve inviare al Comune l'elenco delle derrate alimentari e bevande utilizzate, comprensivo dei relativi marchi, estremi delle aziende fornitrici, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc., a fronte ed in rispondenza dei quali gli alimenti vengono accettati. Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo prodotto, deve essere tempestivamente comunicata al Comune. L'affidatario deve garantire una sufficiente varietà di frutta, tenendo conto della stagionalità dei prodotti.

### ART. 3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

3.1 I pasti per gli alunni della scuola dell'infanzia dei plessi Caprara, Spoltore capoluogo, Villa Raspa e S. Teresa devono essere preparati quotidianamente presso i rispettivi centri-cottura-cucine che il Comune mette a disposizione.

3.2 I pasti destinati agli alunni della scuola primaria del plesso di S. Teresa devono essere preparati nella medesima cucina della scuola dell'infanzia ed essere trasportati nell'anzidetto plesso scolastico.

3.3 Il servizio dev'essere effettuato durante tutto l'anno scolastico, esclusi i giorni di festa e di sospensione delle lezioni scolastiche così come previsti dal calendario scolastico, dal 1 ottobre al 30 giugno, di norma dal lunedì al venerdì, tutti i giorni alle ore 11,45 presso i locali refettori. Nel periodo dal 10/15 al 30 giugno il servizio potrebbe essere erogato solo per la scuola dell'Infanzia

3.4 Il numero di pasti annuali sarà presumibilmente e complessivamente pari a 70.000 per un numero di iscritti pari a circa:

-infanzia Caprara

nn. 26;

- infanzia Spoltore capoluogo nn. 139;
- infanzia Villa Raspa nn. 184;
- infanzia S. Teresa nn. 191;
- primaria S. Teresa nn. 34;

oltre il personale adulto, docente e non, appartenente all'organico dell'Istituzione Scolastica avente diritto alla fruizione del pasto.

Il numero dei pasti potrà variare giornalmente secondo il numero degli alunni richiedenti e del personale adulto avente diritto al servizio. L'affidatario quotidianamente dopo le ore 9,00 dovrà richiedere all'Istituzione Scolastica competente il numero esatto dei pasti da preparare in base alle prenotazioni effettuate.

3.4 L'affidatario deve provvedere :

- a) alla preparazione e cottura dei pasti in linea con i LARN, nel rispetto del menù scolastico rimesso dal Comune e vistato dal SIAN della ASL competente, secondo tabelle dietetiche e con gli alimenti le cui caratteristiche merceologiche sono indicati nell'Allegato 1 e nelle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica;
- b) al trasporto, con mezzi e contenitori idonei allo scopo e nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di trasporto di alimenti, dei pasti preparati nel centro cottura della scuola dell'infanzia, plesso di S. Teresa, al plesso scolastico di scuola primaria, plesso di S. Teresa;
- c) alla preparazione dei tavoli nelle diverse mense;
- d) alla preparazione dei singoli piatti delle razioni giornaliere dovute per ogni utente compresa la distribuzione dell'acqua e del pane;
- e) alla consegna del piatto preparato all'utente;
- f) alla sistemazione e al riordino dei tavoli nei refettori delle scuole;
- g) al lavaggio delle stoviglie;
- h) alla pulizia, sanificazione, disinfestazione e manutenzione dei locali;
- i) alla raccolta e deposizione differenziata dei rifiuti negli appositi cassonetti esterni, la cura dell'igiene dei refettori.

3.5 La distribuzione dei pasti deve avvenire a cura dell'affidatario mediante l'uso di attrezzature idonee e con un numero adeguato di personale addetto. L'affidatario deve curare il servizio di somministrazione dei pasti rispettando scrupolosamente le norme igieniche, antinfortunistiche e di sicurezza per gli alunni, per gli insegnanti e per il personale. L'affidatario è obbligato a prevedere quotidianamente menù alternativi per bambini che necessitano di regimi dietetici o particolari per motivi di salute o allergie documentati dal medico o per motivi etico-religiosi. La disponibilità di pentole, posate, bicchieri e piatti sono a carico dell'affidatario. Possono essere utilizzate tovaglie e tovaglioli monouso. In questo caso le tovaglie dovranno essere in carta a fogli larghi. L'affidatario è tenuto a rigovernare le attrezzature e le stoviglie, asportando le stesse con mezzi propri e provvedendo al lavaggio in propri locali oppure servendosi delle attrezzature di proprietà comunale presenti presso i locali cucina e refettorio dei vari plessi

Spoltore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AV. STEFANO ILARI



scolastici, ovvero di elettrodomestici propri da collocare a sua cura e spese nei suddetti locali.

3.6 Lavaggio stoviglie e pentolame: l'affidatario deve garantire la separazione funzionale dei flussi operativi dal ciclo di lavorazione degli alimenti. Tutto il materiale deve subire un trattamento adeguato in termini di tempo e temperatura, dopo il quale, perfettamente asciutto, sarà ricoverato in sedi opportune fino al riutilizzo.

3.7 Pulizia, sanificazione, manutenzione, disinfestazione: l'affidatario deve provvedere con propri mezzi e con proprio personale alla sanificazione, manutenzione e disinfestazione nei tempi e modalità stabiliti nel manuale HACCP dei locali utilizzati per l'esecuzione del servizio. In particolare:

a. tutte le superfici, i piani di lavoro e le attrezzature richiedono un accurato trattamento, a garanzia del mantenimento dei requisiti di igiene,

b. la detersione deve garantire l'asportazione delle sostanze grossolane e dei residui alimentari con detergenti idonei, a cui seguirà risciacquo con abbondante acqua potabile;

c. la successiva disinfezione deve avvenire con principi attivi atti ad eliminare i microrganismi patogeni e a ridurre la carica batterica totale. I presidi utilizzati dovranno essere compatibili con le lavorazioni e, al fine di ottimizzarne l'efficacia, dovranno essere opportunamente alternati.

d. durante le operazioni di pulizia deve essere garantito l'allontanamento la protezione dei cibi da possibili contaminazioni;

e. il materiale utilizzato per la pulizia deve essere riposto in luogo utilizzato esclusivamente per tale scopo o comunque isolato dal materiale di origine alimentare;

f. le parti eventualmente smontate delle attrezzature, insieme agli utensili, potranno sostare, durante la notte, in soluzione disinfettante; il mattino successivo il tutto dovrà essere risciacquato adeguatamente prima dell'utilizzo;

g. in caso di ristagni inconsueti, odori anomali, scarichi intasati, drenaggi delle apparecchiature ostruiti, trasudamenti o gocciolamenti da superfici, tubi o condotte, presenza di incrostazioni, crepe o fori, guasti in genere deve essere fatta tempestiva comunicazione al Comune;

h. ulteriori interventi di pulizia, sanificazione, manutenzione e disinfestazione devono essere effettuati ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

3.8 Raccolta e deposizione rifiuti: I rifiuti devono essere depositati in contenitori chiudibili, costruiti in modo adeguato, mantenuti in buone condizioni igieniche e facilmente pulibili e disinfettabili. Dev'essere effettuata la raccolta differenziata con le modalità stabilite dal Comune. Restano a carico dell'affidatario le spese per la fornitura dei sacchetti nonché l'esposizione all'esterno del fabbricato degli stessi nei giorni prestabiliti.

#### **ART. 4 GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO**

4.1 L'affidatario deve assicurare la gestione dei seguenti servizi:

a. informazioni all'utenza;

b. raccolta delle domande di iscrizione e cancellazione al e dal servizio;

c. gestione dei dati (con supporti informatici) relativi all'utenza del servizio;

- d. registrazione presenze quotidiane ed invio delle stesse ai centri di cottura di riferimento e al sistema informatizzato, mediante adeguata strumentazione elettronica (pos, lettori ottici...);
- e. gestione dati relativi alle fruizioni quotidiane del servizio come più oltre specificato;
- f. calcolo delle tariffe secondo le agevolazioni o esenzioni concesse dal Comune;
- g. verifica puntuale delle eventuali sofferenze da comunicare perentoriamente al Comune con cadenza mensile;
- h. trasmissione al Comune dell'elenco degli alunni iscritti al servizio anche in via informatica e delle tariffe, agevolazioni o esenzioni applicate per ciascuno;
- i. gestione dei solleciti;
- j. gestione dei reclami e delle segnalazioni trasmettendo semestralmente al Comune i report relativi alle segnalazioni e reclami degli utenti ed ai riscontri forniti, nonché, nel caso dei reclami, la relativa documentazione cartacea in copia, se esistente; qualora reclami e segnalazioni pervengano direttamente al Comune, queste saranno inviate all'affidatario.

4.2 Restano a carico del Comune le seguenti attività:

- a. determinazione delle tariffe annuali del servizio ristorazione;
- b. comunicazione elenco personale della scuola avente diritto al pasto gratuito;
- c. la gestione delle morosità e riscossione coattiva degli insoluti.

