



PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
NEI NIDI CAPITOLINI, NELLE SEZIONI PONTE, NELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, PRIMARIE E SECONDARIE DI
PRIMO GRADO SITE NEL TERRITORIO DI ROMA CAPITALE, IN
CONFORMITÀ AI PARAMETRI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DI
CUI AL D.M. 25 LUGLIO 2011. LOTTI PRESTAZIONALI E
TERRITORIALI N. 15

PERIODO 1 SETTEMBRE 2017 – 31 LUGLIO 2020

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E
PRESTAZIONALE**

RUP
fabrice fattedo

IL DIRIGENTE
Bojani


INDICE

PRINCIPI GENERALI	5
TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO	5
Articolo 1 – Oggetto dell'appalto	5
Articolo 2 – Definizioni	7
Articolo 3 – Durata dell'appalto	9
Articolo 4 – Attività costituenti il servizio	10
Articolo 5 – Modalità di svolgimento delle attività costituenti il servizio	11
Articolo 6 – Attrezzature	11
Articolo 7 – Inizio e termine del servizio	11
Articolo 8 – Allegati tecnici	12
Articolo 9 – Dimensione dell'utenza	13
TITOLO II – PERSONALE	14
Articolo 10 – Disposizioni generali relative al personale	14
Articolo 11 – Rapporto di lavoro	14
Articolo 12 – Organico e reintegro del personale	15
Articolo 13 – Direttore Tecnico del servizio	20
Articolo 14 – Responsabile Operativo del Servizio	21
Articolo 15 – Personale Dietista	22
Articolo 16 – Informazioni ai dipendenti dell'O.E.A.	22
Articolo 17 – Norme comportamentali del personale	22
Articolo 18 – Formazione e aggiornamento del personale	23
Articolo 19 – Vestiario	24
Articolo 20 – Igiene del personale	25
TITOLO III – ASPETTI MERCEOLOGICI E NUTRIZIONALI	25
Articolo 21 – Specifiche tecniche relative al menu	25
Articolo 22 – Spuntino di metà mattina e merenda pomeridiana	25
Articolo 23 – Struttura del menu	26
Articolo 24 – Cestini freddi	27
Articolo 25 – Diete speciali	28
Articolo 26 – Menu collegati a particolari progettualità a contenuto didattico-educativo	29
Articolo 27 – Variazione del menu e indisponibilità derrate	29
Articolo 28 – Caratteristiche delle derrate alimentari	30
Articolo 29 – Tabelle dietetiche	31
TITOLO IV – IGIENE DELLA PRODUZIONE	31
Articolo 30 – Igiene della produzione	31
Articolo 31 – Conservazione delle derrate	32
TITOLO V – TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA	32
Articolo 32 – Approntamento delle preparazioni gastronomiche	32
Articolo 33 – Manipolazione e cottura	32
Articolo 34 – Linea refrigerata	32
Articolo 35 – Pentolame per la cottura e utensili	32
Articolo 36 – Condimenti	32
TITOLO VI – NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI	33
Articolo 37 – Informazione agli utenti del servizio	33
Articolo 38 – Prenotazione dei pasti	33
Articolo 39 – Modalità di conservazione e veicolazione dei pasti / derrate ai terminali di consumo	34
Articolo 40 – Piano dei trasporti	34
Articolo 41 – Mezzi per il trasporto dei pasti	35
Articolo 42 – Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti e degli spuntini di metà mattina ai terminali di consumo	35
TITOLO VII – DISTRIBUZIONE DEI PASTI	36
Articolo 43 – Orari di distribuzione degli spuntini di metà mattina, dei pasti e della merenda pomeridiana	36



Articolo 44 – Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione dei pasti agli utenti	36
Articolo 45 – Personale addetto alla distribuzione dei pasti	36
Articolo 46 – Quantità in volume, in peso e in numero	37
Articolo 47 – Somministrazione	37
Articolo 48 – Disposizioni igienico sanitarie	37
TITOLO VIII – PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO	37
Articolo 49 – Prodotti per la pulizia	37
Articolo 50 – Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature	38
Articolo 51 – Pulizie esterne ai locali cucina	38
Articolo 52 – Modalità di pulizia dei refettori e dei luoghi di consumo del pasto	38
Articolo 53 – Modalità di utilizzo dei detersivi e loro stoccaggio	39
Articolo 54 – Interventi di derattizzazione e disinfestazione	39
Articolo 55 – Divieti	39
Articolo 56 – Personale addetto al lavaggio e alla pulizia	39
Articolo 57 – Servizi igienici	40
Articolo 58 – Rifiuti e residui mensa	40
TITOLO IX – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	41
Articolo 59 – Disposizioni in materia di sicurezza	41
Articolo 60 – Impiego di energia	42
Articolo 61 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro	42
Articolo 62 – Piano di evacuazione	42
Articolo 63 – Norme di sicurezza nell'uso dei detersivi e dei sanificanti	42
TITOLO X – CONTROLLI DI CONFORMITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO	42
Articolo 64 – Diritto di controllo dell'Amministrazione	42
Articolo 65 – Soggetti ed Organismi preposti al controllo e relative competenze	43
Articolo 66 – Diritto di verifica da parte delle Commissioni Mensa	43
Articolo 67 – Tipologia dei controlli dell'Amministrazione Capitolina	44
Articolo 68 – Derrate non conformi	45
Articolo 69 – Metodologia del controllo di conformità	45
Articolo 70 – Documenti relativi alle derrate alimentari	46
Articolo 71 – Documenti	47
Articolo 72 – Conservazione campioni	47
Articolo 73 – Rilievi dei tecnici incaricati dall'Amministrazione	47
Articolo 74 – Obbligo di partecipazione dell'O.E.A.	47
Articolo 75 – Mancato rispetto delle norme ISO	48
TITOLO XI – INADEMPIENZE E PENALI	48
Articolo 76 – Inadempienze e penali	48
Articolo 77 – Applicazione delle penali	54
Articolo 78 – Risoluzione del contratto	55
Articolo 79 – Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile	57
Articolo 80 – Verifica delle prestazioni e soddisfazione dell'utenza	58
TITOLO XII – PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI PASTI	61
Articolo 81 – Prezzo del pasto	61
Articolo 82 – Fatturazione e pagamenti	62
Articolo 83 – Modalità di pagamento	62
Articolo 84 – Tracciabilità finanziaria	63
Articolo 85 – Cessione del Credito	64
Articolo 86 – Revisione dei prezzi	65
TITOLO XIII – IMMOBILI	65
Articolo 87 – Verbale di consegna dei locali refezionali ed inventario	65
Articolo 88 – Attrezzature di cucina	66
Articolo 89 – Divieto di variazione della destinazione d'uso	66
Articolo 90 – Programma delle attività di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature-Obblighi di pronto intervento e piccola manutenzione dei locali e delle attrezzature affidati in appalto	66



Articolo 91 – Attività periodiche di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature	68
Articolo 92 – Verbale ed inventario di riconsegna alla scadenza del contratto	68
TITOLO XIV – ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO	69
Articolo 93 – Norme regolatrici e disciplina applicabile	69
Articolo 94 – Oneri economici a carico dell'O.E.A.	72
Articolo 95 – Obblighi normativi	74
Articolo 96 – Danni, responsabilità e assicurazioni	74
Articolo 97 – Obbligo di riservatezza e protezione dei dati personali	76
Articolo 98 – Recesso da parte dell'Amministrazione	76
Articolo 99 – Rinuncia all'aggiudicazione	77
Articolo 100 – Domicilio	77
Articolo 101 – Cessione del contratto e subappalto del servizio	77
Articolo 102 – Sciopero e/o interruzione e/o sospensione del servizio	78
TITOLO XV – DISPOSIZIONI FINALI	79
Articolo 103 – Contenzioso	79
Articolo 104 – Foro competente	79
Articolo 105 – Rinvio	79



PRINCIPI GENERALI

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile (D.Lgs. 50/2016) e alla lotta allo spreco alimentare (Legge 19 agosto 2016, n. 166), al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Ministeriale del 10 aprile 2013 "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione", nonché ai Criteri Ambientali Minimi (di seguito CAM) per la "Ristorazione collettiva e derrate alimentari", di cui Decreto Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 25 Luglio 2011.

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica (Cat. 17 – CPC 64 – CPV 55524000-9) per:

- i bambini che frequentano i Nidi di Roma Capitale;
- gli alunni delle scuole dell'Infanzia, delle sezioni Ponte che fruiscono del tempo pieno;
- gli alunni delle scuole Primarie frequentanti il tempo pieno, i moduli e le attività integrative;
- gli alunni delle scuole Secondarie di primo grado frequentanti il tempo prolungato;
- gli insegnanti, il personale educativo ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza e/o assistenza educativa;

Forma, altresì, oggetto dell'appalto, l'esecuzione degli interventi di:

- pronto intervento e piccola manutenzione dei locali (cucine, dispense, antibagni, bagni, refettori, spogliatoi, locali annessi e zone di pertinenza); e degli impianti annessi
- derattizzazione e disinfestazione dei locali di competenza;

Il servizio sarà svolto presso i centri refezionali messi a disposizione dai Municipi, che saranno concessi in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente alle attrezzature esistenti per la produzione e la distribuzione in loco dei pasti.

L'elenco dei centri refezionali dei Nidi e delle strutture scolastiche è incluso nell'Allegato tecnico n. 1 al presente C.S.D.P.



La Gara è suddivisa in 15 (quindici) lotti prestazionali territoriali così come di seguito individuati e quantificati:

LOTTO	DEFINIZIONE TERRITORIALE (Municipi di riferimento)	IMPORTO (IVA esclusa)	IMPORTO (IVA inclusa*)
1	VII	€ 47.042.952,39	€ 48.924.670,49
2	VI	€ 41.107.879,89	€ 42.752.195,09
3	X	€ 34.753.096,98	€ 36.143.220,86
4	V	€ 31.892.168,07	€ 33.167.854,79
5	IX	€ 24.727.527,72	€ 25.716.628,83
6	III	€ 24.616.441,08	€ 25.601.098,72
7	XIV	€ 21.238.153,02	€ 22.087.679,14
8	XII	€ 20.052.034,38	€ 20.854.115,76
9	XIII	€ 19.913.176,08	€ 20.709.703,12
10	XI	€ 19.378.795,59	€ 20.153.947,41
11	IV	€ 19.031.201,91	€ 19.792.449,99
12	VIII	€ 13.295.906,19	€ 13.827.742,44
13	XV	€ 11.960.626,86	€ 12.439.051,93
14	II	€ 9.962.859,06	€ 10.361.373,42
15	I	€ 8.378.082,72	€ 8.713.206,03

- L'IVA è calcolata in ragione del 4%



Il numero dei centri refezionali ed il numero degli utenti frequentanti i nidi, il tempo pieno e i moduli organizzati da ogni singola scuola, sono indicati nell'Allegato tecnico n. 1 al presente C.S.D.P., sono riferiti all'anno scolastico 2016/2017 e sono suscettibili di successivi adeguamenti.

Il servizio deve essere espletato dall'O.E.A. a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente Capitolato, dalla relazione tecnica e dalle varianti proposte dall'O.E.A. medesimo in sede di offerta.

Articolo 2 – Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale l'Ente Roma Capitale, anche indicato come Amministrazione, opera attraverso le seguenti strutture:

- Stazione Appaltante: Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia;
- Pianificazione, Programmazione, Coordinamento, Controllo di Conformità del Servizio, Esecuzione Contrattuale, Supporto tecnico e merceologico nella gestione del servizio: Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia;
- Gestione e Controllo di Conformità del servizio in ambito territoriale, rapporti con l'utenza e con i Municipi territorialmente competenti.

In particolare il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia:

- a) Provvede all'attività di pianificazione, programmazione e di indirizzo in ordine al servizio di ristorazione;
- b) Garantisce il coordinamento tecnico-amministrativo ed attua la verifica delle attività dei Municipi fornendo gli eventuali supporti e consulenze e procedendo in via sostitutiva, dopo aver dato un congruo termine per provvedere, qualora gli Uffici Municipali non adottino i provvedimenti necessari;
- c) Pianifica tutte le attività di controllo di conformità;
- d) Procede ad autonomi controlli a campione ed applica eventuali penali;
- e) Cura la gestione dei tavoli tecnici per la soluzione di tematiche afferenti al servizio di ristorazione scolastica.

I Municipi sono titolari della gestione del contratto e curano le seguenti attività:

- a) Hanno la competenza ad effettuare controlli, anche su richiesta dei Dirigenti Scolastici o dei Funzionari dei servizi educativi e scolastici, in ordine alla conformità del servizio fornito secondo le prescrizioni normative e le condizioni contrattuali, affinché sia garantito il corretto svolgimento di ogni prestazione;
- b) Curano i rapporti con l'O.E.A.;



- c) Autorizzano in via temporanea e straordinaria la variazione dei menu, controllandone la effettiva somministrazione come disciplinato dall'art. 27;
- d) Effettuano tutti i controlli di cui al presente Capitolato e provvedono al recupero delle penali disposte dal R.U.P., mediante ritenuta diretta sui corripetivi da liquidare all'O.E.A. come disciplinato dall'art. 77;
- e) Verificano il rispetto delle varianti migliorative offerte dall'O.E.A., ne controllano l'attuazione;
- f) Verificano la corretta attuazione delle attività di pronto intervento e piccola manutenzione poste a carico dell'O.E.A.;
- g) Esprimono parere di conformità tecnico-economica sui lavori di manutenzione straordinaria eventualmente realizzabili dall'O.E.A., e rilasciano autorizzazione alla esecuzione dei lavori;
- h) Coordinano i tempi e le modalità di realizzazione di ciascun intervento manutentivo ordinario-straordinario, con le autorità scolastiche.