**Specifiche tecniche del sistema informatico** Il Comune affida l'organizzazione e l'esecuzione del servizio di gestione degli iscritti, prenotazione ed erogazione pasti, per le scuole dell'infanzia e primarie secondo le seguenti specifiche:

- a) iscrizioni al servizio L'affidatario procede alla raccolta delle iscrizioni e all'assegnazione della fascia ISEE mediante apposito software.
- b) prenotazione pasto e raccolta presenze L'affidatario procede quotidianamente alla raccolta delle prenotazioni e presenze dei pasti nei singoli plessi mediante proprio personale, anche con l'ausilio di strumenti informatici, secondo modalità di accesso ai plessi concordate con il competente ufficio del Comune, in modo da non recare disturbo allo svolgimento delle lezioni. L'affidatario provvede quindi all'inoltro dei dati al centro di cottura.
- c) tariffe L'affidatario deve consegnare all'utente il bollettino postale o, se del caso, il codice IBAN o il badge o fornire le dovute informazioni circa le modalità di pagamento della tariffa la cui riscossione resta in capo al Comune.
- e) sistema e procedure informatiche L'affidatario deve dotarsi di un sistema informatico che permetta la gestione dell'intero "ciclo del pasto", dall'iscrizione al servizio, alla prenotazione, alla fruizione, in modo da:
  - fornire un servizio utile al cittadino, rendendo più semplici e veloci le procedure per l'accesso al servizio;
  - permettere un costante e continuo flusso di informazioni tra le parti coinvolte nella gestione del servizio;
  - migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, anche ricorrendo, ove possibile, a strumenti automatizzati; ciò allo scopo di evitare sprechi o disservizi, ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
  - tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai relativi dati sensibili e delicati (sanitari, religiosi, fasce di reddito, ecc.) con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e di addebito;

Spollore Servizi S.r.l.  
 L'AMMINISTRATORE UNICO  
 AVV. STEFANO ILLARI



-dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione, anche con uno o più strumenti grafici di facile ed immediato utilizzo.

-permettere di operare in modo celere e sicuro il controllo delle eventuali morosità..  
Per consentire le prenotazioni il sistema deve permettere:

-la gestione completa delle prenotazioni dei pasti e l'effettiva fruizione;

-la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento;

-le comunicazioni con i genitori tramite sms e/o mail o altre mezzi di comunicazione; In ogni momento il sistema deve consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze, il numero dei pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati, il numero di beneficiari delle fasce ISEE suddivisi per tipologie di reddito.

Al sistema il Comune deve poter accedere per la rilevazione di dati. Dev'essere garantita la massima sicurezza informatica e la piena tutela della privacy secondo le normative vigenti. Il sistema dovrà permettere in modo semplice la definizione da parte dell'Amministrazione comunale di indicatori significativi del servizio, il loro costante aggiornamento in tempo reale ed il monitoraggio attraverso valori e/o grafici.

**Oneri di gestione.** Oltre a quanto sopra specificato, competono all'affidatario:

1. il software per la gestione informatizzata, che rimarrà a fine contratto di proprietà del comune;

2. la manutenzione durante la durata dell'affidamento delle apparecchiature hardware e del software;

3. l'attivazione ed il mantenimento per tutta la durata dell'affidamento dei contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;

4. l'acquisto e l'installazione di tutte le eventuali attrezzature necessarie presso i plessi scolastici, in modo da permettere la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;

5. la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole;

6. la disponibilità di personale qualificato per la realizzazione di riunioni con l'utenza o comunque in caso di necessità;

7. la formazione professionale di base per gli operatori comunali del settore competente e la predisposizione e consegna agli stessi della manualistica d'uso per il programma informatico utilizzato;

8. la segnalazione agli utenti dell'imminente esaurirsi del credito prepagato dei pasti già acquistati, tramite mail o sms. Il sistema descritto dovrà essere fornito in uso al Comune anche per consentire fin da subito l'informatizzazione di altri servizi che il Comune desiderasse per proprio conto informatizzare sfruttando la piattaforma tecnologica fornita per il servizio di ristorazione. In caso di guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature, comprese quelle informatiche, l'affidatario è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

## ART. 5 - OBBLIGHI DELLE PARTI

5.1 L'affidatario ha l'obbligo di adottare, nell'esecuzione del servizio, tutte le misure e le cautele che risultino necessarie, in base alla particolarità del lavoro, all'esperienza, alla tecnica, nonché alle prescrizioni contenute nel D.L.vo n. 81/2008 e successive normative di settore, a garantire la vita e l'incolumità psicofisica dei soggetti incaricati, a qualsiasi titolo, di svolgere le prestazioni contrattuali, nonché dei terzi, attraverso l'eliminazione, o quantomeno la riduzione, dei rischi di infortunio o di inquinamento.

5.2 L'affidatario deve assicurare la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano determinare inconvenienti di sorta, e ciò sia in relazione alla qualità, alla preparazione, conservazione, trasporto ed alla somministrazione dei cibi ed ingredienti tutti, sia in relazione alla pulizia dei locali, delle stoviglie, delle suppellettili da tavolo e da cucina, sia infine, in relazione ai requisiti del personale utilizzato dall'affidatario, con particolare riferimento a quanto disposto in merito dal Testo Unico delle leggi sanitarie ( titolo IV, art.240 e segg. "Igiene degli alimenti, delle bevande e degli oggetti di uso domestico"), nonché dalle disposizioni emanate ed emanande in materia di igiene e sanità.

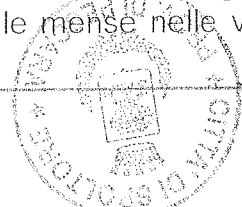
5.3 L'affidatario deve osservare le disposizioni emanate ed emanande in materia di trasporto degli alimenti e dei cibi. I mezzi ed i contenitori utilizzati per il trasporto devono essere idonei all'uso; facilmente lavabili e disinfettabili, mantenuti in condizioni costanti di integrità strutturale e funzionale. In particolare l'affidatario deve attenersi alle seguenti regole:

- a. il servizio di distribuzione e trasporto deve essere predisposto in modo tale da consentire la somministrazione entro un intervallo di tempo non superiore ad un'ora dall'ultimazione della cottura;
- b. i tempi di permanenza nei contenitori/imballaggi sono delimitati dai requisiti tecnici degli stessi;
- c. rispetto della catena caldo-freddo;
- d. la pasta ed il riso asciutti destinati al differimento saranno preferibilmente conditi solo con olio, mentre verranno aggiunti ai terminali periferici i sughi precedentemente confezionati in contenitori termici;
- e. condimenti alimentari quali formaggio e olio extravergine verranno inviati al terminale in quantità congrua a soddisfare le esigenze dell'utenza.

5.4 Sono a totale carico dell'affidatario:

- a. l'organizzazione con propri mezzi e personale e svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento nei giorni della settimana secondo il calendario scolastico e le indicazioni dell'Amministrazione comunale, in modo da garantire la regolare e puntuale esecuzione dello stesso a termini di capitolato;
- b. la preparazione dei pasti secondo il menù settimanale in vigore; ogni eventuale variazione dovrà essere motivata e comunicata tempestivamente al Comune;
- c. l'acquisizione a proprie spese di tutti i generi alimentari, comprese le diete speciali e di tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti;
- d. la realizzazione di tutte le attività necessarie e stabilite dalla legge relativamente al sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.) previsto dal D.Lgs. 193/2007 e Regolamento CE 852/04 e ss.mm.ii;
- e. la fornitura del vestiario del personale da questa dipendenti e il lavaggio di tali effetti;
- f. l'acquisto di tutti i materiali occorrenti per la pulizia (conformi alle normative vigenti) dei locali cucina, dispense, frigoriferi e spogliatoi del personale, delle mense nelle varie

Spoltore Servizi S.p.A.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



- scuole (detergenti disinfettanti, deodoranti), per il lavaggio delle stoviglie (detersivi e brillantante), ecc..., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc...;
- g. il pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali, statali senza diritto di rivalsa dovute per l'impianto e per l'esercizio del servizio previsto nel presente capitolato;
  - h. la sanificazione e la disinfezione dei locali, che comprende la derattizzazione dei locali e disinfestazione ed altri interventi analoghi secondo necessità;
  - i. le spese relative al personale di cucina, inserviente, amministrativo;
  - j. l'attività amministrativa riguardante le richieste di diete speciali;
  - k. la segnalazione immediata al Comune di quelle circostanze o fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;
  - l. tenere indenne il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento degli stessi;
  - k. l'immediata messa a disposizione delle Autorità competenti, in caso di riscontro di fenomeni che possano derivare da intossicazioni prodotte da sostanze alimentari a danno di frequentatori della mensa, sia dei locali sia dei prodotti giacenti in dispensa;
  - l. il quotidiano rispetto dell'orario dei pasti.