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- a) Operatore Economico Aggiudicatario (O.E.A.): il soggetto giuridico risultato aggiudicatario di ciascun lotto dell'appalto;
- b) R.U.P.: Responsabile unico del procedimento;
- c) D.E.C.: Direttore dell'esecuzione del contratto;
- d) Assistenti al D.E.C.: referenti municipali del D.E.C. che si occupano sul territorio di verificare il regolare svolgimento delle prestazioni di servizio e di predisporre le attestazioni di regolare esecuzione del servizio da inoltrare al D.E.C.;
- e) Direttore Tecnico del servizio: persona fisica nominata dall'O.E.A. quale responsabile cui affidare la direzione complessiva del servizio. Tale figura è descritta nell'art. 13 del presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;
- f) Responsabile Operativo del Servizio: persona fisica nominata dall'O.E.A. quale referente per la corretta attuazione del contratto. Tale figura è descritta nell'art. 14 del presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;
- g) Capitolato Speciale Descrittivo e prestazionale (C.S.D.P.): il presente atto, compresi tutti i suoi Allegati tecnici;
- h) Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'O.E.A. deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dall'Amministrazione;
- i) Servizio di Ristorazione: il servizio di ristorazione per gli utenti di cui all'art. 1 del C.S.D.P.;
- j) Scuole dell'Infanzia: servizi scolastici rivolti a bambini da 3 a 6 anni;
- k) Scuole Primarie e Secondarie di primo grado: strutture scolastiche elementari e medie;
- l) Nidi: strutture che ospitano bambini da tre mesi a tre anni;
- m) Sezione Ponte: strutture che ospitano bambini da due a 3 anni;
- n) Centri refezionali dotati di Cucina: strutture presso le quali vengono obbligatoriamente prodotti i pasti;
- o) Centri refezionali non dotati di Cucina (Terminali di Consumo): strutture presso le quali vengono trasportati e consumati i pasti prodotti dal più vicino/adeguato centro refezionale dotato di cucina;



- p) Verbale di presa in consegna: l'atto con il quale l'Amministrazione – Municipio territorialmente competente – consegna all'O.E.A. i locali refezionali, comprendente l'inventario dei beni presenti al momento della consegna;
- q) Inventario: l'elenco dei beni mobili e immobili presi in consegna dall'O.E.A., parte integrante e sostanziale del Verbale di presa in consegna;
- r) Menu: la lista delle preparazioni gastronomiche / alimenti proposti all'utenza;
- s) Dieta speciale per motivi di salute: pasto destinato a utenti affetti da patologie, di tipo cronico o transitorio, o portatori di allergie o di intolleranze alimentari;
- t) Dieta speciale leggera: pasto, approntato mediante cotture al vapore e/o lessatura con utilizzo di condimenti semplici;
- u) Dieta speciale a carattere etico-religioso: pasto che si differenzia dallo standard ordinariamente servito per motivi etico-religiosi;
- v) Preparazione gastronomica: il piatto, composto da uno o più alimenti/ingredienti preparati secondo quanto previsto dalla ricetta e consumabile crudo (es. frutta) o cotto (es. pasta al pomodoro).

Articolo 3 – Durata dell'appalto

Il presente appalto decorrerà dal 1° settembre 2017, o comunque dalla data di affidamento del servizio, e terminerà il 31 luglio 2020.

Nel caso in cui l'avvio effettivo del servizio avvenisse in data successiva, rimane fermo il termine finale del 31 luglio 2020 con riduzione proporzionale della durata dell'affidamento e del corrispettivo, senza che l'O.E.A. possa nulla pretendere.

L'affidatario del servizio eseguirà le prestazioni contrattuali del presente appalto a regola d'arte per tutta la durata del contratto secondo quanto previsto e disposto nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale unico per tutti i lotti - in particolare agli artt. 4,5 e 7 - tenuto altresì conto delle nuove e diverse modalità proposte dall'affidatario medesimo in sede di offerta migliorativa.

In sede di aggiudicazione definitiva, Roma Capitale procederà ad approvare il nuovo schema di contratto unico per tutti i lotti comprensivo delle nuove e diverse modalità di esecuzione proposte dall'affidatario medesimo in sede di offerta migliorativa che saranno all'uopo analiticamente specificate ed articolate.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto Roma Capitale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo il contratto si intende prorogato previa comunicazione scritta da parte di Roma Capitale all'O.E.A.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.



Articolo 4 – Attività costituenti il servizio

Le prestazioni del presente appalto, che ricomprendono l'approvvigionamento delle derrate alimentari, sono quelle di seguito individuate in sintesi:

- 1) Nei centri refezionali dotati di cucina: preparazione, cottura e distribuzione dei pasti;
- 2) Nei centri refezionali non dotati di cucina (terminali di consumo): trasporto e distribuzione dei pasti. I pasti saranno preparati, presso le strutture dotate di cucina più vicine al terminale, e trasferiti al terminale di consumo e distribuiti secondo le modalità di cui al successivo Titolo VII;
- 3) Preparazione e fornitura di diete speciali;
- 4) Menu collegati a particolari progettualità a contenuto didattico-educativo;
- 5) Fornitura, preparazione e distribuzione di uno spuntino a metà mattina per gli utenti iscritti al servizio di ristorazione e della merenda pomeridiana per gli utenti dei Nidi.

Il servizio prevede, inoltre, l'esecuzione di tutte le attività connesse all'oggetto dell'appalto, previste nel presente Capitolato e nei suoi allegati.

In particolare il servizio, per ciascuna categoria di utenti, prevede lo svolgimento delle seguenti operazioni:

- approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle derrate alimentari e di tutti i prodotti non alimentari necessari per erogare il servizio di ristorazione;
- preparazione e consegna – presso le sezioni/classi – dello spuntino di metà mattina e della merenda pomeridiana nei Nidi;
- preparazione dei pasti e relativo assemblaggio;
- confezionamento, trasporto e distribuzione nei terminali di consumo;
- apparecchiatura dei tavoli secondo le modalità previste nell'allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P.;
- porzionatura dei piatti;
- distribuzione dei pasti a tavola;
- sbucciamento della frutta per i bambini dei Nidi;
- sbucciamento della frutta per i bambini delle sezioni Ponte, scuola dell'Infanzia, e ove richiesto dai Dirigenti Scolastici, dai Funzionari dei Servizi Educativi e Scolastici e/o dal personale dietista municipali per il primo ciclo della scuola Primaria;
- sbarazzo, riordino e pulizia dei locali di consumo dei pasti, degli arredi e di tutto quanto utilizzato per l'esecuzione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti;
- lavaggio delle stoviglie e di tutti i materiali utilizzati, secondo il Piano di sanificazione allegato nel Manuale di Autocontrollo dell'O.E.A., redatto ai sensi del Reg. CE 852/2004;
- pulizia cucina, pertinenze e locali funzionalmente annessi;
- ritiro dei contenitori e dei gastronorm impiegati per il trasporto ai terminali di consumo e il loro successivo lavaggio che avverrà o presso i terminali di consumo o presso le cucine del lotto di competenza;



- raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti e convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta;
- ogni altra operazione necessaria a garantire il regolare svolgimento del servizio.

Articolo 5 – Modalità di svolgimento delle attività costituenti il servizio

Le sale refettorio e i locali preposti al consumo del pasto dovranno essere allestiti secondo le procedure operative previste nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P.. Le modalità di svolgimento delle attività costituenti il servizio devono essere corrispondenti alle specifiche tecniche contenute nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

Articolo 6 – Attrezzature

Tutte le cucine di norma sono dotate delle attrezzature e degli impianti per lo svolgimento del servizio nonché di piatti e stoviglie.

Restano a carico dell'O.E.A. gli eventuali oneri per gli adeguamenti delle strutture e degli impianti finalizzati all'installazione delle attrezzature .

Quanto realizzato e installato per effetto di tali interventi, ivi comprese le attrezzature e gli impianti eventualmente installati, al termine del contratto rimarrà di proprietà di Roma Capitale senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente stesso.

Le attrezzature e gli impianti che l'O.E.A. dovrà integrare dovranno essere di capacità produttiva tale da garantire un corretto ciclo di produzione nei tempi previsti dal C.S.A. e dagli allegati tecnici.

Il Municipio territorialmente competente si riserva il diritto, qualora una o più attrezzature risultassero inadeguate alla capacità produttiva, di ordinarne la sostituzione che l'O.E.A. sarà tenuto ad attuare, nei tempi fissati dal Municipio medesimo, senza aggravii per l'Amministrazione.

Articolo 7 – Inizio e termine del servizio

L'O.E.A. si impegna – in relazione a ciascuna annualità del contratto – a garantire l'erogazione del servizio in coincidenza con l'inizio dell'anno educativo per i Nidi, ovvero dal 1° settembre e dell'anno scolastico, secondo le date previste dal relativo calendario regionale. Sarà cura dell'O.E.A. prendere utilmente conoscenza di tale calendario.

La data finale del servizio presso i Nidi, per ciascuna annualità, sarà il 31 luglio e per il servizio di refezione scolastica, per ciascuna annualità, coinciderà con la data di conclusione dell'anno scolastico per i rispettivi ordini di scuola.



Nei Nidi per il mese di luglio è prevista una riduzione del numero delle utenze connesse con la chiusura di alcune strutture, sarà cura dell'O.E.A. prendere contatti con i Municipi per la verifica delle strutture che rimarranno aperte nel mese di luglio.

Nel corso dell'anno scolastico, i Municipi, nel rispetto dell'autonomia scolastica, tenuto conto delle richieste dei Dirigenti Scolastici, si riservano la facoltà di prevedere sospensioni delle attività diverse da quelle fissate dal calendario scolastico regionale. In tale caso sarà loro cura comunicare all'O.E.A. eventuali modifiche apportate al calendario, con almeno 15 giorni di anticipo.

Resta ferma la possibilità per l'Amministrazione di disporre l'interruzione del servizio per ragioni contingibili ed urgenti, anche senza preventivo avviso.

Articolo 8 – Allegati tecnici

Sono allegati al presente C.S.D.P., di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati tecnici:

Allegato n. 1	Elenco centri refezionali e pasti previsti
Allegato n. 2	Specifiche tecniche relative ai menu per ciascuna tipologia di utenti
Allegato n. 3	Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari
Allegato n. 4	Indicazioni per Diete Speciali per motivi di salute e a carattere etico-religioso
Allegato n. 5	Specifiche tecniche relative alle procedure operative
Allegato n. 6	Programma delle attività di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature affidati in appalto obblighi di pronto intervento – piccola manutenzione dei locali e delle attrezzature affidate in appalto.
Allegato n. 7	Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze d'Attività (DUVRI)
Allegato n. 8	Manuale Operativo per le attività delle Commissioni Mensa
Allegato n. 9	Standard dei valori microbiologici e chimico/fisici delle derrate alimentari e degli ambienti
Allegato n. 10	Criteri di valutazione delle offerte
Allegato n. 11	Numero e qualifiche del personale attualmente impiegato nel servizio

Risultano altresì allegati al presente C.S.D.P., i seguenti modelli:

Modello D al C.S.D.P.	Richiesta somministrazione latte materno
Modello E al C.S.D.P.	Richiesta Dieta Speciale per motivi di salute – etico religiosi



Modello F al C.S.D.P.	Certificazione medica dieta speciale per motivi di salute
Modello G al C.S.D.P.	Offerta di prodotti DOP e IGP ulteriori rispetto a quelli previsti come obbligatori dal Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale

Articolo 9 – Dimensione dell'utenza

Il numero dei pasti complessivo di ciascun lotto per il periodo dell'appalto è stimato come segue:

N° Lotti	Municipio	Pasti presunti da settembre 2017 a luglio 2020		
		Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado	Nidi	Totale
1	VII	7.684.146	822.717	8.506.863
2	VI	6.965.838	467.775	7.433.613
3	X	5.923.854	360.612	6.284.466
4	V	4.986.360	780.759	5.767.119
5	IX	4.088.232	383.292	4.471.524
6	III	3.922.992	528.444	4.451.436
7	XIV	3.468.582	371.952	3.840.534
8	XII	3.285.846	340.200	3.626.046
9	XIII	3.252.798	348.138	3.600.936
10	XI	2.961.684	542.619	3.504.303
11	IV	2.944.188	497.259	3.441.447
12	VIII	1.971.702	432.621	2.404.323
13	XV	1.865.754	297.108	2.162.862
14	II	1.383.156	418.446	1.801.602
15	I	1.156.680	358.344	1.515.024
	Totale	55.861.812	6.950.286	62.812.098

Il numero dei pasti è da considerarsi solo indicativo e non si darà luogo a modifiche del prezzo del pasto per eventuali variazioni in più o in meno nel limite del quinto delle quantità pattuite.

I Municipi si riservano la facoltà di apportare variazioni sia al numero dei pasti sia alle sedi dei centri refezionali ricadenti nel proprio territorio, con preavviso scritto di almeno 15 gg, senza che tali variazioni possano incidere sul corrispettivo unitario.

Nel corso dell'appalto, anche in presenza di processi di dimensionamento scolastico, è stabilito il principio della "conservazione in gestione" delle strutture scolastiche, così come risultanti dall'esito di gara, lasciando



invariato il soggetto gestore individuato in sede di aggiudicazione, al fine di assicurare la certezza dei rapporti contrattuali.

TITOLO II – PERSONALE

Articolo 10 – Disposizioni generali relative al personale

L'O.E.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Stazione Appaltante. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. e dalla normativa di riferimento.

L'O.E.A. deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene degli ambienti di lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'O.E.A. deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

Articolo 11 – Rapporto di lavoro

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal C.C.N.L., deve essere legato da regolare contratto con l'O.E.A. e quindi indicato nel libro paga dell'O.E.A. medesimo.

In caso di subappalto dei servizi accessori, l'O.E.A. deve verificare che il personale addetto abbia un regolare rapporto di lavoro con il subappaltatore.

L'O.E.A., subordinatamente alla compatibilità ed all'armonizzazione con l'organizzazione d'impresa del medesimo, si impegna altresì ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, per il periodo di durata del servizio, il personale in carico all'O.E.A. uscente se regolarmente iscritto da almeno tre mesi sui libri paga del medesimo.

E' fatto in ogni caso divieto all'O.E.A. di assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo l'organico, nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto.

L'O.E.A. è tenuto ad impiegare il personale nello svolgimento delle mansioni proprie della qualifica rivestita.

L'O.E.A. deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente C.S.D.P., condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed



integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo o integrativo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Roma.

Su richiesta del Municipio territorialmente competente, l'O.E.A. deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penali, il Municipio territorialmente competente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

L'O.E.A. è tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'O.E.A. anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto, per tutto il periodo di validità del contratto sottoscritto.

L'O.E.A. dovrà garantire l'adempimento di tali obblighi anche per le eventuali imprese subappaltatrici.

Il Municipio territorialmente competente nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'O.E.A. delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo di aggiudicazione, stimato per il periodo ancora rimanente alla scadenza dell'appalto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'O.E.A. si sia posto in regola. In tali casi l'O.E.A. non potrà né sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ciò costituirà titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

L'O.E.A. si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del c.c. a far rispettare gli obblighi di cui al presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività del presente Capitolato.

L'O.E.A. dovrà tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando l'Ente Roma Capitale estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

Articolo 12 – Organico e reintegro del personale

Presso i Nidi e in ogni centro refezionale scolastico deve essere assicurata la presenza di un numero minimo di personale e di ore giornaliere dedicate alla produzione dei pasti, corrispondente a quello indicato nella tabella di seguito riportata.

Nelle scuole in cui lo svolgimento dei moduli pomeridiani comporta la variazione del numero dei pasti giornalieri nell'arco della settimana, l'O.E.A. adeguerà l'organico in funzione di tali variazioni.

L'organico sotto indicato rappresenta il monte ore e il numero di risorse minimo che deve essere impiegato nella preparazione dei pasti, degli spuntini e le merende pomeridiane per i Nidi e scolastiche; l'O.E.A. è tenuto a incrementare sia il monte ore che il numero del personale laddove ciò sia necessario per garantire



l'erogazione del servizio nel rispetto dei principi organizzativi stabiliti nel presente C.S.D.P.. Le attività che il personale deve svolgere devono essere inerenti la qualifica rivestita.