5.5 L'affidatario può utilizzare proprie attrezzature, senza che ciò comporti aumento di corrispettivo a favore dell'affidatario stesso; qualora l'affidatario abbia sostituito attrezzature del Comune con proprie, alla scadenza del contratto dovrà collocare le attrezzature comunali al loro posto, allacciarle e ripristinare locali ed impianti.

5.6 Sono a carico dell'affidatario la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le piccole apparecchiature, attrezzature anche quelle di proprietà comunale, eccezion fatta per quelle definite di lunga durata nonché della cucina. Le attrezzature comunali vengono affidate in custodia alla ditta per l'esecuzione del contratto e devono essere inventariate a cura dell'affidatario stesso prima dell'inizio del contratto.

5.7 I centri di cottura unitamente alle attrezzature devono essere mantenuti in perfetto stato di funzionamento e riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati affidati.

5.8 L'affidatario deve, inoltre, provvedere a proprie spese a dotare i centri di cottura di ogni attrezzatura della quale siano sprovvisti e che possa servire ad assicurare il buon funzionamento del servizio, per il periodo relativo allo stesso.

5.8 L'affidatario deve predisporre, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio, ed entro sei mesi della sottoscrizione del contratto, la Carta del servizio di mensa scolastica che, una volta approvata dai competenti organi societari, dev'essere trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto.

5.9 Sono a carico del Comune, per i servizi di propria competenza la manutenzione straordinaria degli ambienti adibiti al servizio, esclusi gli interventi richiesti dal SIAN per adeguare le cucine di produzione e confezionamento e/i refettori alle norme igienico sanitarie vigenti.

5.10 Sono, altresì, a carico del Comune le spese relative all'erogazione dell'acqua, del gas e dell'energia elettrica che devono intendersi, pertanto, conteggiate ed incluse nel corrispettivo da riconoscere all'affidatario.

## ART. 6 CARATTERISTICHE DEGLI ALIMENTI E MENU'

6.1 Le caratteristiche degli alimenti sono definite nell'allegato 1 e nelle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica. Il menu' scolastico sarà

sottoposto al SIAN dell'ASL competente per l'approvazione e, successivamente, trasmesso all'affidatario prima dell'avvio del servizio.

## ART. 7 – PERSONALE

7.1 Il personale dell'affidatario dev'essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione previsto dalla normativa vigente che stabilisce le norme generali di igiene dei prodotti alimentari basate sull'adozione delle misure di autocontrollo tramite procedure HACCP.

7.2 Il Comune si riserva di effettuare, per tutta la durata dell'affidamento, idonei controlli circa l'effettiva applicazione delle procedure previste dalla normativa sopraccitata. Tutti gli operatori devono esibire il tesserino personale di riconoscimento.

7.3 L'affidatario si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

7.4 L'affidatario deve obbligatoriamente provvedere alla formazione del proprio personale e prevedere la partecipazione ai corsi di aggiornamento, compresi quelli inerenti la sicurezza sul lavoro in orari extra servizio con retribuzione a carico dell'affidatario stesso.

7.5 Il personale nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto, responsabile e rispettoso.

7.6 I nomi degli operatori e le rispettive qualifiche e mansioni devono essere comunicati per iscritto al servizio comunale competente non oltre cinque giorni dall'inizio del servizio stesso, così come qualsiasi variazione degli stessi.

7.7 Il Comune ha la facoltà, previa comunicazione, in via riservata al legale rappresentante dell'affidatario, di richiedere la sostituzione del personale che per qualsiasi motivo non fosse ritenuto idoneo alle mansioni affidategli.

7.8 Durante le ore di servizio il personale non deve indossare alcun effetto personale (anelli, orecchini, ecc.) e non deve avere unghie smaltate al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare la propria igiene personale, prestando molta attenzione all'igiene delle mani, del vestiario, ecc..

## Art. 8 CODICE DI COMPORTAMENTO

8.1 L'affidatario si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune . Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del citato codice di comportamento, il contratto sarà automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi.

## ART. 9 - RAPPORTI CON IL COMUNE

9.1 L'affidatario dev'essere in possesso dei requisiti professionali per la preparazione degli alimenti; è obbligato ad indicare al suo interno un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi, che sarà figura di riferimento per il Comune in ordine allo svolgimento dell'attività ed alla programmazione della stessa.

9.2 L'affidatario deve garantire un numero di telefono sempre reperibile per ogni eventuale necessità del Comune e degli operatori dipendenti.

## ART. 10 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Spoltore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



10.1 Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri sono a carico dell'affidatario che ne sarà il solo responsabile. L'affidatario è, altresì, responsabile di ogni danno che può derivare al Comune ed a terzi in occasione dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

10.2 L'affidatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale previste dalla legge nell'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato.

10.3 L'affidatario, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita polizza assicurativa RCT con una primaria Compagnia di assicurazione, nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti di legge. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.

10.4 Il Comune deve ritenersi esonerato, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che possano verificarsi nello svolgimento delle attività connesse al servizio e parimenti per i danni di qualsiasi natura che dovessero prodursi ai fruitori del servizio.

10.5 L'affidatario deve adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

#### **ART.11 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA**

11.1 L'affidatario è obbligato al rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare le disposizioni di cui al D. Lgs 9-04-2008, n. 81 e ss.mm.ii sia in riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo. Deve ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Deve comunicare il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. 9-04-2008, n. 81 e ss.mm.ii.

#### **ART. 12 AUTOCONTROLLO E CONTROLLO DELLA QUALITA' - ANALISI DI CONTROLLO**

12.1 L'affidatario deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza e igiene degli alimenti (H.A.C.C.P.), D.Lgs. 193/2007 e Regolamento CE 852/04 e ss.mm.ii, nonché eseguire le analisi, con oneri a proprio carico.

#### **ART. 13 AUTORIZZAZIONI**

13.1 L'affidatario deve provvedere a richiedere tutte le autorizzazioni necessarie agli organi competenti ed effettuare le eventuali comunicazioni inerenti l'espletamento delle attività.

#### **ART. 14 DURATA**

14.1 L'affidamento ha la durata di n. 5 anni scolastici a decorrere dal 3-10-2016, anno scolastico 2016-2017. Per anno di affidamento si intende il periodo compreso tra il 1 ottobre e il 30 giugno dell'anno successivo.



14.2 Le parti possono recedere dal contratto con un preavviso di almeno un anno.

#### **ART. 15 RAPPORTI ECONOMICO FINANZIARI**

15.1 L'affidatario mensilmente emetterà la fattura riportante il numero dei pasti erogati nel mese di riferimento e per un importo pari al numero di detti pasti per il prezzo di affidamento di ogni singolo pasto. Con il corrispettivo fissato l'affidatario si intenderà compensato di ogni suo avere o pretendere dal Comune per i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal pagamento degli importi di contratto.

15.2 L'affidatario deve allegare alla fattura elettronica un prospetto riepilogativo – distinto per insegnanti, alunni, ed ogni altro personale autorizzato - del numero dei pasti del numero dei pasti erogati in ogni singolo plesso scolastico. Il pagamento verrà effettuato entro 10 giorni dalla data di protocollazione, salvo diversa indicazione di legge. Prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovrà essere verificata la regolarità contributiva, attraverso l'acquisizione d'ufficio da parte del Comune del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

#### **ART. 16 – VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE**

16.1 Il Comune avvalendosi di proprio personale può effettuare in qualsiasi momento controlli circa la regolarità dello svolgimento del servizio.

16.2 I risultati delle verifiche e dei controlli e delle eventuali irregolarità riscontrate dagli incaricati del Comune saranno oggetto di segnalazione all'affidatario per l'adozione di opportune azioni correttive.

#### **ART. 17 DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

17.1 All'affidatario è fatto divieto di subaffidare, totalmente o parzialmente, il servizio oggetto del presente contratto nonché cedere, sotto qualsiasi forma, del presente contratto, pena la risoluzione di diritto del contratto stesso.


#### **ART. 18 – PENALI**

14.1 L'inosservanza delle disposizioni del presente capitolato determinerà l'applicazione di penali differenziate a seconda della gravità dell'inadempimento il cui importo rimane stabilito da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 ad infrazione. In particolare e l'elencazione non ha carattere esaustivo:

- per ritardi nella distribuzione dei pasti, in misura superiore a 20 minuti e non dovuti a causa di forza maggiore: € 250,00 dopo la contestazione del terzo ritardo;
- per parziale erogazione dei pasti: € 250,00 al giorno;
- per utilizzo di personale carente dei requisiti prescritti per lo svolgimento del servizio o i cui nominativi non sono stati comunicati al Comune ai sensi dell'art. 10 del presente contratto: € 250,00 al giorno.