REFEZIONE NIDI							
Monte ore e numero di risorse minimo per la preparazione dei pasti, degli spuntini, delle merende pomeridiane e del rigoverno dei locali refezionali							
Numero iscritti		Produzione		Distribuzione e servizi connessi		Totale ore	Totale Personale
Min	Max	Ore	Personale e qualifica	Ore	Personale		
0	70	7	C	8	2 ASM***	15	3
71	100	7	C	11	3 ASM	25	5
		7	AC**				

REFEZIONE STRUTTURE SCOLASTICHE							
Monte ore e numero di risorse minimo per la preparazione, distribuzione dei pasti e degli spuntini e del rigoverno dei locali refezionali							
Numero iscritti		Produzione		Distribuzione e servizi connessi		Totale ore	Totale personale
Min	Max	Ore	Personale e qualifica	Ore	Personale		
0	60	5	C	4	1 ASM	9	2
61	110	7	C	4	1 ASM	11	2
111	140	7	C	7	2 ASM	14	3
141	170	7	C	9	2 ASM	16	3
171	200	7	C	9	3 ASM	19	5
		3	ASM				



Numero iscritti		Produzione		Distribuzione e servizi connessi		Totale ore	Totale personale																																																																																																																				
Min	Max	Ore	Personale e qualifica	Ore	Personale																																																																																																																						
201	230	7	C	10	3ASM	20	5																																																																																																																				
		3	ASM					231	260	7	C	13	4 ASM	24	6	4	AC	261	290	7	C	13	4 ASM	24	6	4	AC	291	320	7	C	14	4 ASM	30	7	6	AC	3	ASM	321	350	7	C	17	5 ASM	33	8	6	AC	3	ASM	351	380	7	C	18	5 ASM	35	8	6	AC	4	ASM	381	410	8	C	21	6 ASM	39	9	6	AC	4	ASM	411	440	8	C	22	6 ASM	42	9	7	AC	5	ASM	441	470	7	C	24	7 ASM	44	10	8	AC	5	ASM	471	500	8	C	26	8 ASM	48	12	6	AC	5	AC	3	ASM	501	530	8	C	28	8 ASM	51	12	6	AC
231	260	7	C	13	4 ASM	24	6																																																																																																																				
		4	AC					261	290	7	C	13	4 ASM	24	6	4	AC	291	320	7	C	14	4 ASM	30	7	6	AC			3	ASM					321	350	7	C			17	5 ASM					33	8	6	AC			3	ASM					351	380	7	C			18	5 ASM					35	8	6	AC			4	ASM					381	410	8	C			21	6 ASM					39	9	6	AC			4	ASM					411	440	8	C	22	6 ASM			42	9					7	AC
261	290	7	C	13	4 ASM	24	6																																																																																																																				
		4	AC					291	320	7	C	14	4 ASM	30	7	6	AC			3	ASM					321	350	7	C	17	5 ASM	33	8	6	AC			3	ASM	351	380			7	C	18	5 ASM			35	8	6	AC	4	ASM	381	410	8	C			21	6 ASM	39	9			6	AC	4	ASM			411	440	8	C	22	6 ASM	42	9	7	AC			5	ASM	441	470			7	C	24	7 ASM			44	10	8	AC	5	ASM	471	500	8	C			26	8 ASM			48	12			6	AC	5	AC	3	ASM
291	320	7	C	14	4 ASM	30	7																																																																																																																				
		6	AC																																																																																																																								
		3	ASM																																																																																																																								
321	350	7	C	17	5 ASM	33	8																																																																																																																				
		6	AC																																																																																																																								
		3	ASM																																																																																																																								
351	380	7	C	18	5 ASM	35	8																																																																																																																				
		6	AC																																																																																																																								
		4	ASM																																																																																																																								
381	410	8	C	21	6 ASM	39	9																																																																																																																				
		6	AC																																																																																																																								
		4	ASM																																																																																																																								
411	440	8	C	22	6 ASM	42	9																																																																																																																				
		7	AC																																																																																																																								
		5	ASM																																																																																																																								
441	470	7	C	24	7 ASM	44	10																																																																																																																				
		8	AC																																																																																																																								
		5	ASM																																																																																																																								
471	500	8	C	26	8 ASM	48	12																																																																																																																				
		6	AC																																																																																																																								
		5	AC																																																																																																																								
		3	ASM																																																																																																																								
501	530	8	C	28	8 ASM	51	12																																																																																																																				
		6	AC																																																																																																																								
		5	AC																																																																																																																								
		4	ASM																																																																																																																								



Numero iscritti		Produzione		Distribuzione e servizi connessi		Totale ore	Totale personale
Min	Max	Ore	Personale e qualifica	Ore	Personale		
531	560	8	C	30	9 ASM	53	13
		6	AC				
		5	AC				
		4	ASM				
561	590	8	C	32	10 ASM	56	14
		6	AC				
		6	AC				
		4	ASM				
591	620	8	C	35	10 ASM	60	14
		7	C				
		6	AC				
		4	ASM				
621	650	8	C	38	11 ASM	63	15
		7	C				
		6	AC				
		4	ASM				
651	680	8	C	40	11 ASM	66	15
		7	C				
		7	AC				
		4	ASM				
681	710	8	C	41	11 ASM	68	15
		7	C				
		7	AC				
		5	ASM				
711	740	8	C	45	12 ASM	72	16
		7	C				
		7	AC				
		5	ASM				
741	770	8	C	46	13 ASM	74	18
		7	C				
		7	AC				
		3	ASM				
		3	ASM				



Numero iscritti		Produzione		Distribuzione e servizi connessi		Totale ore	Totale personale
Min	Max	Ore	Personale e qualifica	Ore	Personale		
771	800	8	C	50	14 ASM	78	19
		7	C				
		7	AC				
		3	ASM				
		3	ASM				
801	830	8	C	53	15 ASM	89	21
		7	C				
		7	AC				
		7	AC				
		4	ASM				
3	ASM						
831	860	8	C	56	15 ASM	93	21
		7	C				
		7	AC				
		7	AC				
		4	ASM				
4	ASM						
861	890	8	C	59	16 ASM	97	22
		7	C				
		7	AC				
		7	AC				
		5	ASM				
		4	ASM				

* per C si intende la figura professionale di CUOCO

**per AC si intende la figura professionale di AIUTO CUOCO

***per ASM si intende la figura professionale di ADDETTO SERVIZIO MENSA

Resta inteso che l'O.E.A. deve assicurare altresì un adeguato numero di personale per lo svolgimento di tutte le attività connesse, comprese quelle di distribuzione degli spuntini di metà mattina, e delle merende di metà pomeriggio per i Nidi, nonché di rigoverno dei refettori infraturno e di fine servizio, di lavaggio delle stoviglie ecc., a prescindere dalla suddivisione in turni di distribuzione dei pasti.

Entro 30 giorni dall'avvio del servizio, e all'inizio di ogni anno scolastico/educativo, l'O.E.A. dovrà comunicare per iscritto al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia l'elenco nominativo del personale, suddiviso per nido,



centro refezionale dotato di cucina e terminale di consumo presso il quale viene prestato servizio, con l'indicazione della qualifica, livello occupazionale e dell'orario di lavoro effettuato.

Nel medesimo termine, l'O.E.A. deve comunicare per iscritto, al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia, gli adeguamenti effettuati in ordine all'orario giornaliero dell'organico, in funzione delle variazioni del numero dei pasti giornalieri su base settimanale a seguito dello svolgimento dei moduli, al fine di ottenere il nulla osta da parte del Municipio territorialmente competente.

Tali adempimenti devono essere posti in essere ad ogni inizio di anno scolastico/educativo di durata dell'appalto.

L'O.E.A. deve tenere un foglio firma giornaliero prestampato del personale addetto ad ogni singolo centro refezionale completo di nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti, da esibire ad ogni richiesta del personale addetto al controllo.

Ciascun foglio firma deve essere mantenuto presso il centro refezionale per 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di compilazione, ed esibito ad ogni richiesta del personale addetto al controllo.

Tutte le sostituzioni di personale, per qualsiasi motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Municipio territorialmente competente, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e di quello in sostituzione e delle relative qualifiche.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere immediatamente sostituito, con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto dell'organico.

In caso di assenza del personale l'O.E.A. è tenuto a procedere alla sostituzione, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

Il ricorso all'istituto dello straordinario è consentito solo ed esclusivamente nei primi 2 giorni di assenza non programmata del dipendente e a condizione che si verifichino le seguenti ipotesi:

- assenze improvvise e non programmate; non è possibile ricorrere a tale istituto in caso di ferie e permessi e altri istituti previsti dalla legge (es. gravidanza e astensione obbligatoria ex D. Lgs 151 del 2011);
- il lavoratore a cui si chiede la prestazione di lavoro straordinario deve essere già previsto nell'organico del singolo plesso o del plesso limitrofo;
- il lavoratore che svolge il lavoro straordinario deve essere di pari qualifica e deve svolgere le medesime funzioni del lavoratore da sostituire.

Articolo 13 – Direttore Tecnico del servizio

Per ciascun lotto ad esso aggiudicato, l'O.E.A. deve nominare un Direttore Tecnico del Servizio, da comunicare al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici,



Politiche della Famiglia e dell'Infanzia a cui affidare la direzione complessiva del servizio, in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità.

Il Direttore Tecnico del Servizio sarà il referente responsabile dell'intero lotto nei confronti dell'Amministrazione, quindi, avrà la delega di rappresentare ad ogni effetto l'O.E.A..

Il Direttore Tecnico del Servizio deve essere in possesso di diploma di laurea e di un'esperienza almeno quinquennale nella direzione di servizi di ristorazione scolastica o similari.

Il Direttore Tecnico del Servizio deve garantire un rapporto costante con gli Uffici dei Municipi territorialmente competenti e con il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia per agevolare il controllo dell'andamento del servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze formulate dall'Amministrazione al Direttore Tecnico del Servizio, si intendono come presentate direttamente all'O.E.A..

In caso di assenza o impedimento del Direttore Tecnico del Servizio, l'O.E.A. deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari professionalità e requisiti, dandone immediata comunicazione scritta al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.

Articolo 14 – Responsabile Operativo del Servizio

L'O.E.A. dovrà indicare il nominativo dei Responsabili Operativi del Servizio sul territorio del lotto affidato che andrà comunicato prima dell'inizio di ogni anno scolastico al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.

Il Responsabile Operativo del Servizio dovrà essere in possesso del diploma di istruzione secondaria e di un'esperienza almeno triennale nel settore della ristorazione collettiva.

Ogni Responsabile Operativo del Servizio dovrà essere assegnato ad un numero massimo di 5 centri refezionali scolastici e 2 Nidi. I terminali di consumo non vengono conteggiati in quanto appartenenti al relativo centro di cottura. Non è ammessa alcuna deroga al rapporto quantitativo dei centri refezionali assegnati.

I Responsabili Operativi del Servizio devono garantire la corretta attuazione del contratto. In particolare essi devono garantire un rapporto costante con gli Uffici dei Municipi territorialmente competenti per agevolare il controllo dell'andamento del servizio e garantire la reperibilità in qualsiasi momento durante l'effettuazione del servizio, intervenendo, anche direttamente, in accordo con il Municipio competente qualora si verificassero problemi di qualsiasi natura.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile Operativo del Servizio, l'O.E.A. deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari professionalità, dandone immediata e contestuale comunicazione scritta al Municipio territorialmente competente e al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.



Articolo 15 – Personale Dietista

L'O.E.A. dovrà assegnare una figura di Personale Dietista, nella misura minima di una ogni 3.000 pasti giornalieri previsti (come da Allegato tecnico n. 1) sul territorio del lotto affidato. Il risultato del rapporto tra numero pasti giornalieri previsti/3.000 è arrotondato per eccesso nel caso in cui il primo decimale risulti superiore o uguale a 5 e per difetto se risulti inferiore a 5. Il personale Dietista deve essere in possesso di titolo di studio abilitante all'esercizio della professione.

Il personale Dietista dell'O.E.A. dovrà garantire la predisposizione delle Diete Speciali di cui al successivo art. 25, la supervisione nella preparazione delle medesime nonché la formazione specifica del personale dedicato alla preparazione di tali diete.

In caso di assenza o impedimento del Personale Dietista, l'O.E.A. deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari qualifica, dandone immediata comunicazione scritta al Municipio territorialmente competente.

Articolo 16 – Informazioni ai dipendenti dell'O.E.A.

L'O.E.A. è tenuto ad organizzare entro 10 giorni dalla data di inizio dell'appalto un incontro, diretto a tutti i dipendenti impiegati nel servizio, nel corso del quale deve illustrare i principi che regolano il contratto ed il contenuto delle prestazioni negoziali e delle specifiche tecniche che costituiscono gli standard di qualità del servizio.

A tale incontro parteciperanno di diritto uno o più rappresentanti dell'Amministrazione.

Articolo 17 – Norme comportamentali del personale

L'O.E.A. deve assicurare che il proprio personale:

- tenga un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservi tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dall'Amministrazione Capitolina;
- mantenga riservato ciò di cui verrà a conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione Capitolina o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

L'Amministrazione potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'O.E.A. che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'O.E.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'O.E.A. provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta.



Il personale impiegato presso il centro refezionale è tenuto ad apporre la propria firma ad inizio turno e al termine dello stesso. Il Responsabile Operativo del Servizio del centro refezionale ha la responsabilità della corretta tenuta dei fogli firma del personale addetto al centro refezionale.

Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero.

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

L'O.E.A. è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante presso i centri refezionali e di quanto attiene ai rapporti con l'utenza e di collaborazione tra il proprio personale, quello dell'Amministrazione e gli addetti delle Società incaricate del controllo di conformità.

Articolo 18 – Formazione e aggiornamento del personale

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, l'O.E.A. deve assicurare la formazione del personale addetto al servizio mensa in materia di igiene. Tale formazione dovrà avere le caratteristiche di specificità, permanenza, durata e contenuti previsti dalla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 282 dell'8/3/2002 e s.m.i..

L'O.E.A. ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione di ogni singolo partecipante presso i centri di refezione.

Ad inizio di ogni anno scolastico/educativo dovranno essere predisposti Piani di Formazione e Aggiornamento, rivolti a tutto il personale a qualunque titolo impiegato nel servizio, da trasmettere ai Municipi territorialmente competenti. da svolgersi entro i primi due mesi di avvio del servizio di ogni anno

Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento di tali corsi dovranno essere comunicati, almeno 15 giorni prima del loro svolgimento, ai Municipi territorialmente competenti che vi potranno partecipare.

La formazione e l'aggiornamento dei lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici così come stabilito dalle vigenti normative (Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 282 dell'8/3/2002 e s.m.i., Regolamento CE 852/2004, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

La formazione deve riguardare anche personale neo assunto nel corso dell'appalto.