14.2 La diffida e messa in mora, da inviare mediante raccomandata a.r. o mail pec, deve contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati e l'eventuale assegnazione di un congruo termine per l'adempimento.. Entro il termine assegnato, la società SpoltoreServizi S.r.l. può presentare

SpoltoreServizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO



controdeduzioni. Il Comune comunica alla società SpoltoreServizi S.r.l. l'accoglimento delle controdeduzioni, in caso di valutazione positiva delle stesse, entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse. Il Comune provvederà a confermare l'applicazione della penale nell'ipotesi di rigetto espresso delle controdeduzioni presentate o per infruttuoso decorso del citato termine che equivale, pertanto, a rigetto. La penale è trattenuta sull'ammontare dell'importo da liquidare a titolo di corrispettivo alla società SpoltoreServizi S.r.l. nel mese successivo alla conclusione del procedimento.

14.3 Nell'ipotesi di persistente inadempimento, il Comune può eseguire la prestazione in danno della società SpoltoreServizi S.r.l. che, pertanto, è obbligata al pagamento delle relative spese occorse per assicurare il servizio e fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni, di qualsiasi natura, subiti e subendi.

#### **ART. 19 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA, DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO**

19.1 Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora l'affidatario sia sottoposto a procedure concorsuali o al ricorrere di una delle seguenti fattispecie:

- a) gravi e reiterate inadempienze ed irregolarità in ordine alle modalità di esecuzione del servizio;
- b) inosservanza delle vigenti norme di legge, di regolamento e delle prescrizioni emanate dal Comune e dalle competenti Autorità;
- c) inadempimento degli obblighi nei confronti dei dipendenti;
- d) violazione di una qualsiasi delle regole e dei principi contenuti nel DPR 16 aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
- e) mancato rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- f) subaffidamento totale o parziale;
- g) cessione del contratto.

19.2 La risoluzione del contratto ai sensi del comma 1 avrà effetto dal giorno di ricevimento da parte dell'affidatario della raccomandata a.r. o della mail pec inviata dal Comune.

19.3 Alla dichiarazione di risoluzione del contratto, consegue la decadenza, ipso jure, dell'affidamento del servizio, fermo restando il diritto ad eventuali risarcimenti di danni subiti e subendi.

19.4 Qualora disposizioni normative non dovessero più consentire alla società SpoltoreServizi S.r.l. lo svolgimento in via esclusiva di alcuna delle attività affidate, il presente contratto potrà essere oggetto di revisione in accordo tra le parti.

#### **ART. 20 RIFERIMENTI NORMATIVI**

20.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle Linee di indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica emanate dal Ministero della Salute con provvedimento del 29-04-2010, alle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica, a leggi, regolamenti, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

20.2 Il presente capitolato sarà revisionato, adeguato, aggiornato all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o regolamento di rango comunitario, statale, regionale.

#### ART. 21 SPESE

21.1 Tutte le spese necessarie all'esecuzione del servizio sono interamente a carico dell'affidatario.

20.1 Tutte le spese relative e conseguenti al stipula del presente contratto, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico dell'affidatario.

20.2 Il presente contratto, stipulato nella forma di scrittura privata semplice, sarà sottoposto a registrazione in caso d'uso con spese ed oneri a carico della parte richiedente.

#### ART. 21 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa l'affidatario responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

21.1 L'affidatario deve attenersi a tutte le prescrizioni previste nel presente capitolato ed alle seguenti:

- deve trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio affidato;
- deve adottare tutte le necessarie misure di sicurezza atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, in particolare con riferimento ai dati sensibili;
- deve designare i propri incaricati al trattamento dei dati riferendone i nominativi al Comune, e con specificazione dei trattamenti affidati e delle specifiche istruzioni ad essi impartite per la correttezza e legittimità dei trattamenti;
- L'affidatario, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, è comunque obbligato in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima

#### ART. 22 - CONTROVERSIE

22.1 Per le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto si considera competente il Tribunale di Pescara.


Speditezza  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



## Allegato 1

### CARATTERISTICHE DEGLI ALIMENTI, REGOLE DI COMPORTAMENTO, QUALITÀ E TIPOLOGIA DELLE DERRATE ALIMENTARI

E' a carico dell'affidatario l'acquisto e l'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti. I prodotti devono avere le caratteristiche merceologiche di cui alle Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica e del presente Allegato.

E' vietato l'utilizzo e la somministrazione di prodotti alimentari discount e contenenti OGM. Nelle more dell'emanazione di un provvedimento legislativo che consenta il riconoscimento dall'etichettatura dei prodotti geneticamente modificati, è necessaria e sufficiente un'autocertificazione del produttore che garantisca il non utilizzo di organismi geneticamente modificati.

**Per prodotti biologici** si intendono alimenti provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi, secondo quanto disposto dal Regolamento CE n. 834/2007 e successive modifiche ed aggiornamenti.

Sulle confezioni devono comparire le diciture obbligatorie:

- da agricoltura biologica – regime di controllo CEE;
- nome dell'Organismo di controllo ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;
- sigle dell'Organismo di controllo e codice del produttore.

**Per prodotti a lotta integrata** si intende un prodotto ottenuto utilizzando tecniche miste in cui l'impiego di pesticidi è limitato e si avvale anche degli insetti e degli organismi antagonisti dei parassiti delle colture ai sensi del D.L. 150/2012.

**Per prodotti tipici** si intendono i prodotti precisamente identificati come:

DOP – Denominazione di origine Controllata- di cui al Regolamento CE n. 2081/92 e successive modifiche ed integrazioni;

IGP – Indicazione Geografica Protetta- di cui al Regolamento CE n. 2081/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Il confezionamento dei pasti deve prevedere l'introduzione mirata di prodotti DOP, IGP, di qualità, a filiera corta e locali come segue:

-DOP/IGP: Grana Padano, Asiago, Prosciutto crudo di Parma o S. Daniele, mortadella di puro suino;

-a filiera corta e locali: carne bovina proveniente da allevamenti locali, fagioli tondini del Tavo, aglio rosso di Sulmona, olio extravergine di oliva proveniente da coltivazioni delle valli pescaresi, salame abruzzese, ortaggi e verdure locali.

Le derrate alimentari devono essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia anche in ordine alla rintracciabilità, confezionamento, etichettature e da quanto stabilito dall'autorità sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate, e alle caratteristiche merceologiche e qualitative qui di seguito descritte.



Ferma restando la completa autonomia dell'affidatario nella scelta delle fonti di approvvigionamento, esso assicura che tutti i prodotti alimentari utilizzati nella preparazione dei pasti siano selezionati tra prodotti di elevato standard qualitativo, di ottima qualità e prima scelta nello scrupoloso rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia.

L'approvvigionamento degli ortaggi e della frutta dev'essere effettuato almeno con frequenza bisettimanale, al fine di mantenere le qualità organolettiche delle stesse.

E' obbligatorio documentare la tracciabilità dell'origine del prodotto agricolo (area di produzione, provincia, regione, Stato) ed identificare l'azienda di conservazione, condizionamento o trasformazione delle derrate alimentari.

E' vietata la congelazione degli alimenti ovvero la loro ricongelazione.

In considerazione della fascia di età dell'utente, è indispensabile assicurare un'alimentazione semplice e di buona digeribilità.

Nella preparazione dei pasti devono essere osservate le seguenti modalità:

- cuocere le verdure al forno o a vapore;
- cuocere i secondi piatti al forno;
- somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (una scaloppina, una coscetta, una sogliola, ecc.);
- consegnare le verdure, da consumare crude, e la frutta perfettamente lavate e pronte per il consumo.

La qualità delle derrate alimentari acquistate deve risultare compatibile con i menu giornalieri e rispondente alla tabella dietetica; la quantità delle forniture deve essere determinata in funzione della deperibilità del prodotto e in proporzione alle esigenze e ai tempi di consumo.

Le derrate alimentari devono inoltre rispondere ai seguenti criteri qualitativi:

**I prodotti ortofrutticoli devono:**

- essere sani, puliti ed essere giunti a una naturale e compiuta maturazione commerciale;
- essere acquistati nel periodo di giusta maturazione, rispettando la locale e naturale stagionalità;
- avere provenienza certa: a tal fine si deve garantire la tracciabilità dall'area di produzione al consumatore;
- essere freschi;
- appartenere alle seguenti categorie commerciali:
  - 1ª categoria extra o 1ª categoria come stabilito dalle normative CE di riferimento del singolo prodotto;
  - la cadenza delle forniture dovrà essere commisurata con la necessità di salvaguardare la freschezza e le caratteristiche organolettiche dei prodotti ortofrutticoli fino al momento del loro utilizzo o consumo;

Spedire Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI

-essere correttamente etichettati;

-i prodotti biologici o biodinamici devono essere provvisti di idonea certificazione, in conformità al regolamento 2092/91 e successive integrazioni;

-i contenitori degli ortaggi e della frutta devono essere puliti e integri, conformi alla normativa sugli imballi e recare l'etichetta originaria di provenienza.

In particolare:

1. gli ortaggi devono:

— essere di stagione, considerando la stagionalità in relazione al luogo di consumo;

— essere di categoria 1° o extra;

— essere asciutti, privi di terrosità, di altri corpi o prodotti eterogenei;

— essere indenni da difetti che possono alterare i caratteri organolettici degli ortaggi stessi;

— non presentare tracce di appassimento e/o alterazioni anche incipienti;

— gli ortaggi a bulbo non debbono essere germogliati;

— gli ortaggi quali: aglio, cipolla, patate, non debbono essere trattati con raggi gamma.

Gli ortaggi devono essere a filiera corta o locali. Nei casi di difficile reperimento o per le varietà non prodotte localmente, devono provenire da paesi aderenti all'Unione Europea.

E' consentito per motivi organizzativi l'impiego di ortaggi surgelati o qualora non siano reperibili del prodotto fresco.

Sono escluse dalla fornitura le patate che presentano tracce di verde epicarpo (solanina) e di germogliazione.

Possono essere richiesti ortaggi biologici.

2. la frutta, deve:

— essere di stagione, considerando la stagionalità in relazione al luogo di consumo;

— essere di categoria 1° o extra;

— essere di selezione accurata esente da difetti visibili sull'epicarpo;

— per le mele calibratura 70 e oltre,

— per le pere calibratura 60 e oltre,

— per le pesche categoria A e oltre,

— per i kiwi grammatura 80 e oltre;

— presentare le peculiari caratteristiche organolettiche della specie;

— essere omogenea ed uniforme.

La frutta non deve provenire da paesi non aderenti all'Unione Europea, salvo la frutta tropicale (banane, ananas, ecc.).

Le operazioni di preparazione della frutta devono essere effettuate nel locale di distribuzione poco prima del consumo, al fine di evitare l'ossidazione degli alimenti.

Può essere richiesta frutta biologica.

I legumi secchi devono:

- essere confezionati possibilmente in confezioni sottovuoto di contenuto tale da consentire, in relazione all'uso, la minor permanenza possibile di prodotto residuo;
- non essere stati trattati con prodotti fitosanitari utilizzabili a difesa delle derrate alimentari immagazzinate.

### Formaggi

Il formaggio da grattugia deve essere "Grana Padano" o "Parmigiano Reggiano" e deve:

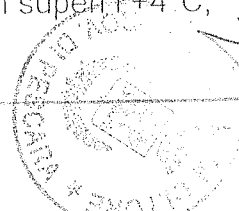
- essere di prima scelta;
- avere ottimo sapore e profumo;
- avere una stagionatura che rispetti i disciplinari di produzione dei succitati formaggi;
- essere confezionato, qualora non consegnato in forme intere;
- essere conservato e trasportato in modo che vengano rispettate le indicazioni fornite dal produttore. **Il formaggio da pasto deve:**

- essere di prima scelta;
- avere ottimo sapore e profumo;
- avere una stagionatura consona al tipo di prodotto ed al rispetto di eventuali disciplinari di produzione;
- essere confezionato, qualora non consegnato in forme intere;
- essere conservato e trasportato in modo che vengano rispettate le indicazioni fornite dal produttore. Tutti i formaggi non devono presentare alterazioni esterne o interne, né muffe in eccesso o non caratteristiche. Devono riportare sulle confezioni le seguenti informazioni: tipo di formaggio, nome del produttore, luogo di produzione, ingredienti, data di scadenza (quest'ultima nei casi previsti dalle vigenti norme igienico-sanitarie). Per i formaggi non riportanti sulla confezione tali indicazioni, l'affidatario è tenuto a conservare e presentare, su richiesta del Comune, la documentazione relativa ai dati sopra elencati. E' assolutamente vietato l'utilizzo e la somministrazione di formaggi fusi (es.: formaggini, sottilette e simili) o contenenti sali di fusione (es.: preparati per pizza). Al fine di garantire la tracciabilità, per tutti i formaggi è obbligatorio definire l'area di produzione del latte.

**Il burro deve:**

- essere confezionato a norma di legge;
- essere ottenuto a partire da crema di latte di origine nazionale o comunitaria, ottenuta per centrifugazione;
- aver subito un processo di pastorizzazione;
- essere conservato e trasportato in modo che la temperatura interna non superi  $+4^{\circ}\text{C}$ ;

Spolitore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI





- avere un contenuto di materia grassa superiore all'82%;
- risultare fresco e non sottoposto a congelamento;
- non contenere conservanti o coloranti;
- non deve in alcun modo essere alterato, avere gusto di rancido, né presentare alterazioni di colore sulla superficie e deve essere contenuto in involucri non manomissibili. Sull'involucro deve riportare: la denominazione del prodotto, il peso netto, l'identificazione del confezionatore (bollo CEE), il luogo di confezionamento, la data di scadenza. E' vietato l'impiego di burro concentrato o burro di siero. Al fine di garantire la tracciabilità, per il burro è obbligatorio definire l'area di produzione del latte.

#### **Il prosciutto cotto deve:**

- essere di coscia;
- essere ottenuto con masse muscolari integre, con esclusione dei prodotti "ricostruiti";
- essere confezionato sotto vuoto e pastorizzato;
- rispettare i parametri di umidità e contenuto proteico definiti nella scheda tecnica;
- contenere nitrati e/o nitriti secondo buona tecnica industriale e, comunque, entro i limiti di legge;
- essere prodotto senza aggiunta di polifosfati, amido, fibre e senza altri additivi con attività gelificante o addensante;
- essere prodotto senza aggiunta di allergenici e glutine;
- essere conservato a temperatura di refrigerazione come da indicazioni del produttore;
- essere di prima qualità. E' obbligatorio documentare la tracciabilità dell'origine della materia prima (suini) con il nome dell'allevatore, l'area di produzione, la provincia, la regione ed identificare l'azienda di macellazione e trasformazione del prosciutto cotto. L'affidatario è tenuto a presentare, dietro richiesta dell'ente committente, tutta la documentazione relativa al tipo di prodotto, al nome della ditta produttrice, al luogo di produzione ed a tutte le materie prime utilizzate nel processo di produzione. Il grasso di copertura non deve essere eccessivo, deve essere compatto e non deve presentare parti ingiallite o con odore e sapore rancido. Deve essere affettato sul momento, presso la cucina, e deve essere conservato alla temperatura di refrigerazione, idoneamente protetto dalle altre derrate.

#### **Gli insaccati cotti devono:**

- essere confezionati sotto vuoto;
- essere prodotti con carne di suino o di tacchino;
- rispettare i parametri di umidità e contenuto proteico definiti nella scheda tecnica;
- contenere nitrati e/o nitriti secondo buona tecnica industriale e, comunque, entro i limiti di legge;
- essere prodotti senza aggiunta di polifosfati e senza altri additivi con attività gelificante o addensante;

-prevedere, nel ciclo produttivo, una pastorizzazione dopo il confezionamento;  
-essere conservato a temperatura di refrigerazione come da indicazioni del produttore;  
-essere di prima qualità. L'affidatario è tenuto a presentare, dietro richiesta del Comune, tutta la documentazione relativa al tipo di prodotto, al nome della ditta produttrice, al luogo di produzione ed a tutte le materie prime utilizzate nel processo di produzione. Il grasso di copertura non deve essere eccessivo, deve essere compatto e non deve presentare parti ingiallite o con odore e sapore rancido. Deve essere affettato sul momento, presso la cucina, e deve essere conservato alla temperatura di refrigerazione, idoneamente protetto dalle altre derrate.

Per le diete speciali potrà essere utilizzato insaccato sotto vuoto in confezioni monoporzioni.

#### **Gli insaccati crudi devono:**

-essere prodotti con carne di suino o bovino;  
-rispettare i parametri di umidità e contenuto proteico definiti nella scheda tecnica;  
-rispettare i parametri di stagionatura definiti nella scheda tecnica;  
-contenere nitrati o nitriti secondo buona tecnica industriale e comunque entro i limiti di legge;  
-essere conservati a temperatura di refrigerazione come da indicazioni del produttore.  
L'affidatario è tenuto a presentare, dietro richiesta del Comune, tutta la documentazione relativa al tipo di prodotto, al nome della ditta produttrice, al luogo di produzione ed a tutte le materie prime utilizzate nel processo di produzione. Deve essere affettato sul momento, presso la cucina, e deve essere conservato alla temperatura di refrigerazione, idoneamente protetto dalle altre derrate.

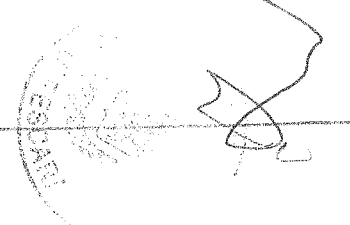
#### **Il pane deve essere:**

-prodotto con farina a partire da grano tenero, di tipo "00" oppure con farina integrale da agricoltura a lotta integrata o biologica, lievito, sale ed acqua e senza aggiunta di grassi o additivi;  
-fresco, ben lievitato e completamente cotto in modo tale che la mollica risulti spugnosa ed elastica alla pressione delle dita;  
-di pezzatura non superiore a 60 grammi. La fornitura deve essere effettuata in contenitori idonei per il trasporto alimenti, ben chiusi. Non è consentita la fornitura di pane non completamente cotto, nonché di pane surgelato. Le operazioni di preparazione del pane dovranno essere effettuate nel locale di distribuzione poco prima del consumo. Non potranno in alcun modo essere somministrati avanzi di pane non consumato nei giorni precedenti.