Al termine di ogni corso, l'O.E.A. dovrà trasmettere al Municipio territorialmente competente una relazione concernente i corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

L'O.E.A. deve altresì predisporre, ad inizio di ogni anno scolastico, percorsi formativi per tutto il personale sulle seguenti tematiche:

- Rispetto degli standard di qualità previsti dal C.S.D.P;
- Miglioramento delle tecniche di preparazione e cottura dei menu e delle diete speciali;
- Miglioramento nella presentazione delle pietanze per stimolare la consumazione degli utenti;



- Tecniche di disostruzione pediatrica organizzati dalla Croce Rossa Italiana.

Al termine dei corsi, l'O.E.A. dovrà trasmettere un documento riepilogativo, a firma del Legale Rappresentante, da inviare al Municipio territorialmente competente attestante l'avvenuta formazione.

Articolo 19 – Vestiario

L'O.E.A., in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, fornirà a tutto il personale, per ogni anno della durata dell'appalto, almeno quattro divise complete di lavoro (camice, pettorina, copricapo).

L'O.E.A. fornirà, altresì, gli indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso.

L'O.E.A. dovrà fornire, inoltre, almeno due divise complete per il servizio di pulizia, per ogni anno di durata dell'appalto. Tali divise dovranno avere colorazione visibilmente diversa da quelle utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità di quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e s.m.i. Le nuove divise per la produzione, per la distribuzione e per la pulizia dovranno essere fornite in tempo utile all'avvio del servizio affidato e ridistribuite all'inizio di ogni anno scolastico.

Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate dall'O.E.A..

L'O.E.A., senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, dovrà in ogni caso garantire le perfette condizioni del vestiario da lavoro.

Il personale deve indossare correttamente le divise fornite dall'O.E.A., secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'O.E.A. dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo come previsto dal D.Lgs n. 81/2008, riportante:

- nome e cognome;
- qualifica;
- nome dell'O.E.A.;
- foto personale;
- data di assunzione.

Il cartellino identificativo è personale e può essere usato solo dal titolare.

I Direttori Tecnici del Servizio, i Responsabili Operativi del Servizio e il Personale Dietista dell'O.E.A. sono tenuti ad indossare camice e copricapo durante la loro presenza presso i centri refezionali.

L'O.E.A., ai sensi delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, deve altresì fornire camici monouso, mascherine, copricapo e copriscarpe in occasione dei sopralluoghi presso i centri refezionali al personale incaricato dall'Amministrazione Capitolina e ai rappresentanti delle Commissioni Mensa di cui al successivo art. 66 del presente C.S.D.P..



Articolo 20 – Igiene del personale

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare monili (esempio: anelli, braccialetti, orecchini etc.) al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

TITOLO III – ASPETTI MERCEOLOGICI E NUTRIZIONALI

Articolo 21 – Specifiche tecniche relative al menu

Le preparazioni gastronomiche e/o gli alimenti proposti giornalmente devono corrispondere per tipo e qualità a quelli indicati nelle "Specifiche tecniche relative ai menu per ciascuna tipologia di utenti" (Allegato tecnico n. 2).

I menu sono diversificati per Nidi e Scuole:

- Nidi;
- Sezioni Ponte;
- Scuole dell'Infanzia comunale e statale;
- Scuole Primarie Classi I e II;
- Scuole Primarie Classi III, IV, V;
- Scuole Secondarie di I° grado.

I menu sono articolati in cicli di nove settimane e distinti in menu estivo e menu invernale.

Articolo 22 – Spuntino di metà mattina e merenda pomeridiana

L'O.E.A. deve preparare e distribuire nelle sezioni dei Nidi e ad ogni utente delle sezione ponte, nelle scuole dell'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I grado uno spuntino di metà mattina e una merenda pomeridiana la cui composizione è indicata nell'Allegato tecnico n. 2 al presente C.S.D.P..

L'O.E.A. deve preparare e distribuire nelle sezioni Ponte, nelle classi della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado uno spuntino di metà mattina la cui composizione è indicata nell'Allegato tecnico n. 2 al presente C.S.D.P.. Nel caso siano previsti spuntini multiporzione l'O.E.A. deve provvedere allo sporzionamento e al singolo confezionamento degli stessi prima di procedere alla distribuzione nelle sezioni nido e nelle classi.

Nel caso di visite di istruzione lo spuntino di metà mattina sarà compreso nel cestino freddo di cui al successivo art. 24. Se la partenza per la visita di istruzione è prevista successivamente alle ore 10:30, lo spuntino deve essere regolarmente distribuito in classe secondo quanto previsto nel successivo art. 43.



L'orario di distribuzione dello spuntino di metà mattina e della merenda pomeridiana è indicato nel successivo art. 43.

Articolo 23 – Struttura del menu

NIDO

Bambini età 0-6 mesi

- Il genitore dei bambini che usufruiscono dell'allattamento materno dovrà compilare il Modello D e consegnarlo al personale dietista, che provvederà ad inoltrarlo all'O.E.A, il quale dovrà attenersi alle indicazioni riportate nell'Allegato tecnico n.5 al presente C.S.D.P.;
- per i bambini fino a 6 mesi che seguono un'alimentazione esclusivamente lattea devono essere rispettate esclusivamente le prescrizioni fornite dal medico curante.

Bambini 7-12 mesi

- le indicazioni alimentari riportate nell'Allegato tecnico n.2, al presente C.S.D.P., riferite ai bambini fino ai 12 mesi, sono da considerarsi linee guida. Pertanto per i bambini in fase di svezzamento, con alimentazione cosiddetta complementare, nell'introduzione graduale di alimenti diversi dal latte, devono essere rispettate le prescrizioni del medico curante.

Bambini 13-36 mesi

Il menu per i bambini medi e grandi è composto da:

- uno spuntino di metà mattina a base di frutta di stagione (offerte almeno tre tipologie nella medesima settimana);
- un primo;
- un secondo;
- un contorno;
- pane;
- acqua da acquedotto comunale. Ove particolari situazioni di emergenza non consentissero l'utilizzo di acqua erogata dall'acquedotto comunale, l'O.E.A. è tenuto a fornire acqua minerale naturale in confezione PET da 50 cl senza ulteriori oneri per l'Amministrazione;
- una merenda pomeridiana.

Per i bambini oltre i 12 mesi, dove esista la necessità di posticipare l'introduzione di alimenti previsti dal menu e fino all'acquisizione di una dieta libera, è necessario il supporto della certificazione medica.



Non possono essere proposti al bambino alimenti la cui tollerabilità non sia stata saggiata in ambito familiare.

L'O.E.A. deve provvedere all'approvvigionamento dei prodotti necessari ad assicurare una adeguata alimentazione (formula per lattanti, latte in polvere, crema di riso, biscotti speciali, omogeneizzati, liofilizzati, pastine, ecc...).

SCUOLA

La struttura del menu per le utenze scolastiche è la seguente:

- uno spuntino di metà mattina;
- un primo;
- un secondo;
- un contorno;
- pane;
- frutta di stagione (offerte almeno tre diverse tipologie nella medesima settimana) o dessert, somministrati a fine pasto;
- acqua da acquedotto comunale. Ove particolari situazioni di emergenza non consentissero l'utilizzo di acqua erogata dall'acquedotto comunale, l'O.E.A. è tenuto a fornire acqua minerale naturale in confezione PET da 50 cl senza ulteriori oneri per l'Amministrazione.

Articolo 24 – Cestini freddi

In occasione di visite di istruzione o in situazioni di eccezionalità, il Municipio territorialmente competente potrà richiedere all'O.E.A. la fornitura di cestini freddi.

I cestini freddi devono essere confezionati nella stessa giornata del consumo, salvo situazioni debitamente documentate per le quali gli stessi potranno essere confezionati, previa autorizzazione del Municipio territorialmente competente, al massimo il giorno precedente e correttamente conservati. I cestini freddi devono essere composti e confezionati secondo le indicazioni fornite negli Allegati tecnici n. 2 e n.5 del presente C.S.D.P..

Per gli utenti dei Nidi è prevista la somministrazione del cestino freddo solo in occasione di visite didattiche-educative.



Articolo 25 – Diete speciali

L'O.E.A. è tenuto, senza ulteriori oneri aggiuntivi, alla preparazione, per ogni tipologia di utenza (nidi, ponte, infanzia, primaria e secondaria), di:

- Diete speciali per motivi di salute
- Diete speciali leggere
- Diete speciali a carattere etico-religioso
- Diete per il periodo dello svezzamento.

La preparazione delle diete speciali deve prevedere anche la personalizzazione degli spuntini e dei cestini freddi.

La prenotazione delle diete speciali deve essere effettuata contemporaneamente alla rilevazione giornaliera dei pasti utilizzando un apposito modulo riportante in modo inequivocabile il nome del bambino con dieta speciale e la classe di appartenenza.

Le modalità operative e la tempistica relativa alla predisposizione delle diete speciali sono esplicitate nell'Allegato tecnico n. 4 al presente C.S.D.P..

Diete speciali per motivi di salute

L'O.E.A. deve fornire le derrate necessarie per approntare le diete speciali per gli utenti affetti da patologie, di tipo cronico e/o a carattere transitorio, o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari.

La prescrizione delle diete speciali per motivi di salute deve essere redatta dal medico curante con apposito certificato medico predisposto secondo le indicazioni contenute nel Modello F allegato al presente C.S.D.P..

Il personale dietista dell'O.E.A. provvederà a predisporre i menu e le ricette delle preparazioni gastronomiche/alimenti, personalizzati sulla base della certificazione medica e in base alle indicazioni fornite nell'Allegato tecnico n. 4 al presente C.S.D.P..

I menu delle diete speciali per motivi di salute elaborati dal personale dietista dell'O.E.A. dovranno essere trasmessi al Municipio territorialmente competente il quale si riserva il diritto, tramite le dietiste municipali, di verificare la correttezza nutrizionale e la variabilità degli alimenti inseriti e richiedere ove necessario modifiche o integrazioni.

Diete speciali leggere

L'O.E.A. deve approntare diete leggere qualora ne venga fatta richiesta scritta entro le ore 9.30 dello stesso giorno da parte dei genitori. Le diete speciali leggere possono avere la durata massima di 3 giorni consecutivi e non necessitano di certificato medico.



Diete speciali a carattere etico-religioso

L'O.E.A. deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta al Municipio territorialmente competente, diete determinate da motivazioni etiche o religiose. All'interno di tale categoria rientrano altresì le diete speciali per vegetariani e vegani.

Diete per lattanti e per il periodo dello svezzamento

Per la somministrazione del latte materno il genitore dovrà compilare il Modello D e consegnarlo al funzionario educativo del nido, che provvederà ad inoltrarlo all'O.E.A che dovrà attenersi alle indicazioni riportate nell'allegato 5 al presente C.S.D.P..

Per i bambini che frequentano il nido durante il periodo dello svezzamento, l'O.E.A. deve provvedere all'approvvigionamento dei prodotti necessari ad assicurare una adeguata alimentazione (formula per lattanti, latte in polvere, crema di riso, biscotti speciali, omogeneizzati, liofilizzati, pastine, ecc...). A tali bambini deve essere garantito il regime alimentare indicato dal pediatra e comunque una dieta "personalizzata" in relazione all'introduzione graduale degli alimenti a seconda dell'età.

Articolo 26 – Menu collegati a particolari progettualità a contenuto didattico-educativo

L'O.E.A. è tenuto, su richiesta del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia e senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione, a realizzare, in tutti centri refezionali oggetto del lotto di riferimento, menu speciali collegati a particolari progettualità a contenuto didattico-educativo. A titolo meramente esemplificativo tali menu potranno riguardare:

- a) eventi o ricorrenze particolari: inizio e fine anno scolastico, Natale, Carnevale, Pasqua, ecc.
- b) menu a tema: menu regionali, menu con ricette e prodotti tipici del territorio romano, menu vegetariano/vegano, menu d'integrazione culturale, menu per l'insegnamento dell'educazione sensoriale, ecc.

In occasione dell'erogazione di tali menu l'O.E.A. dovrà garantire anche agli utenti con dieta speciale lo stesso menu adeguato alle prescrizioni dietetiche.

Per tali menu, il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia si riserva di far conoscere all'O.E.A. con debito anticipo i tempi e le modalità di esecuzione.

Articolo 27 – Variazione del menu e indisponibilità derrate

I menu di norma non sono modificabili. Tuttavia sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi:



- interruzione e/o guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione della preparazione gastronomica prevista;
- interruzione temporanea della produzione, per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o del flusso idrico;
- avaria delle attrezzature per la conservazione dei prodotti deperibili;
- allerta alimentare.

Tali variazioni, dovranno essere richieste per iscritto dall'O.E.A., esclusivamente via pec, fax o mail, al Municipio territorialmente competente per la previa autorizzazione formale. Dell'eventuale autorizzazione, ovvero del suo diniego, il Municipio informerà l'O.E.A. e per conoscenza il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.

In ogni caso le variazioni introdotte dovranno garantire il medesimo valore nutrizionale ed economico dei menu ordinari.

Nel caso di guasto agli impianti e/o alle attrezzature l'O.E.A. dovrà provvedere alla riparazione e ripristino della loro funzionalità entro 5 giorni, dandone comunicazione al Municipio territorialmente competente.

L'Amministrazione si riserva di effettuare variazioni del menu in caso di costante e comprovato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, apportando modifiche alle ricette ovvero introducendo nuovi preparazioni gastronomiche, purché equivalenti sotto il profilo dietetico ed economico.

Al rientro dalle festività natalizie, pasquali o in ogni caso di periodo di chiusura dei Nidi e delle scuole per 4 o più giorni, escluso l'avvio dell'anno educativo/scolastico, il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia può disporre una variazione del menu per il giorno di riavvio del servizio di ristorazione, al fine di garantire una corretta erogazione del servizio. Le indicazioni del menu, per il giorno di riavvio del servizio sono descritte nell'Allegato tecnico n. 2 al presente C.S.D.P..

La momentanea indisponibilità delle derrate andrà comunicata al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia e per conoscenza al Municipio, almeno 5 gg prima, allegando alla comunicazione anche la dichiarazione rilasciata dal produttore primario e/o fornitore.

Il Dipartimento verificherà l'effettiva indisponibilità delle derrate e ne darà comunicazione all'O.E.A. e al Municipio, con la possibile sostituzione di pari valore nutrizionale ed economico.

Articolo 28 – Caratteristiche delle derrate alimentari

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate e alle specifiche tecniche merceologiche di cui all'Allegato tecnico n. 3 al presente C.S.D.P. e agli standard chimici/fisici e microbiologici di cui all'Allegato tecnico n. 9 al presente C.S.D.P..

Le derrate alimentari, destinate alla preparazione dei pasti, presenti nei frigoriferi, nelle celle e nei magazzini, devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle suddette specifiche tecniche.



L'Amministrazione, conformemente a quanto previsto dal DM 25/07/11 Criteri Ambientali Minimi per la "Ristorazione collettiva e derrate alimentari", promuove l'impiego di prodotti di qualità, quali: prodotti biologici, DOP e IGP.

I menu promuovono l'utilizzo di prodotti del territorio e nel rispetto della stagionalità.

E' tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti di origine transgenica (OGM).

La consegna delle derrate necessarie alla preparazione dello spuntino di metà mattina e del pranzo per il plesso scolastico e per l'eventuale terminale di consumo, deve avvenire nella cucina entro le ore 9:00 in modo tassativo. Non è ammesso, a qualsiasi motivo nessun ritardo. Dovrà essere prevista la consegna delle derrate in imballi di pezzatura adeguata a garantire i quantitativi necessari per la preparazione dei menu previsti.

Per i Nidi, la consegna delle derrate necessarie alla preparazione dello spuntino di metà mattina, del pranzo e della merenda pomeridiana, deve avvenire nella cucina entro le ore 8:00 in modo tassativo. Non è ammesso, a qualsiasi motivo nessun ritardo. Dovrà essere prevista la consegna delle derrate in imballi di piccola pezzatura per garantire la fornitura dei quantitativi necessari in ogni Nido.

Articolo 29 – Tabelle dietetiche

L'O.E.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste nelle tabelle dietetiche di cui all'Allegato tecnico n. 2, nella quantità prevista, differenziata per Nidi, Sezioni Ponte, Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado.

La quantità degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione, espressa in grammi, sono riportate nell'Allegato tecnico n. 2 al presente C.S.D.P..

Tali quantità si intendono a crudo e al netto degli scarti e sfridi di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

TITOLO IV – IGIENE DELLA PRODUZIONE

Articolo 30 – Igiene della produzione

L'O.E.A., nelle diverse fasi di svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative stesse e nelle specifiche tecniche disposte dall'Allegato tecnico n.5 al presente C.S.D.P..

Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

Durante tutte le operazioni di produzione l'impianto di aspirazione dovrà essere sempre funzionante.



Articolo 31 – Conservazione delle derrate

La conservazione e lo stoccaggio delle derrate devono essere effettuati in conformità a quanto disposto nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

TITOLO V – TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

Articolo 32 – Approntamento delle preparazioni gastronomiche

Tutti le preparazioni gastronomiche servite dovranno essere approntate in giornata. È vietata la somministrazione di cibi, prodotti trasformati o preparazioni approntati nei giorni antecedenti al consumo.

Articolo 33 – Manipolazione e cottura

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e organolettica e devono seguire le prescrizioni contenute nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

Articolo 34 – Linea refrigerata

Per quanto attiene alle procedure relative alla linea refrigerata, l'O.E.A. è tenuto ad ottemperare a quanto disposto nelle prescrizioni tecniche contenute nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

Articolo 35 – Pentolame per la cottura e utensili

Per la cottura e la conservazione di cibi cotti devono essere impiegati solo pentolame e utensili in acciaio inox, salvo quanto previsto, nell'Allegato tecnico n. 4 al presente C.S.D.P., per le Diete speciali per motivi di salute.

Articolo 36 – Condimenti

I primi piatti devono essere conditi al momento della distribuzione. Se è previsto nella ricetta, il parmigiano reggiano, questo deve essere distribuito a tavola contemporaneamente all'erogazione del primo piatto.

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



TITOLO VI – NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI

Articolo 37 – Informazione agli utenti del servizio

L'O.E.A. è tenuto ad esporre all'inizio di ciascuna settimana, all'ingresso delle singole scuole e dei Nidi in apposita bacheca, e in maniera ben visibile, il menu settimanale che dovrà essere conforme a quello previsto dal presente C.S.D.P..

L'O.E.A. deve, inoltre, esporre nella sala distribuzione del pasto il menu del giorno, con le quantità in grammi delle pietanze da distribuire.

In tutti i centri di refezione, compresi i terminali di consumo, deve essere disponibile una bilancia elettronica per la verifica del peso delle pietanze da parte del personale addetto alla distribuzione, della Dietista del Municipio e di altro personale incaricato del controllo.

Articolo 38 – Prenotazione dei pasti

La rilevazione del numero di utenti a cui erogare il pasto spetta all'Istituzione Scolastica. Tale rilevazione dovrà essere effettuata da personale scolastico, incaricato dal Dirigente scolastico/POSES, entro e non oltre le ore 09:30 di ogni giorno, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio. Il numero dei pasti effettivi da erogare, compreso il numero delle diete speciali, sarà richiesto dall'O.E.A. al personale scolastico incaricato della rilevazione, in tempo utile per la preparazione di tutti i pasti.

Tale numero deve essere annotato su un "Foglio di prenotazione pasti" e rilevato dal Dirigente scolastico/POSES o da persona da lui delegata con le seguenti indicazioni:

- numero di utenti
- numero di insegnanti e di AEC aventi diritto al pasto
- numero di utenti con dieta speciale
- tipologie di diete speciali.

Il "Foglio di prenotazione pasti" firmato dal Dirigente scolastico/POSES o suo delegato, e controfirmato per ricevuta da parte dell'incaricato dell'O.E.A., sarà a quest'ultimo consegnato in copia.

L'Istituzione Scolastica comunicherà al Municipio territorialmente competente, per posta elettronica o secondo altre modalità stabilite dall'Amministrazione, il numero di pasti erogati dall'O.E.A. nelle singole scuole secondo prospetto fornito dalla medesima Amministrazione.

È facoltà del Municipio territorialmente competente richiedere, in qualsiasi momento, all' Istituzione Scolastica i fogli di prenotazione pasti al fine di verificare, a campione, la rispondenza del foglio di prenotazione pasti con i dati caricati sul sistema informatico.



Articolo 39 – Modalità di conservazione e veicolazione dei pasti / derrate ai terminali di consumo

Per la conservazione dei pasti/derrate durante il trasporto degli stessi ai terminali di consumo, l'O.E.A. dovrà utilizzare contenitori isotermeici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti qualitativi ed organolettici dei cibi.

Al riguardo dovranno essere seguite le prescrizioni contenute nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

L'O.E.A. dovrà fornire i contenitori isotermeici destinati esclusivamente al trasporto dei pasti relativi alle Diete Speciali. Su ciascun contenitore dovrà essere applicata l'apposita etichetta riportante la data, la tipologia degli alimenti, il numero di porzioni ivi contenute e il nome del plesso scolastico (terminale di consumo) cui il contenitore è destinato.

L'O.E.A. dovrà altresì provvedere al lavaggio della frutta che potrà essere effettuato presso le cucine o presso i terminali medesimi. In ogni caso la frutta dovrà essere trasportata e/o conservata in gastronomi, muniti di coperchio.

Articolo 40 – Piano dei trasporti

L'O.E.A., relativamente al lotto ad esso aggiudicato, deve predisporre e attuare il Piano dei trasporti, come previsto al punto 5.3.3 del CAM, relativo alla distribuzione dei pasti ai terminali di consumo rientranti nel lotto, comprensivo delle seguenti indicazioni:

- a) la tipologia dei mezzi di trasporto, che dovranno essere idonei al trasporto degli alimenti e a basso impatto ambientale [euro 5 / euro 6 – gas naturali (gpl – metano) – elettrica – ibrida/elettrica];
- b) il numero dei mezzi di trasporto utilizzati;
- c) la targa dei mezzi di trasporto utilizzati.

L'O.E.A. dovrà predisporre una scheda dei mezzi di trasporto, sottoscritta dal legale rappresentante, riportante le seguenti indicazioni: tipologia dei mezzi, numero dei mezzi di trasporto, targa dei mezzi e copia delle carte di circolazione degli stessi.

Il Piano dei trasporti dovrà contenere chiara indicazione dei centri refezionali dotati di cucina dai quali partiranno i pasti destinati ai terminali di consumo. Tali centri dovranno obbligatoriamente rientrare tra quelli oggetto del presente Appalto, indicati nell'Allegato 1 del presente C.S.D.P., e dovranno essere ricompresi tra quelle presenti nello stesso Municipio in cui ricade il terminale di consumo.

Il Piano dei trasporti sarà organizzato in modo tale che i tempi tra la partenza dai centri refezionali dotati di cucina e la consegna dei pasti presso i terminali di consumo, siano ridotti al minimo (massimo 15 minuti).

Il Piano dei trasporti dovrà essere presentato entro 10 giorni dall'inizio del servizio al Municipio territorialmente competente per la relativa autorizzazione e per conoscenza al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia. Eventuali variazioni del Piano dei trasporti dovranno essere comunicate tempestivamente ai Municipi territorialmente competenti specificandone le motivazioni



per la relativa autorizzazione. Il Municipio territorialmente competente trasmetterà al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia i Piani di trasporto autorizzati.

Articolo 41 – Mezzi per il trasporto dei pasti

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei, usati esclusivamente per il trasporto di alimenti e, comunque, conformi alle normative vigenti.

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

Le operazioni di sanificazione dovranno essere conformi a quanto previsto dal Manuale di Autocontrollo dell'O.E.A. e alle vigenti normative.

Articolo 42 – Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti e degli spuntini di metà mattina ai terminali di consumo

Gli spuntini di metà mattina dovranno essere consegnati, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, a cura dell' O.E.A., nelle singole classi.

I pasti dovranno essere consegnati, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, a cura dell'O.E.A., nei locali adibiti a refettorio.

All'interno degli edifici scolastici, gli spuntini di metà mattina e i pasti dovranno essere trasportati secondo gli orari indicati dai Municipi territorialmente competenti, sentiti i Dirigenti Scolastici e/o i Funzionari dei Servizi Educativi e Scolastici, avendo in ogni caso cura che tra il momento della somministrazione dello spuntino e il momento della somministrazione dei pasti intercorra un congruo intervallo che non potrà essere inferiore alle due ore. In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, il Municipio territorialmente competente comunicherà all'O.E.A. eventuali modifiche degli orari prefissati.

Dalla cottura dei primi piatti alla loro somministrazione agli utenti dovrà intercorrere un tempo non superiore a 30 minuti. Tali orari dovranno essere rispettati dall'O.E.A. in modo tassativo.

Per i pasti recapitati presso ciascun refettorio, l'O.E.A. emetterà un Documento di Trasporto con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati, nonché dell'ora di partenza del mezzo dalla cucina e di consegna presso il refettorio.

Tali documenti di trasporto dovranno essere conservati presso ciascun terminale di consumo per 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di compilazione e mensilmente inoltrati, a cura dell'O.E.A., al Municipio territorialmente competente, per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.



TITOLO VII – DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Articolo 43 – Orari di distribuzione degli spuntini di metà mattina, dei pasti e della merenda pomeridiana

La distribuzione degli spuntini di metà mattina e dei pasti dovrà essere effettuata negli orari concordati con i Municipi territorialmente competenti sentiti i Dirigenti Scolastici/POSES, avendo cura che tra il momento della somministrazione dello spuntino e il momento della somministrazione dei pasti intercorra un congruo intervallo che non potrà essere inferiore alle due ore.

Tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dal Municipio competente.

La distribuzione della merenda pomeridiana per gli utenti dei Nidi dovrà essere effettuata negli orari concordati con i Funzionari dei Servizi Educativi.

Articolo 44 – Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione dei pasti agli utenti

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà osservare le norme previste nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

L'O.E.A. dovrà prevedere per la somministrazione del pasto, l'utilizzo di piatti, posate e bicchieri riutilizzabili (in ceramica, acciaio, vetro infrangibile).

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire con l'ausilio di appositi utensili che l'O.E.A. provvederà a integrare qualora i centri non ne fossero dotati. In particolare l'O.E.A. dovrà implementare le attrezzature per la distribuzione dei pasti agli utenti.

Al termine del servizio, l'O.E.A. deve provvedere al rigoverno dei locali refezionali nel rispetto delle modalità di raccolta differenziata attivate dal soggetto gestore del servizio di igiene urbana, alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio, lasciando i locali refezionali stessi sanificati e in perfetto ordine.

Nei Nidi e strutture scolastiche ove presenti progetti educativi volti a promuovere l'autonomia dei bambini, l'O.E.A. dovrà porre in essere tutte le attività volte a facilitare lo svolgimento di tali progetti.

Articolo 45 – Personale addetto alla distribuzione dei pasti

La distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo, a cura del personale dell'O.E.A., secondo il rapporto con il numero pasti erogati indicato nell'art. 12.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare idoneo vestiario ed attenersi a quanto disposto nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..



Articolo 46 – Quantità in volume, in peso e in numero

Il personale dell'O.E.A. preposto alla porzionatura dei pasti deve utilizzare le tabelle di conversione delle tabelle dietetiche relative al peso, al volume o al numero delle pietanze crude che saranno all'uopo rese disponibili dall'Amministrazione. Inoltre, al fine di ovviare la disomogenea distribuzione nei piatti delle pietanze, deve essere predisposto il piatto campione (per tipologia di utenza) rappresentativo del menu giornaliero previsto e delle corrette quantità di ogni pietanza.

Il piatto campione, preparato dal cuoco, potrà utilmente costituire un valido strumento per il personale operante in fase di porzionatura e dovrà essere posto in luogo che ne permetta la visione sia al personale sia a tutti gli organismi preposti al controllo.

Articolo 47 – Somministrazione

L'O.E.A. deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui all'art. 1 del presente C.S.D.P., per i quali è stata comunicata la prenotazione. L'O.E.A. deve, inoltre, garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menu (Allegato tecnico n. 2) e secondo le modalità previste nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

Non è consentita alcuna somministrazione supplementare, in quanto ciò andrebbe ad inficiare i valori nutrizionali previsti per ogni fascia di età dell'utenza.

Qualora la somministrazione dei pasti sia organizzata in più turni, l'O.E.A. dovrà garantire per gli utenti scuola dell'infanzia almeno 45 minuti di tempo per il consumo del pasto. A tutti gli altri utenti dovrà essere garantito un tempo congruo al regolare consumo del pasto.

Articolo 48 – Disposizioni igienico sanitarie

Si intendono qui richiamate tutte le norme vigenti in materia nonché il rispetto delle procedure previste dal Manuale di Autocontrollo dell'O.E.A.

TITOLO VIII – PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO

Articolo 49 – Prodotti per la pulizia

I detersivi, i sanificanti, i disinfettanti che saranno utilizzati per le operazioni di pulizie devono essere Ecolabel o equivalenti, conformi al Regolamento CE n. 66/2010, e come indicato al punto 5.3.5 dei CAM.

Gli interventi di pulizia eseguiti presso i locali refezionali devono essere conformi a quanto previsto dal Manuale di Autocontrollo predisposto dall'O.E.A..



Articolo 50 – Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Le attrezzature presenti presso le cucine devono essere sanificate alla fine di ogni ciclo produttivo. I panni spugna, i panni abrasivi, le pagliette e quant'altro usato per la sanificazione e pulizia degli impianti, macchine, arredi, attrezzature e utensili dovranno essere sostituiti all'inizio di ogni settimana.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature gli stessi dovranno essere scollegati dalla rete elettrica.