#### **L'olio deve essere:**

-di categoria extravergine di oliva di produzione e spremitura locale;  
-di ottima qualità e con acidità non superiore all'1% in peso espressi in acido oleico;

Spoltore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE RESPONSABILE  
AVV. STEFANO...



-preconfezionato in recipienti di vetro scuro, in latte o in lattine di capacità tale da consentire, in relazione all'uso, la minor permanenza possibile dell'olio residuo.

L'aceto utilizzato per condire le verdure dev'essere di puro vino.

#### **La pasta deve essere:**

-posta in confezioni originali chiuse all'origine dal fabbricante o dal confezionatore;

-prodotta nei seguenti tipi:

-pasta secca di pura semola garantita di grano duro;

-pasta secca o fresca all'uovo;

-esente da qualsiasi altro macinato o additivo;

-se in confezioni sottovuoto o in atmosfera protettiva, in confezioni originali e in quantità tale da soddisfare le esigenze di consumo giornaliero, senza determinare avanzi di prodotto sfuso.

La pasta non deve presentare in modo diffuso difetti quali: presenza di macchie bianche e/o nere, bolle d'aria, spezzature o tagli.

La pasta all'uovo deve possedere caratteristiche conformi alle vigenti norme legislative; in particolare deve essere prodotta esclusivamente con semola di grano duro e uova di gallina in percentuale non inferiore a 200 grammi per ogni kg. di semola.

La pasta per la preparazione di pizze dovrà essere esclusivamente composta di farina di grano, acqua, lievito e sale.

#### **La farina deve:**

-essere di grano tenero di tipo "00" o "0", con le caratteristiche di composizione e qualità previste dalla legge;

-essere contenuta in confezioni sigillate all'origine, senza difetti, rotture o altro;

-risultare indenne da infestanti o parassiti o frammenti di insetti o muffe. Le confezioni devono riportare tutte le dichiarazioni riguardanti il tipo di farina, il peso netto, il nome del produttore, il luogo di produzione e la data di scadenza.

La farina di mais deve essere ottenuta mediante macinazione di mais di buona qualità, non risultare avariata per eccesso di umidità o per altre cause.

#### **Il riso deve;**

-essere prodotto in Italia;

-essere di tipo integrale o parboiled;

-essere posto in preconfezioni, possibilmente sottovuoto, di contenuto tale da consentire, in relazione all'uso, la minor presenza di residui;

-risultare non trattato con sostanze non consentite e possedere le caratteristiche merceologiche tipiche del prodotto. Il prodotto non deve presentare difetti, non deve essere infestato da parassiti né da larve in genere.

Le uova intese quali ingredienti di altri piatti [frittate, impanatura di carne o pesce, polpette, dolci] oppure per la preparazione di piatti dietetici o comunque costituiti esclusivamente da uova [uovo sodo, uovo al padellino, uovo alla coque) dovranno preferibilmente essere, per una maggiore gradibilità e qualità, fresche. Dovranno essere controllate con una particolare attenzione al trattamento finalizzato ad una maggior sicurezza microbiologica.

Si devono pertanto usare uova fresche di gallina aventi le seguenti caratteristiche:

- appartenere alla categoria A o "Extra" di peso non inferiore a 65 gr.;
- provenire da animali alimentati esclusivamente con mangimi di origine vegetale;
- pervenire in imballaggi sigillati da un centro di imballaggio autorizzato; -
- essere etichettate conformemente a quanto previsto dai regolamenti comunitari;
- essere esenti da rotture, incrinature, imbrattamenti.

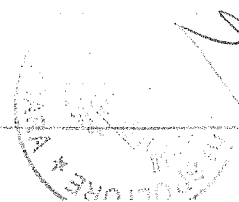
Le uova e gli ovoprodotti devono:

- provenire da uno stabilimento italiano in possesso del riconoscimento del Ministero della Sanità (bollo Cee ai sensi del D.Lgs. n. 65/93 smi);
- essere confezionati;
- essere conservati in modo che la temperatura non superi +4°C;
- avere vita residua (shelf life) superiore a 21 giorni al momento della consegna. Dev'essere garantito il rispetto delle norme riguardanti i residui dei farmaci negli alimenti. Alla rottura del guscio, l'albume deve essere di colorito chiaro, consistente e rappreso, il tuorlo deve rimanere globoso, la membrana vitellina priva di grinze. Albume e tuorlo non devono emanare odori e sapori particolari come paglia, muffa o stantio. carne bovina fresca .

Le carni di bovino devono:

- provenire da uno stabilimento italiano riconosciuto o autorizzato ai sensi del D.Lgs. 286/94 smi;
- essere preferibilmente già disossate e confezionate sotto vuoto in tagli anatomici pronti per l'uso;
- rispettare le disposizioni in tema di etichettatura obbligatoria delle carni bovine (Reg CE 1760/2000 e Reg. UE 653/2014);
- riportare sul documento commerciale la data di macellazione e di confezionamento;
- riportare nella scheda tecnica del prodotto le caratteristiche tecniche dei tagli sotto vuoto (peso medio, diametri trasversali, percentuale di grasso di copertura) in modo che siano facilmente verificabili;
- essere conservate in modo che la temperatura interna non superi i +4°C per le carni refrigerate;
- rispettare un disciplinare di etichettatura volontario;

Spollatore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



AVV. STEFANO ILARI

-provenire da carcasse appartenenti alle seguenti classi secondo la classificazione commerciale di cui al Reg. 1208/81/CE ed integrazioni:

-categoria: S (carcasse di giovani animali maschi non castrati di età inferiore a 2 anni) oppure E (carcasse di altri animali femmine);

-conformazione: U (Ottima: profili nell'insieme convessi — sviluppo muscolare abbondante) o R (Buona: profili nell'insieme rettilinei — sviluppo muscolare buono);

-copertura in grasso: 2 (scarso: sottile copertura di grasso, muscoli quasi ovunque apparenti — sono pure apprezzabili le delimitazioni dei tagli commerciali);

-avere vita residua (shelf life) superiore a 10 giorni.

Tipologia delle carni — Le carni devono di bovino (vitellone) proveniente da allevamenti locali, maschio o femmina, di età compresa tra gli 11 e i 18 mesi, non alimentato con farine di origine animale. L'etichettatura della confezione dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni legislative.

Caratteristiche merceologiche delle carni — Per la preparazione dei pasti si devono utilizzare le carni, preventivamente sgrassate, nei seguenti tagli:

-per la preparazione e la fornitura di polpette, svizzere e ragù: tagli scelti del quarto anteriore, con esclusione del collo (spalla, sottospalla reale);

-per la preparazione e la fornitura di spezzatino, bollito e brodo di carne: tagli scelti del quarto anteriore, con esclusione del collo (scaramella, reale, girello);

-per la preparazione di arrostiti, scaloppine, bistecche, cotolette e spiedini: tagli scelti di coscia (fesa, noce, girello, carré, sottofiletto).

Garanzie supplementari di qualità delle carni — Le carni giunte al centro di cottura dovranno essere scortate da certificazione conforme alle vigenti normative. Inoltre, a titolo di prescrizione supplementare, dovranno rispondere alle garanzie igienico— sanitarie e di qualità relative alle metodologie di allevamento e di alimentazione animale e di produzione delle carni. Per quanto concerne la bollatura sanitaria, le carni devono essere provviste, oltre quanto richiesto dalla vigente normativa, di bollatura e di etichettatura (nel caso di prodotti confezionati) riportante il marchio differenziale di qualità. Nel caso di carni confezionate, quando non sia possibile apporre la bollatura (o etichettatura) differenziale di qualità su ogni porzione muscolare, è consentito che tali carni siano scortate da una attestazione, vistata dal Veterinario Ufficiale dello stabilimento di provenienza, che certifichi la corrispondenza delle carni con la certificazione di cui sopra.

L'etichettatura deve in ogni caso riportare i seguenti dati riferiti al bovino:

-razza;

-data di nascita;

-sesso;

-nazione europea in cui è nato;

-azienda di allevamento;

-codice Cee della struttura presso la quale è stato macellato;

-codice Cee del laboratorio di sezionamento;

-organismo di controllo conforme alle norme vigenti in materia.

Al fine di garantire una corretta rintracciabilità delle carni, la registrazione elettronica o informatica dei dati di carico e scarico deve essere apposta automaticamente su ogni porzione di carne commercializzata, senza possibilità di modificare tali dati. carni suine fresche.

#### Le carni di suino devono :

-provenire da uno stabilimento italiano riconosciuto o autorizzato ai sensi del D.Lgs. 286/94 smi ;

-essere preferibilmente già disossate e confezionate sotto vuoto in tagli anatomici pronti per l'uso;

-rispettare le disposizioni in tema di etichettatura obbligatoria delle carni suine (Reg CE 1760/2000 e Reg. UE 653/2014);

-riportare preferibilmente sul documento commerciale la data di macellazione e di confezionamento;

-riportare nella scheda tecnica del prodotto le caratteristiche tecniche dei tagli sotto vuoto (peso medio, diametri trasversali, percentuale di grasso di copertura) in modo che siano facilmente verificabili;

-essere conservate in modo che la temperatura interna non superi i +4°C per le carni refrigerate. Caratteristiche e provenienza delle carni - Gli animali devono avere età alla macellazione superiore ai 9 mesi, con peso vivo superiore a kg. 144. Sono escluse in modo assoluto le carni di scrofa e verro. E' obbligatorio documentare la tracciabilità dell'origine della materia prima (suini) con il nome dell'allevatore, l'area di produzione, la provincia, la regione, ed identificare l'azienda di macellazione.

#### carne avicunicole

Le carni avicole (pollo e tacchino) devono:

-provenire da uno stabilimento italiano riconosciuto ai sensi della normativa vigente;

-essere di classe A ai sensi del Reg. (CEE) 1906/90 e successive integrazioni;

-se commercializzate sezionate (petti, cosce e fusi di pollo, fesa e cosce di tacchino), essere confezionate;

-se commercializzate in carcasse intere, essere completamente eviscerate (pollo a busto);

-essere conservate in modo che la temperatura interna non superi i +4°C per le carni refrigerate;

-essere esenti da salmonelle;

-avere vita residua (shelf life) superiore a 5 giorni.

Le carni di coniglio devono:

-provenire da uno stabilimento riconosciuto o autorizzato ai sensi della normativa vigente;

Spoltore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AV. STEFANO ILARI



-essere conservate in modo che la temperatura interna non superi i +4°C per le carni refrigerate;

-essere esenti da salmonelle;

-avere vita residua (shelf life) superiore a 5 giorni.

Caratteristiche generali — Le carni avicunicole devono provenire da animali delle migliori razze da carne e non alimentati con farine di origine animale. Tali carni devono provenire da stabilimenti di macellazione e sezionamento nazionali e dovranno essere sottoposte, a campione, a controlli periodici per la ricerca dei residui. Durante tutto l'arco produttivo le carni saranno conservate esclusivamente a temperatura di refrigerazione. E' obbligatorio documentare la tracciabilità dell'origine della materia prima (polli e conigli) con il nome dell'allevatore, l'area di produzione, la provincia, la regione, ed identificare l'azienda di macellazione.

### **prodotti ittici**

I prodotti ittici devono:

-provenire da uno stabilimento riconosciuto ai sensi della normativa vigente in materia;

-essere etichettati secondo le disposizioni legislative vigenti;

-essere congelati o surgelati;

-essere adeguatamente confezionati e imballati e riportare chiaramente in etichetta la percentuale di glassatura, che non dovrà in ogni caso essere superiore al 10%;

-avere vita residua (shelf life) superiore a tre mesi dalla data di consegna.

I prodotti non devono presentare segni comprovanti parziali scongelamenti, quali formazione di cristalli di ghiaccio o sierosità. Il prodotto, una volta scongelato, non può essere ricongelato.

Il pesce deve:

• essere presentato perfettamente eviscerato o sfilettato senza pelle, squame e spine o in tranci; se in filetti o tranci deve essere confezionato;

• essere conservato sotto ghiaccio o a temperatura non superiore ai —18°C.

La consistenza delle carni, dopo lo scongelamento, deve essere soda ed elastica; colore, odore e sapore devono essere nella norma. La pelle, del colore tipico della specie, deve essere ben aderente ai tessuti sottostanti, integra ed esente da lacerazioni. I prodotti ittici devono essere di pezzature omogenee nelle dimensioni richieste dal menu. I prodotti ittici dovranno essere sottoposti, a campione, a controlli periodici per la ricerca dei residui chimici, con particolare riferimento alla ricerca dei contaminanti ambientali, quali il mercurio. Le grammature in tabella sono riferite al prodotto scongelato.

Il tonno in scatola deve:

-essere di colore chiaro e omogeneo;

-provenire da trancio intero di pesce;

-poco salato e di gusto delicato;



avere adeguata consistenza e con limitata presenza di briciole e ritagli;

essere prodotto, se all'olio, con olio di oliva extra vergine;

rispettare il rapporto olio/tonno definito nella scheda tecnica.

#### Latte e yogurt

**Latte u.h.t.** E' consentito l'utilizzo nelle preparazioni gastronomiche nelle quali è prevista l'aggiunta di latte quale ingrediente secondario (es.: purea, pasta e formaggi, ecc.). Deve essere del tipo intero, omogeneizzato. Il latte dovrà avere vita residua (shelf life), al momento della consegna, superiore a 75 giorni. Il latte per il consumo tal quale deve essere di tipo fresco, pastorizzato, intero Italiano. E' obbligatorio documentare la tracciabilità dell'origine del latte con l'area di produzione, la provincia, la regione, ed identificare l'azienda di confezionamento.

**Yogurt** Lo yogurt deve:

essere di tipo "vellutato";

essere confezionato in monoporzioni;

contenere fermenti lattici vivi non inferiori a 108 per gr. sia per *Str. Thermophilus*, sia per *L. bulgaricus* al momento della consegna;

essere conservato e trasportato in modo che la temperatura interna non superi i +4°C;

rispettare i parametri di sostanza secca e materia grassa specificati nella scheda tecnica del prodotto;

avere vita residua (shelf life) superiore a 10 giorni.

**Acqua** L'acqua dovrà essere prelevata dall'acquedotto comunale e somministrata in caraffe chiuse di capacità non superiore a 1 litro. La preparazione delle caraffe dovrà essere effettuata nei 30 minuti antecedenti la somministrazione del pasto. Al termine del loro utilizzo le caraffe dovranno essere opportunamente lavate, avendo cura di eliminare ogni residuo di lavaggio o di detersivi. In casi di emergenza, a richiesta del Comune, la stessa dovrà essere sostituita — a cura e spese dell'affidatario — con acqua oligominerale, non addizionata con anidride carbonica, in confezioni da 0,33 lt, biodegradabile in misura superiore al 90%. Lo smaltimento dei vuoti dovrà avvenire negli appositi cassonetti di raccolta differenziata dei rifiuti.

**Sale.** Il sale utilizzato nella preparazione di pietanze dev'essere conforme alle disposizioni di legge. Per il condimento è da preferire l'utilizzo di sale iodurato o iodato.

**Altri alimenti** Tutti gli altri alimenti elencati nelle tabelle dietetiche dovranno possedere requisiti di prima qualità, essere in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore.

**PRODOTTI UTILIZZATI NELLA FORMULAZIONE DELLE DIETE SPECIALI.** L'utilizzo dei prodotti "dietetici" nel menù della ristorazione scolastica risponde alla esigenza di fornire prodotti adeguati ai piccoli utenti che presentano particolari esigenze di tipo alimentare. Sono alimenti che devono rispondere ai requisiti fissati dal D. Lgs. n. 111/92, concernente i prodotti destinati ad un'alimentazione particolare e che necessitano

Settore Servizi S.r.l.  
L'AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI

L'AMMINISTRATORE UNICO



dell'Autorizzazione del Ministero della Salute. Le confezioni devono rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 109/92, come etichettatura generale e quanto previsto dal D. Lgs. 111/92 e successive modificazioni. Le diete dovranno essere formulate da personale adeguatamente formato (pediatri, dietiste, dietologi, nutrizionisti) facendo capo alla ditta appaltatrice e sottoposte a valutazione/autorizzazione da parte del personale dei SIAN. Si prescrive che la gestione di tale problematica, essendo la patologia un dato sensibile, dovrà attenersi alle procedure definite dalla legge sulla privacy n. 196/2003 e successive modifiche.

### **GENERI ALIMENTARI VIETATI**

E' vietato utilizzare, confezionare o somministrare:

- fiocchi di patate;
- residui dei pasti dei giorni precedenti;
- dado da brodo o preparati contenenti glutammato;
- conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti;
- verdure, carni, pesci e pane semilavorati e precotti. L'affidatario è, quindi, responsabile per i prodotti acquistati dai fornitori, per l'approvvigionamento delle derrate in riferimento alla qualità e tempestività delle forniture, per il loro immagazzinamento e l'eventuale deterioramento. Resta inteso che la tipologia delle derrate sopra indicate dovrà intendersi automaticamente variata in conseguenza delle previste modificazioni che il Comune intenderà attuare sul menu in uso.

**ETICHETTATURA DELLE DERRATE** Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle leggi vigenti e al presente capitolato. Non sono ammesse etichettature incomplete.