Articolo 51 – Pulizie esterne ai locali cucina

La pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine è a carico dell'O.E.A. che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre in perfetto stato di igiene e decoro. Sono altresì a carico dell'O.E.A. le pulizie, interne ed esterne, delle pareti vetrate della cucina.

Articolo 52 – Modalità di pulizia dei refettori e dei luoghi di consumo del pasto

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori delle strutture scolastiche consistono in:

- pulizia e sanificazione dei tavoli prima dell'apparecchiatura
- sparcchiatura;
- lavaggio dei tavoli;
- pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione;
- pulizia degli arredi;
- capovolgimento delle sedie sui tavoli;
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali refezionali;
- pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici;
- lavaggio dei vetri interni ed esterni del locale refettorio.

Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra l'uno e l'altro, l'O.E.A. dovrà provvedere a:

- sparcchiare i tavoli;
- effettuare la spazzatura ad umido dei pavimenti;
- apparecchiare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola;

destinando a tali operazioni un numero adeguato di unità di personale.

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i locali dei Nidi consistono in:

- pulizia e sanificazione dei tavoli prima dell'apparecchiatura
- sparcchiatura;



- lavaggio dei tavoli;
- pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione;
- pulizia degli arredi di pertinenza del servizio refezione;
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti del locale ove si è consumato il pasto, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti.

Articolo 53 – Modalità di utilizzo dei detersivi e loro stoccaggio

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni riportate sulle schede tecniche dei prodotti forniti dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

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

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

Articolo 54 – Interventi di derattizzazione e disinfestazione

L'O.E.A. deve effettuare presso tutti i locali affidati per la gestione del servizio interessati alla conservazione, preparazione, distribuzione e consumo degli alimenti, e loro pertinenze, nonché negli spazi adibiti alla raccolta rifiuti, un intervento di derattizzazione e di disinfestazione all'inizio del servizio e poi con cadenza trimestrale per tutta la durata del contratto e ogniqualvolta il monitoraggio ne evidenzia l'esigenza.

L'O.E.A. dovrà conservare presso il centro refezionale e presso il terminale di consumo tutte le attestazioni rilasciate dalle Imprese specializzate che hanno svolto gli interventi di derattizzazione e disinfestazione.

Le operazioni di derattizzazione e disinfestazione possono essere svolte esclusivamente da Imprese in possesso delle abilitazioni ai sensi di legge.

Articolo 55 – Divieti

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

Articolo 56 – Personale addetto al lavaggio e alla pulizia

Le operazioni di lavaggio e pulizia dei locali non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni di preparazione e distribuzione alimentare.



Il personale che effettua la pulizia o il lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti, come indicato nell'art. 19 e dovrà attenersi alle modalità operative indicate nel Manuale di Autocontrollo dell'O.E.A. fermo restando il rispetto di quanto previsto nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

Articolo 57 – Servizi igienici

I servizi igienici dei Nidi e delle strutture scolastiche annessi alla cucina, ad uso del personale addetto, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'O.E.A. Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto (sporco/pulito) che dovranno essere in numero sufficiente per tutto il personale.

Nei servizi igienici destinati agli addetti dovranno essere impiegati distributori di sapone disinfettante, distributori di tovagliette a perdere e carta igienica a bobina coperta. L'O.E.A. provvederà a colmare ogni eventuale carenza di arredo o materiali.

Articolo 58 – Rifiuti e residui mensa

L'O.E.A. deve adottare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, tutte le misure necessarie a ridurre al minimo il volume degli imballaggi e dei contenitori prediligendo l'utilizzo di imballaggi riciclabili.

L'O.E.A. deve garantire la corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta stabilite dall'Amministrazione Capitolina.

L'O.E.A. è tenuta a conferire le diverse frazioni, previa riduzione volumetrica, in modo da garantire la massima purezza del materiale differenziato.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.).

L'O.E.A. per adempiere correttamente alla raccolta differenziata dei rifiuti in cucina e in refettorio, individuerà per ogni centro refezionale un proprio dipendente quale Responsabile della Gestione Rifiuti (R.G.R.). L'amministrazione effettuerà le necessarie verifiche in corso di esecuzione contrattuale al fine di verificare la corretta gestione dei rifiuti dall'O.E.A. come previsto al punto. 5.3.7 dei CAM.

L'O.E.A. deve prevedere la raccolta il recupero del cibo non somministrato per destinarlo ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, ai fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari nel rispetto della Legge del 19 agosto 2016 n.166 .

L' O.E.A. dovrà predisporre apposito Protocollo tra Fornitore e Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale con il quale attesti l'impegno di destinare il cibo non somministrato gratuitamente agli indigenti (punto 5.4.3 dei CAM) alla consegna delle derrate integre non distribuite in refettorio presso enti caritatevoli, con i quali predisporrà una apposita convenzione. Per i pasti in parte consumati dagli utenti l'O.E.A. deve prevederne il recupero e la consegna da destinare al consumo animale o al compostaggio.



Per ognuna delle sopra indicate consegne, l'O.E.A. deve presentare ogni 4 mesi al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici tutta la documentazione comprovante l'avvenuta donazione delle quantità non consumate agli enti caritatevoli e dei pasti destinati al consumo finale.

TITOLO IX – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 59 – Disposizioni in materia di sicurezza

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'O.E.A. di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'O.E.A., dall'inizio del servizio, dovrà disporre il Documento sulla Valutazione dei Rischi (D.V.R.) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e trasmettere alle Direzioni degli Istituti Scolastici o al Direttore del Municipio territorialmente competente (nel caso di struttura scolastica/nido di esclusiva competenza comunale) la comunicazione dell'avvenuto deposito presso il luogo di lavoro (centro di cottura/terminale di consumo) del DVR.

Poiché ricorre inoltre il caso di cui all'art. 26 "Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione", comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008, in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, la Stazione Appaltante ha redatto il Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I) – di cui all'Allegato tecnico n. 7 al C.S.D.P. – recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Pertanto, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, gli O.E.A. operanti presso i singoli centri refezionali e terminali di consumo dovranno integrare il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio di ristorazione scolastica. Tale documento, così come risultante dalle integrazioni in questione, sottoscritto congiuntamente dall'O.E.A. e dalle Direzioni degli Istituti Scolastici o dal Direttore del Municipio territorialmente competente (nel caso di struttura scolastica/nido di esclusiva competenza comunale), integra gli atti contrattuali.

Eventuali variazioni tecniche ed organizzative non prevedibili a priori che possano indurre variazioni nelle attività previste nel contratto di appalto, con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, dovranno essere valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi tra gli RSPP delle strutture scolastiche e il responsabile della sicurezza dell'O.E.A. a seguito dei quali si procederà con la compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI e l'aggiornamento della/e sezione/i del DUVRI, in caso di variazioni sostanziali.

Resta a carico dell'O.E.A. la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.



Articolo 60 – Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas e vapore da parte del personale dell'O.E.A. deve essere effettuato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione.

Articolo 61 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

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

Articolo 62 – Piano di evacuazione

All'avvio del servizio l'O.E.A. dovrà essere dotato del Piano per l'evacuazione in caso di emergenza ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Le modalità per l'attuazione del Piano di evacuazione dovranno essere portate a conoscenza delle strutture scolastiche per il coordinamento delle eventuali operazioni di emergenza.

Articolo 63 – Norme di sicurezza nell'uso dei detersivi e dei sanificanti

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

TITOLO X – CONTROLLI DI CONFORMITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

Articolo 64 – Diritto di controllo dell'Amministrazione

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare controlli in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre, senza limitazione di orario, la presenza presso i centri di produzione pasti di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente C.S.D.P. così come integrato dai contenuti dell'offerta tecnica.

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



I controlli avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge e delle loro successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 65 – Soggetti ed Organismi preposti al controllo e relative competenze

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- gli organismi istituzionali legittimati al controllo;
- i competenti Servizi della A.S.L.;
- Il R.U.P. e il D.E.C.;
- il personale incaricato dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia;
- il personale incaricato dai Municipi territorialmente competenti;
- le strutture specializzate incaricate dall'Amministrazione.

I soggetti preposti al controllo, comprese le Commissioni Mensa, dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli presso le cucine e presso i refettori, apposito camice bianco, copricapo e mascherina.

Il personale dell'Amministrazione addetto ai controlli, all'atto del controllo medesimo, procederà a darne avviso al personale di vigilanza della scuola che, a sua volta, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico /POSES. Il Dirigente Scolastico/POSES, o loro delegati, potranno assistere alle operazioni ispettive, senza interferire con lo svolgimento delle stesse.

L'O.E.A. dovrà comunicare tempestivamente al Municipio territorialmente competente e per conoscenza al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia, le prescrizioni/contestazioni ed eventuali sanzioni applicate da Organi di controllo esterni all'Amministrazione.

Articolo 66 – Diritto di verifica da parte delle Commissioni Mensa

L'Amministrazione favorisce forme di partecipazione delle famiglie alle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica, attraverso l'Istituzione della Commissione Mensa.

I componenti della Commissione mensa si dovranno limitare alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti che possano venire a contatto con gli alimenti.

E' diritto delle Commissioni Mensa procedere a:

- a) rilevare la corretta applicazione dei menu;
- b) verificare la gradibilità dei pasti somministrati agli utenti;
- c) verificare lo stato di pulizia degli ambienti.

La Commissione Mensa, nello svolgimento della propria attività, deve rispettare quanto previsto dal Manuale Operativo per le attività della Commissione Mensa di cui all'Allegato n.8 al presente C.S.D.P..

Non è consentito a nessuno dei componenti della commissione mensa prelevare porzioni di cibo dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze o sulle caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti.

I membri della Commissione mensa durante lo svolgimento dei sopralluoghi sono tenuti a relazionare nella più assoluta riservatezza su apposito modulo (check list) presente nell'allegato n.8 al presente C.S.D.P..

Articolo 67 – Tipologia dei controlli dell'Amministrazione Capitolina

I controlli possono essere effettuati dal personale dell'Amministrazione e/o dal personale dalla stessa incaricato.

I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento delle operazioni inerenti il servizio.

I controlli sono:

- a) a vista;
- b) analitici.

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

- controllo registro pulizia;
- lavaggio e impiego detergenti e sanificanti;
- caratteristiche dei detergenti e sanificanti;
- modalità sanificazione;
- controllo interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- modalità di stoccaggio, con particolare riferimento ai frigoriferi e ai congelatori;
- temperatura dei frigoriferi e dei congelatori;
- controllo data scadenza/TMC dei prodotti;
- modalità lavorazione/manipolazione derrate;
- modalità cottura;
- modalità distribuzione;
- verifica del corretto uso delle attrezzature e degli impianti;
- stato igienico attrezzature e ambiente;
- stato igienico sanitario personale;
- stato igienico servizi;
- organizzazione del personale;
- controllo organico;
- professionalità addetti;
- controllo quantità delle derrate in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature;



- controllo sulla quantità di derrate giornaliere necessarie per lo spuntino di metà mattina per il pranzo e per la merenda pomeridiana;
- controllo della qualità di tutte le derrate e della loro conformità alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale di Appalto e suoi allegati tecnici;
- controllo funzionamento impianti tecnologici;
- controllo funzionamento attrezzature;
- controllo abbigliamento di servizio del personale;
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate;
- controllo sulle modalità di gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata;
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ulteriori controlli a vista ritenuti necessari.

I controlli analitici si effettuano mediante campionamento e asporto di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di:

- effettuare controlli in ordine alla provenienza degli derrate impiegate, con particolare riferimento alle carni e all'utilizzo dei mangimi usati negli allevamenti, al fine della verifica dell'assenza di OGM;
- effettuare controlli presso tutti i soggetti produttori coinvolti nella filiera dei prodotti somministrati. A tal fine l'O.E.A dovrà stipulare contratti di fornitura che prevedano espressamente tale possibilità;
- effettuare controlli in ordine alle modalità ed ai mezzi impiegati per il trasporto delle derrate;
- richiedere specifica documentazione per studi statistici e di sostenibilità ambientale.

Articolo 68 – Derrate non conformi

I tecnici incaricati dall'Amministrazione in caso di presenza di derrate non conformi provvederanno a segnalare le stesse all'O.E.A. che dovrà eliminarle secondo le modalità previste nell'Allegato tecnico n. 5 al presente C.S.D.P..

Articolo 69 – Metodologia del controllo di conformità

I tecnici incaricati dall'Amministrazione effettueranno i controlli con l'ausilio di tutti i mezzi tecnologici adeguati, prelievi e asporto di campioni, da sottoporre successivamente ad analisi. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento delle operazioni inerenti il servizio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

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



Articolo 70 – Documenti relativi alle derrate alimentari

Al fine di supportare le politiche di controllo dell'approvvigionamento delle derrate, l'O.E.A. dovrà acquisire e conservare presso ciascun centro refezionale la documentazione idonea a tracciare le fasi della filiera: produzione primaria, lavorazione/trasformazione, confezionamento e consegna ai centri refezionali.

Presso questi ultimi dovranno essere conservati i Documenti di Trasporto delle derrate alimentari, da redigersi in conformità alle norme vigenti, evidenziando la tracciabilità dei prodotti trasportati e la documentazione relativa all'apertura di eventuali non conformità rilevate in fase di accettazione del prodotto. Sul documento di trasporto, l'incaricato all'accettazione delle derrate dovrà apporre la firma e la data di arrivo delle derrate.

Tutta la documentazione di cui ai precedenti commi dovrà essere conservata dall'O.E.A. presso ciascun centro refezionale in forma cartacea per almeno 30 giorni dalla data di formazione dei singoli atti ed essere esibita e/o rilasciata in copia e/o trasmessa in via digitale, anche in tempo reale, su semplice richiesta dell'Amministrazione.

L'O.E.A. dovrà altresì acquisire e conservare la scheda tecnica dei mezzi di trasporto utilizzati in ciascun segmento della filiera, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti il numero e la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati, la targa degli stessi e copia delle carte di circolazione.

L'O.E.A. dovrà altresì mettere a disposizione ed implementare giornalmente un unico repository accessibile via Internet, con credenziali di accesso riservate all'Amministrazione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i.), secondo profilatura da concordare nel dettaglio per consentire l'accesso ai dati secondo i ruoli di competenza del personale Dipartimentale e del personale Municipale.

Tale repository deve contenere tutta la documentazione di cui ai commi precedenti e rendere disponibili adeguate funzioni di ricerca e reportistica, da concordare nel dettaglio, nella fase di avvio del servizio. Tale strumento dovrà essere implementato entro il primo mese di inizio dell'appalto. Ogni onere tecnico e di popolamento del repository è a carico dell' O.E.A.