**RINTRACCIABILITA'** Devono essere rispettate le norme vigenti in materia di rintracciabilità degli alimenti.

**SISTEMA DI AUTOCONTROLLO IGIENICO (Haccp)** L'affidatario deve gestire, per il centro di produzione pasti (cucina) e per ogni terminale di distribuzione, tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (Haccp) previsto reg. CE 852/04 e successive integrazioni. Devono essere svolte a cura della Società le seguenti attività minime per ogni punto mensa o distribuzione:

- analisi dei rischi del processo produttivo;
- definizione e attuazione di un sistema di monitoraggio e controllo;
- identificazione dei punti critici;
- definizione dei limiti di accettabilità;
- definizione e attuazione degli interventi in caso di perdita del controllo dei punti critici;
- verifica del sistema di autocontrollo;
- definizione e realizzazione della documentazione di supporto (elaborazione e/o aggiornamento dei piani di autocontrollo igienico, fornitura di tutta la modulistica



necessaria alla realizzazione di un sistema di registrazione che dimostri la costante applicazione del piano di autocontrollo adottato).

**TRASPORTO DEI PASTI** L'affidatario deve utilizzare mezzi e contenitori in numero e quantità sufficienti all'ottimale esecuzione del servizio, conformi alle vigenti disposizioni in materia di trasporto di alimenti e cibi, idonei all'uso, facilmente lavabili e disinfettabili, mantenuti in condizioni costanti di integrità strutturale e funzionale. In particolare:

a. il servizio di distribuzione e trasporto deve essere predisposto in modo tale da consentire la somministrazione entro un intervallo di tempo non superiore ad un'ora dall'ultimazione della cottura;

b. i tempi di permanenza nei contenitori/imballaggi sono delimitati dai requisiti tecnici degli stessi;

c. rispetto della catena caldo-freddo;

d. la pasta ed il riso asciutti destinati al differimento saranno preferibilmente conditi solo con olio, mentre verranno aggiunti ai terminali periferici i sughi precedentemente confezionati in contenitori termici;

e. condimenti alimentari quali formaggio e olio extravergine verranno inviati al terminale in quantità congrua a soddisfare le esigenze dell'utenza.

Mezzi e contenitori devono essere lavati quotidianamente e sanificati a cadenza settimanale.

**PREDISPOSIZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI** L'affidatario deve predisporre i pasti attenendosi al menù e alle tabelle forniti dal Comune ed approvati dal Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione (S.I.A.N) dell'ASL.

I menù potranno, nel periodo contrattuale, subire tutte le variazioni che il Comune, anche su proposta dell'utenza, e acquisita l'approvazione del competente Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione [S.I.A.N.], riterrà opportuno apportare.

L'affidatario deve fornire:

-diete leggere ( in bianco), a semplice richiesta da formularsi almeno il giorno precedente e per non più di tre giorni consecutivi;

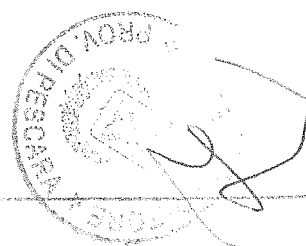
-diete speciali per motivi di salute, a seguito di apposita comunicazione da parte del Comune o della competente ASL e sulla base di un distinto menu;

-diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: si potranno richiedere diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.

Nessun costo aggiuntivo è addebitato al Comune per la preparazione e la distribuzione delle diete suddette.

I pasti dovranno essere composti da alimenti freschi, caldi e freddi, comprensivi di pane, frutta fresca e dessert e predisposti secondo le grammature richieste. I pasti devono essere preparati il giorno stesso la distribuzione, fatta salva la facoltà di eseguire la cottura il giorno antecedente il consumo per arrostiti, lessi, verdure da utilizzare per tortini e/o piatti complessi. Potrà inoltre essere richiesta dal Comune alla Società, senza sovrapprezzo, la preparazione del "pranzo al sacco".

Spett.le Società S.p.A.  
AMMINISTRATORE UNICO  
AVV. STEFANO ILARI



**Igiene della produzione, confezione e deposito** Ferma restando la corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale [Haccp] e di ogni norma vigente in materia di refezione, devono essere rispettati i seguenti principi igienici:

1. il personale adibito alla preparazione di piatti, prima di iniziare qualsiasi operazione, deve:

—togliere anelli e braccialetti;

— lavarsi accuratamente le mani;

— indossare il camice bianco, cuffia e mascherina, guanti e idonei calzari

2. il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.

3. l'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni e un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate (haccp);

4. le carni, le verdure, i salumi, i formaggi di confezione, nonché i prodotti surgelati e congelati devono essere conservati in celle o in frigoriferi distinti. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere partitamente confezionate e collocate separatamente;

5. ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato deve essere travasato in un altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati la data di apertura del contenitore e i dati identificativi dell'etichetta originale, applicando, ove possibile, direttamente quest'ultima;

6. i prodotti a lunga conservazione — quali pasta, riso, legumi, farina, ecc. — devono essere conservati in confezioni ben chiuse, al fine di evitare attacchi da parassiti. Se una confezione viene aperta e il contenuto non immediatamente consumato, l'etichetta originale deve essere conservata e, ove possibile, applicata sul contenitore;

7. tutti i condimenti, gli aromi e le spezie devono essere riposti separatamente in contenitori di limitata capienza;

8. le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i piatti freddi, dovranno essere trattati su piani di lavoro separati;

9. tutte le verdure, fresche o secche, dovranno essere attentamente controllate prima della cottura per evidenziare lo stato di conservazione delle stesse e la presenza di eventuali corpi estranei;

10. le uova dovranno essere sottoposte, prima dell'uso, a immersione istantanea in soluzione di acqua acidulata, con immediata successiva asciugatura.

11. i prodotti surgelati, prima della loro cottura, devono essere scongelati esclusivamente in frigorifero a temperatura compresa tra 0°C e 4°C ovvero mediante decongelatore o forno a microonde e solo in caso di emergenza per 30 minuti sotto acqua fredda corrente;

12. la carne che arriva direttamente dai fornitori già confezionate, porzionate o eventualmente macinate ed opportunamente messe sottovuoto rispetta le disposizioni in materia di HCCP;

13. la carne tritata e macinata può essere prodotta da ditta autorizzata che provvede a macinarla, confezionarla ed etichettarla con relativa scadenza.





## **CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

L'anno duemilasedici, il giorno ventisei del mese di ottobre in Spoltore nella Residenza Municipale sita in Via G. Di Marzio n. 66, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge

TRA

il Comune di Spoltore, in persona della dott. Franca Maria Marsili che interviene nel presente atto in qualità di Responsabile del I Settore "Servizi alla Persona", domiciliata per la carica presso la sede del Comune di Spoltore - codice fiscale 00128340684- alla Via G. Di Marzio 66, avente i necessari poteri in virtù del decreto sindacale n. 44 del 17-04-2016;

E

la società SpoltoreServizi S.r.l., in persona dell'avv. Stefano Ilari che interviene al presente atto in qualità di Amministratore Unico della SpoltoreServizi s.r.l., con sede in Spoltore presso il Palazzo comunale alla Via G. Di Marzio 66, capitale sociale € 12.000,00, iscritta presso il Registro delle Imprese di Pescara con cod. fisc. e numero d'iscrizione 01816540684 e n. REA 131007, domiciliato per la carica in Spoltore presso la sede della medesima società, avente i necessari poteri in virtù dello Statuto della Spoltoreservizi s.r.l. e dell'atto sindacale di nomina Prot. n. 31042 del 25.09.2014.

Premesso che:

- la SpoltoreServizi s.r.l. società pubblica interamente partecipata dal Comune di Spoltore e costituita per la gestione dei servizi pubblici locali;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 21-09-2016 è stato stabilito di affidare, tra l'altro, alla Società la gestione del servizio di mensa scolastica ricorrendo i presupposti di legge per l'in house;
- in data 30-09-2016 è stato sottoscritto tra le sopracostituite parti il contratto di servizio della mensa scolastica;
- l'art. 11, comma 1, del succitato contratto di servizio reca un refuso di stampa ed un errore materiale di digitazione;
- con determinazione, esecutiva, n. 269 e Reg. Gen. 1445 del 26-10-2016 si è provveduto ad emendare il suddetto testo nonché ad approvare la presente appendice al contratto succitato;

Tutto ciò premesso,

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

la premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente contratto; l'art. 11, comma 1, viene riformulato ed approvato come segue:

11.1 La società SpoltoreServizi S.r.l. emetterà, per l'ordinario servizio di mensa scolastica, mensilmente la fattura riportante il corrispettivo calcolato sul numero forfettario di n. 9.000 pasti, determinato per approssimazione sulla scorta dei dati storici, moltiplicato per il prezzo di affidamento pari ad € 5,00, oltre IVA, a pasto che sarà oggetto di conguaglio nel mese successivo con emissione di distinta fattura e/o nota di credito – recante l'effettiva quantità del servizio prestato- con eventuale compensazione con il pagamento del corrispettivo relativo al mese successivo. Resta salva la facoltà per la

società SpoltoreServizi S.r.l. di emettere mensilmente la fattura recante il numero dei pasti effettivamente erogati.