Per agevolare i rapporti tra l'Amministrazione e l'O.E.A., dovrà essere nominato un Referente del servizio di repository per ogni Impresa aggiudicataria che si relazionerà con il personale del Dipartimento per ogni necessità tecnica, funzionale o informativa.

Nel repository dovranno, inoltre, figurare per ciascun centro refezionale (scuola e nido) tutte le **tipologie** e le **quantità** delle derrate consegnate, per ogni giornata di refezione.

Nel repository dovranno essere presenti tutte le schede tecniche delle derrate alimentari, comprese quelle utilizzate per le diete speciali e i modelli dei prodotti offerti in sede di gara.

L'Amministrazione si riserva inoltre di indicare, con proprio successivo provvedimento, eventuali integrazioni delle tipologie di documenti da inserire nel repository.



L'O.E.A. deve garantire la continuità operativa del servizio di repository per l'intera durata dell'appalto. Alla scadenza dell'appalto, tutto il contenuto informativo registrato nel repository dovrà essere riversato su supporto magnetico, in formato consultabile e secondo traccianti da concordare, e consegnato al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.

Articolo 71 – Documenti

Presso ciascun centro refezionale, l'O.E.A. dovrà depositare e mantenere copia dei seguenti documenti:

- presente Capitolato e suoi Allegati tecnici così come integrati dai contenuti dell'offerta tecnica;
- Manuale di Autocontrollo: tale manuale dovrà essere redatto entro 30 giorni dall'inizio del servizio in conformità al Reg. CE 852/2004;
- Documento di Valutazione dei Rischi di cui al precedente art. 59;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza di cui all'Allegato tecnico n. 7.

Tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione preposti ai controlli di conformità che ne facciano richiesta.

Articolo 72 – Conservazione campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'O.E.A. deve prelevare almeno 150 g di ciascuna delle preparazioni gastronomiche somministrate giornalmente (condimenti per il primo piatto, pasta o riso, secondo piatto, contorno), riporli in sacchetti sterili con indicazione della data di prelievo e conservati in congelatore per le 72 ore successive.

L'O.E.A. è tenuto a consegnare, su richiesta dell'Amministrazione, i succitati campioni in qualsiasi momento.

Articolo 73 – Rilievi dei tecnici incaricati dall'Amministrazione

I tecnici incaricati dall'Amministrazione per l'esecuzione dei controlli non possono muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'O.E.A..

Il personale dell'O.E.A. non deve interferire sulle procedure di controllo poste in essere dagli organismi incaricati dall'Amministrazione.

Articolo 74 – Obbligo di partecipazione dell'O.E.A.

E' fatto obbligo all'O.E.A., nella persona del Direttore Tecnico del Servizio, di partecipare alle riunioni convocate dall'Amministrazione, dalle Istituzioni scolastiche ed educative e dai rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio di cui trattasi.



Articolo 75 – Mancato rispetto delle norme ISO

Qualora l'O.E.A. dovesse disattendere le norme ISO 9001:2015, ISO 14000, ISO 22000, l'Amministrazione può fissare un termine di 30 giorni entro i quali l'O.E.A. deve conformarsi. Trascorso il termine stabilito, ove si verifichi il perdurare dell'inadempimento, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali di cui all'art. 76 e all'eventuale risoluzione del contratto, segnalando le non conformità rilevate all'Ente di Certificazione.

L'O.E.A. è tenuta ad adempiere alle prescrizioni di rinnovo/aggiornamento delle certificazioni della serie ISO per tutta la durata dell'Appalto.

TITOLO XI – INADEMPIENZE E PENALI

Articolo 76 – Inadempienze e penali

In caso di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi contrattuali assunti da parte dell'O.E.A., saranno applicate le seguenti penali in conformità alla progettazione a base di gara:

- a) salvo che non costituisca causa di risoluzione del contratto, una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto sulla base delle indicazioni del R.U.P. o del D.E.C.;
- b) salvo che non costituisca causa di risoluzione del contratto, una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nella ripresa del servizio a seguito di una sospensione, rispetto agli ordini impartiti dal D.E.C. o dal R.U.P.;
- c) una penale del 5% del valore del contratto come definita all'art. 18 dello schema di contratto, nel caso di violazione da parte dell'operatore economico - sia in veste di concorrente che di aggiudicatario - di uno degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del patto di integrità di cui all'art. 18 dello schema di contratto.

In caso di accertamento di inadempienze nell'esecuzione delle attività da parte dell'OEA, l'Amministrazione procederà all'applicazione di penali.

Le penali si distinguono in due livelli di gravità, e precisamente:

- penali di 1° LIVELLO: danno luogo a sanzioni i cui valori sono ricompresi in quattro fasce percentuali, che vanno dallo 0,3‰ (per mille) all'1‰ (per mille) dell'ammontare della prestazione mensile del lotto di riferimento;
- penali di 2° LIVELLO: tenuto conto della gravità delle stesse, potranno dar luogo alla risoluzione contrattuale secondo le procedure e i termini stabiliti nei successivi artt. 78 e 79.


PENALI DI 1° LIVELLO

	Valore ‰ prestazione mensile	Tipologia
1)	Omissis	Omissis
2)	1‰	Per ogni variazione delle pietanze rispetto a quelle previste nel menu giornaliero non autorizzata dal personale dietista municipale.
3)	1‰	Per ogni variazione delle pietanze rispetto a quelle previste nelle diete speciali, di cui all'art. 25 del presente C.S.D.P..
4)	0,8‰	Per mancata comunicazione delle variazioni del menu giornaliero e/o di quello previsto per le diete speciali di cui all'art. 25 del presente C.S.D.P..
5)	0,8‰	Per mancata comunicazione della indisponibilità delle derrate alimentari di cui all'art. 27 del presente C.S.D.P.
6)	0,8‰	Per errata esecuzione nella preparazione di ciascuna pietanza rispetto a quanto previsto negli Allegati tecnici n. 2 e 5 al presente C.S.D.P..
7)	0,8‰	Per ogni mancato rispetto delle grammature previste dall'Allegato tecnico n. 2 al presente C.S.D.P., verificato su 10 pesate della stessa preparazione.
8)	0,8‰	In caso di derrate non conformi alle caratteristiche Merceologiche di cui all'Allegato tecnico n. 3 al presente C.S.D.P. o per prodotti non conformi all' eventuale offerta migliorativa.
9)	0,8‰	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nelle derrate.
10)	0,8‰	In caso di ritardo di oltre quindici minuti nella somministrazione dei pasti.
11)	0,3‰	Per ogni pasto in meno (comprese le diete speciali), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico/Nido.
12)	0,3‰	Per ogni spuntino di metà mattina o merenda in meno, ovvero non consegnato rispetto al numero richiesto da ogni singolo plesso scolastico/nido.
13)	0,3‰	Per mancato rispetto delle temperature ai sensi della normativa vigente, per ciascuna pietanza nel menu giornaliero.
14)	0,8‰	Per mancata conservazione dei campioni di cui all'art. 72 del presente C.S.D.P..
15)	0,8‰	Per non corretta applicazione del piano di pulizia e sanificazione relativamente agli automezzi adibiti al trasporto dei pasti.
16)	0,8‰	Per non corretta applicazione del piano di derattizzazione e disinfestazione relativamente alle cucine, refettori e terminali di consumo di cui all'art 54 al presente C.S.D.P..
17)	0,8‰	Per non corretta applicazione del piano pulizia e sanificazione relativamente alle



		cucine, refettori e terminali di consumo.
18	0,5‰	Per non corretta applicazione del piano di pulizia e sanificazione relativamente a utensili, stoviglie, pentolame e attrezzature utilizzate per le preparazioni dei pasti.
19	0,8‰	Per non corretta applicazione del piano di pulizia e sanificazione relativamente alla prassi igienica del personale.
20	0,8‰	Per mancata riparazione e ripristino delle attrezzature e degli impianti in seguito a guasto come previsto all'art. 27 del presente C.S.D.P.
21	0,8‰	In caso di assenza o mancato funzionamento delle bilance presenti in cucina e nel luogo di distribuzione del terminale di consumo.
22	0,8‰	Per assenza dell'operatore con qualifica di cuoco durante le attività di preparazione dei pasti secondo quanto previsto nell'art. 12 del presente C.S.D.P..
23	0,8‰	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero previsto nell'art. 12 del presente C.S.D.P..
24	0,8‰	Per mancato rispetto del monte ore giornaliero previsto nell'art. 12 del presente C.S.D.P..
25	0,5‰	Per mancata sostituzione – entro 2 giorni – del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione.
26	0,5‰	Per ogni mancata comunicazione della sostituzione del personale.
27	0,8‰	Per mancata comunicazione della nomina e/o sostituzione del Direttore Tecnico del Servizio e/o del Responsabile Operativo del Servizio e/o del Personale Dietista.
28	0,8‰	Per mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione di cui all'art. 18 del presente C.S.D.P..
29	0,8‰	Per mancato rispetto delle disposizioni in ordine alle prescrizioni di vestiario da fornire al personale di cui all'art. 19 del presente C.S.D.P..
30	0,3‰	Per ogni mancata osservanza di quanto disposto dall'art. 19 del presente C.S.D.P. in ordine al cartellino identificativo del personale.
31	1‰	Per mancata consegna, entro 30 giorni dall'inizio del servizio (e all'avvio di ogni anno scolastico) dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario giornaliero – anche in funzione dei moduli pomeridiani – per ogni centro refezionale.
32	0,8‰	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei fogli firma giornalieri del personale in servizio.
33	0,8‰	Per non corretta tenuta dei fogli firma giornalieri del personale in servizio come stabilito dall'art. 12 al presente C.S.D.P..
34	0,8‰	Per il mancato rispetto delle modalità di trasporto di cui al titolo VI del presente



		C.S.D.P..
35	0,8‰	Per non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti utilizzati come stabilito nell'art. 49 del presente C.S.D.P..
36	0,5‰	Per uso improprio dei prodotti detergenti e sanificanti.
37	0,5‰	Per ciascuna infrazione verificata relativamente all'adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi previsti nel presente C.S.D.P. e negli Allegati tecnici.
38	0,5‰	Per mancata o incompleta apparecchiatura dei tavoli.
39	0,8‰	Per mancato reintegro delle attrezzature secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente C.S.D.P..
40	0,8‰	Per mancata presenza nei Nidi entro le ore 8:00 dei quantitativi necessari delle derrate occorrenti per la preparazione dei pasti degli spuntini e della merenda pomeridiana del giorno stesso .
41	0,8‰	Per mancata presenza nelle strutture scolastiche entro le ore 9:00 dei quantitativi necessari delle derrate occorrenti per la preparazione dei pasti degli spuntini del giorno stesso.
42	0,8‰	Per ogni etichetta non conforme rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente.
43	0,8‰	Per mancata consegna, ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dall'Amministrazione, della documentazione prevista dall'art. 71 del presente C.S.D.P..
44	0,5‰	Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti secondo l'art. 58 del presente C.S.D.P..
45	0,5‰	Per ogni parametro microbiologico delle derrate alimentari non conforme rispetto a quanto stabilito dalle norme vigenti e agli standard dei valori chimico/fisico e microbiologici di cui all'Allegato tecnico n. 9 al presente C.S.D.P., nel caso non fossero rilevati microrganismi patogeni.
46	0,8‰	Per ogni parametro microbiologico del prodotto pronto al consumo risultato non conforme rispetto a quanto stabilito dalle norme vigenti e agli standard dei valori chimico/fisico e microbiologici di cui all'Allegato tecnico n. 9 al presente C.S.D.P. nel caso non fossero rilevati microrganismi patogeni.
47	0,5‰	Per ciascun mancato rispetto delle modalità di trasporto dei pasti, secondo quanto previsto dall'art. 40 del presente C.S.D.P..
48	1‰	Per il primo mese di ritardo nell'implementazione del sistema di tracciamento delle derrate di cui all'art. 70 del presente C.S.D.P.. Il valore di tale penale è raddoppiato per il secondo mese e triplicato per il terzo mese.



49	0,8‰	Per ciascun mancato inserimento nell'apposito repository delle informazioni e documenti comprovanti la tracciabilità di filiera e di tutte le informazioni richieste dall'art. 70 del presente C.S.D.P.
50	0,5‰	Per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal presente C.S.D.P. e suoi allegati.

In relazione alle penali di primo livello n. 40 e n. 41, per le reiterazioni successive alla prima, il valore della penale sarà maggiorato del 50% rispetto all'importo dell'ultima penale applicata, nell'arco di ciascun anno scolastico ed educativo nel lotto di riferimento.

Qualora l'O.E.A., nel lotto aggiudicato, sia stato sanzionato complessivamente per 15 volte in ciascun anno scolastico ed educativo con penali di 1° livello, le ulteriori sanzioni di 1° livello, dalla sedicesima alla venticinquesima, saranno comminate raddoppiando l'importo della penale.

Qualora l'O.E.A., nel lotto aggiudicato, sia stato sanzionato complessivamente per 25 volte in ciascun anno scolastico ed educativo con penali di 1° livello, le ulteriori sanzioni di 1° livello, dalla ventiseiesima in poi, saranno comminate triplicando l'importo della penale.

PENALI DI 2° LIVELLO

	Penale in €	Tipologia
1)	5.000,00	Per ogni difformità nella preparazione delle Diete speciali per motivi di salute, di cui all' art. 25 del presente C.S.D.P., rispetto alle prescrizioni contenute nel certificato medico.
2)	5.000,00	Per ogni errata identificazione dell'utente destinatario della Dieta speciale per motivi di salute o errata somministrazione della stessa.
3)	5.000,00	Per mancata elaborazione della dieta speciale per motivi di salute
4)	3.000,00	Nel caso in cui il prodotto biologico risulti inquinato da residui chimici o sostanze chimiche di sintesi, fatto salvo l'obbligo di segnalazione all'Autorità competente.
5)	4.000,00	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nei pasti, negli spuntini di metà mattina e nella merenda pomeridiana.
6)	1.000,00	Per ogni parametro microbiologico delle derrate alimentari risultato non conforme rispetto a quanto stabilito dalle norme vigenti e agli standard dei valori chimico/fisico e microbiologici di cui all'Allegato tecnico n. 9 al presente C.S.D.P., nel caso siano rilevati microrganismi patogeni.
7)	5.000,00	Per ogni parametro microbiologico del prodotto pronto al consumo risultato non conforme rispetto a quanto stabilito dalle norme vigenti e agli standard dei valori chimico/fisico e microbiologici di cui all'Allegato tecnico n. 9 del presente C.S.D.P.



		nel caso siano rilevati microrganismi patogeni.
8)	5.000,00	Per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi.
9)	3.000,00	Per ogni tipologia di prodotto con Termine Minimo di Conservazione (TMC) superato rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi.
10)	1.500,00	Per mancato rispetto delle norme previste dall'art. 75 del presente C.S.D.P..
11)	1.500,00	Per ogni etichettatura mancante o gravemente non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente C.S.D.P..
12)	3.000,00	Per rilevante carenza igienica delle cucine, dei refettori e dei terminali di consumo – supportata da riscontri analitici – in relazione al piano di pulizia e sanificazione.
13)	2.000,00	Per rilevante carenza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti in relazione al piano di pulizia e sanificazione – supportata da riscontri analitici.
14)	3.000,00	Per rilevante carenza della corretta prassi igienica del personale – supportata da riscontri analitici.
15)	3.000,00	Per ogni mancata somministrazione dei prodotti biologici, del mercato equo e solidale e DOP/IGP previsti obbligatoriamente.
16)	3.000,00	Per ogni mancata somministrazione dei prodotti offerti in sede di gara.
17)	5.000,00	Per mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 53 del presente C.S.D.P. relativamente alle modalità di utilizzo dei detersivi e loro stoccaggio.
18)	5.000,00	A partire dalla quarta reiterazione della mancata fornitura prodotti DOP e IGP offerti in sede di gara. Per le prime tre violazioni si applicherà la penale n. 16 di 2° livello.
19)	5.000,00	A partire dalla quarta reiterazione del mancato rispetto delle modalità di trasporto delle derrate dichiarate in sede di partecipazione alla gara. Per le prime tre violazioni si applicherà la penale n. 47 di 1° livello.
20)	30.000,00	Per mancata implementazione del sistema di tracciamento delle derrate di cui all'art. 70 del presente C.S.D.P. al quarto mese di durata dell'appalto.
21)	15.000,00	A partire dalla decima reiterazione del mancato inserimento nell'apposito repository dei documenti comprovanti la tracciabilità di filiera (art. 70 del presente C.S.D.P.). Per le prime nove violazioni si applicherà la penale n. 49 di 1° livello.

Qualora l'O.E.A., nel lotto aggiudicato, sia stato sanzionato complessivamente per 4 volte in ciascun anno scolastico con penali di 2° livello, le ulteriori sanzioni di 2° livello, dalla quinta alla nona, saranno comminate raddoppiando l'importo della penale.



Qualora l'O.E.A., nel lotto aggiudicato, sia stato sanzionato complessivamente per 9 volte in ciascun anno scolastico con penali di 2° livello, le ulteriori sanzioni di 2° livello, dalla decima alla quattordicesima, saranno comminate triplicando l'importo della penale.

Qualora l'O.E.A., nel lotto aggiudicato, sia stato sanzionato complessivamente per 15 volte con penali di 2° livello, le ulteriori sanzioni di 2° livello, dalla quindicesima in poi, saranno comminate triplicando l'importo della penale e maggiorandolo della somma di Euro 10.000,00. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare le procedure di risoluzione di diritto del contratto di cui ai successivi artt. 78 e 79.

In relazione alla penale di secondo livello n. 20 è prevista l'applicazione di una maggiorazione di € 10.000,00 per ciascuna reiterazione successiva alla prima, nell'arco di ciascun anno scolastico, nel lotto di riferimento.

In caso di mancato rispetto delle prestazioni contrattuali migliorative proposte dal concorrente risultato aggiudicatario definitivo, nel nuovo schema di contratto che sarà approvato con la determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva da parte dell'Ufficio proponente di Roma Capitale che ha indetto la gara, verranno configurate apposite penali.

Articolo 77 – Applicazione delle penali

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo saranno contestati per iscritto dal R.U.P. all'O.E.A, su segnalazione del D.E.C. e/o tramite i suoi assistenti dislocati all'interno di ciascun Municipio, con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC).

La contestazione degli addebiti verrà formulata dal D.E.C all'O.E.A. assegnando a quest'ultimo un termine massimo di dieci giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data di ricezione della contestazione per la presentazione, al R.U.P., delle proprie controdeduzioni.

Le controdeduzioni dovranno essere comunicate dall'O.E.A. al R.U.P. in ogni caso per iscritto con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC). Trascorso inutilmente il suddetto termine (dieci giorni), o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il R.U.P., entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento delle controdeduzioni, procederà a comunicare formalmente il mancato accoglimento delle controdeduzioni all'O.E.A. e le conseguenti applicazioni delle penali come sopra indicate, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le comunicazioni dell'applicazione delle penali sopra citate disposte dal R.U.P., verranno altresì inoltrate all'assistente municipale del D.E.C., al Dirigente della Direzione Socio Educativa del Municipio e al Direttore della Direzione dei Servizi di Supporto del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici - Politiche della Famiglia e dell'Infanzia.

Il recupero delle penali sarà effettuato a cura del Municipio territorialmente competente nell'ambito del conseguente provvedimento di liquidazione della relativa fattura, ovvero anche di fatture successive, nel caso in cui l'importo della stessa dovesse eccedere il valore del servizio oggetto di contestazione. L'importo



delle penali potrà essere recuperato in subordine mediante l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del Codice, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'O.E.A. dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Qualora le controdeduzioni siano ritenute valide il R.U.P. ne darà comunicazione all'O.E.A., informando altresì l'assistente municipale del D.E.C., entro 20 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni medesime.

Il Municipio e/o il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia, il R.U.P. e il D.E.C. potranno, inoltre, far pervenire all'O.E.A. eventuali prescrizioni alle quali, entro 10 giorni lavorativi dalla data della formale comunicazione, l'O.E.A. dovrà uniformarsi, ovvero dare dimostrazione di aver attivato le procedure per adempiervi, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 76 del presente C.S.D.P..

Articolo 78 – Risoluzione del contratto

In relazione alla risoluzione del contratto, si applica per quanto compatibile l'art. 108 del Codice.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 dello schema di contratto in merito alla facoltà della Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto in presenza della quindicesima Comminazione della penale di 2° livello nel corso in un anno scolastico, in particolare Roma Capitale può risolvere il contratto, in presenza di una o più delle seguenti condizioni:

a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del Codice, cioè quando la modifica sostanziale altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

a.1) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;

a.2) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;

a.3) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;

a.4) se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi dai seguenti:

a.4.1) ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. d), numero 2) del Codice, come modificato dall'art. 70, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 56/2017, all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del Codice;



a.4.2) nel caso in cui Roma Capitale si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;

b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera b) del Codice (servizi supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale) e 106, comma 1, lett. c) del Codice (varianti in corso d'opera) è stata superata la soglia pari al 50 per cento del valore del contratto iniziale;

b1) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2 del Codice sostituito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 56/2017, il contratto può parimenti essere modificato, senza necessità di una nuova procedura, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

a) le soglie fissate all'articolo 35;

b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi.

Tuttavia la modifica non può alterare la natura complessiva del contratto. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.

c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto e in corso di esecuzione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice e ss.mm.ii. e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;

d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, ai sensi dell'art. 108, comma 1, lett. d), del Codice, come modificato dall'art. 71, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 56/2017.

Il contratto, ai sensi dell'art. 108, comma 2 del Codice, sarà comunque risolto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017.

Risoluzione del contratto per grave inadempimento

Quando il D.E.C. accerta che comportamenti dell'appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tale da compromettere la buona riuscita dell'appalto, invia al responsabile unico del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'appaltatore.

Su indicazione del responsabile unico del procedimento il D.E.C. formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile unico del procedimento.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, Roma Capitale su proposta del responsabile unico del procedimento dispone la risoluzione del contratto.



Risoluzione del contratto per grave ritardo

Nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dei lavori o il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, gli assegna un termine, che, salvo i casi d'emergenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Provvedimenti successivi alla risoluzione del contratto

Il R.U.P. nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone con preavviso di venti giorni, che il D.E.C. curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario delle forniture e la relativa presa in consegna.

Il D.E.C. verifica la conformità, procede a redigere lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile con il quale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione contratto ed ammesso in contabilità e quanto previsto nel progetto posto a base di gara.

Infine, in sede di liquidazione finale del contratto, è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il presente contratto, ove Roma Capitale non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110 del Codice.

Ulteriori casi di risoluzione del contratto

Oltre alle fattispecie di risoluzione sopra riportate afferenti la tracciabilità dei flussi finanziari, il "Protocollo d'Intesa", il "Protocollo di Integrità", le ipotesi di cui all'art. 108 del Codice, si potrà procedere alla risoluzione nei casi di seguito elencati.

In esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 160 del 22 luglio 1996 e n. 133 del 31 luglio 2000, il mancato rispetto delle norme previste dalla Legge n. 68/1999, e l'inosservanza delle clausole contenute nei C.C.N.L. e delle prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, previa diffida dell'Amministrazione Capitolina rimasta senza esito, provocherà la risoluzione di diritto del contratto.

L'O.E.A. è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite da Roma Capitale per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'O.E.A. non adempia, Roma Capitale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Articolo 79 – Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile

Si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:



- a) per aver negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione o alle diverse figure previste nell'art. 65 del presente C.S.D.P. per effettuare le verifiche ed i controlli sulla regolarità delle prestazioni contrattuali;
- b) per mancato avvio dell'esecuzione del contratto sulla base delle indicazioni del R.U.P. o del D.E.C. entro 3 giorni dalla avvenuta consegna;
- c) per mancato riavvio delle prestazioni contrattuali entro 10 giorni, successivamente alla sospensione, contravvenendo rispetto agli ordini impartiti dal D.E.C. o dal R.U.P.;
- d) Abbandono dell'Appalto;
- e) Interruzione non motivata del servizio;
- f) Subappalto del servizio, tranne che per le fattispecie consentite;
- g) Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa dell'O.E.A.;
- h) Mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- i) Cessione ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il contratto stipulato;
- j) Destinazione dei locali affidati all'O.E.A. ad uso diverso da quello stabilito dal C.S.D.P.;
- k) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici;
- l) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo Reg (CE) 852/2004;
- m) Reiterato non utilizzo di prodotti di qualità certificata offerti in sede di gara (DOP e IGP);
- n) Reiterata violazione delle disposizioni e degli adempimenti previsti in ordine alla tracciabilità di filiera delle derrate fornite;
- o) Ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p. 318 c.p. 319 c.p. 319 bis c.p. 319 ter c.p. 319 quater c.p. 320 c.p. 322 c.p. 322 bis c.p. 346 bis c.p. 353 c.p. 353 bis c.p..

La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'O.E.A. al risarcimento dei danni.

All'O.E.A. verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'O.E.A. nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide e formalità di sorta.

Articolo 80 – Verifica delle prestazioni e soddisfazione dell'utenza

Il R.U.P. ai sensi dell'art. 102, comma 1 del Codice controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al D.E.C..

Ai sensi dell'art. 111, comma 2 del Codice, come modificato dall'art. 75, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 56/2017, il D.E.C. provvede, anche con l'ausilio più direttori operativi municipali, al coordinamento, alla



direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'O.E.A., in conformità ai documenti contrattuali.

Competono al D.E.C. le seguenti attività:

svolge, in coordinamento con il R.U.P., le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'O.E.A., delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi, della sicurezza ambientale.

Si attiva nelle fasi procedurali relative alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 108, commi 3 e 4 del Codice; riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali; su autorizzazione del R.U.P. dà avvio all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto; accerta le prestazioni effettuate dall'O.E.A., in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, previa conferma da parte del responsabile del procedimento; ordina la sospensione delle prestazioni oggetto del contratto qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime; redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto non appena sono venute a cessare le cause della sospensione; a seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'O.E.A., effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Per lo svolgimento delle predette attività, il D.E.C. è coadiuvato dai referenti municipali, di seguito denominati direttori operativi del D.E.C., che, si occuperanno sul territorio di verificare il regolare svolgimento delle prestazioni di servizio, con particolare riferimento alle procedure di verifica della regolarità delle prestazioni effettuate e all'esecuzione delle penali, assicurando anche la diretta interlocuzione con il Responsabile del Servizio individuato dall'O.E.A..

L'attività di controllo svolta dal D.E.C. e dai suoi direttori operativi, è tesa a verificare che le prescrizioni del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale unico per tutti i lotti, e del presente contratto, siano pienamente rispettate con riferimento alle modalità di erogazione dei servizi, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività ordinarie e per le attività proposte in sede di offerta migliorativa.

Il D.E.C., altresì, autorizza il pagamento delle fatture relative alle attività svolte.

Verifica di conformità in corso di esecuzione

Ferma restando la facoltà di Roma Capitale di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso, le verifiche ed i controlli anche a campione che riterrà opportuni secondo quanto riportato nell'art. 64, la verifica di conformità da parte dei soggetti individuati agli articoli 65 e 66 è effettuata in corso di esecuzione secondo, di norma, la periodicità mensile.

Sono invitati ai controlli in corso di esecuzione l'O.E.A. e il Direttore dell'Esecuzione del contratto o i suoi assistenti, nonché tutti i soggetti preposti individuati, di volta in volta, nell'art. 65 ad effettuare i relativi controlli a conclusione dei quali deve essere redatto apposito verbale.

I verbali, sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti, devono essere trasmessi tempestivamente al responsabile unico del procedimento.



I verbali riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.

La verifica di conformità delle prestazioni contrattuali è avviata entro 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni ed è conclusa entro il termine di 30 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Commissione incaricata della verifica di conformità finale.

Ai sensi dell'art. 102, comma 3 del Codice, come modificato dall'art. 66, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 56/2017, la verifica di conformità finale deve avere luogo non **oltre sei mesi** dall'ultimazione delle prestazioni.

Il certificato di verifica di conformità finale ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione.

Per effettuare le attività di controllo sull'esecuzione del contratto Roma Capitale nomina, ai sensi dell'art. 102, comma 6 del Codice, sostituito dall'art. 66, comma 1, lett. g) del D. Lgs. n. 56/2017, una commissione composta da uno a tre componenti scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altra amministrazione, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto per le attività di controllo sull'esecuzione del contratto.

In tal caso, il RUP o il Direttore dell'esecuzione trasmettono al soggetto incaricato della verifica di conformità finale la seguente documentazione:

- a) copia degli atti di gara;
- b) copia del contratto;
- c) documenti contabili;
- d) risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità della prestazione eseguita;
- e) certificati delle eventuali prove effettuate;
- f) ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

Esaminati i documenti acquisiti ed accertatane la completezza, la commissione incaricata della verifica di conformità fissa il giorno del controllo definitivo e ne informa il Responsabile Unico del procedimento laddove questi sia un soggetto diverso dal D.E.C. .

La commissione incaricata della verifica di conformità comunica tempestivamente all'O.E.A. il giorno della verifica di conformità affinché quest'ultimo possa intervenire.



La commissione incaricata della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'O.E.A. abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'O.E.A., il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'O.E.A.. L'O.E.A., a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'O.E.A. non ottemperi a siffatti obblighi, il D.E.C. (qualora non si identifichi con il R.U.P.) dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'O.E.A..

All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Il certificato di pagamento è rilasciato non oltre il novantesimo giorno dall'emissione del certificato di verifica di conformità e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile

Verifica soddisfazione dell'utenza

L'Amministrazione potrà prevedere un sistema di monitoraggio continuo della soddisfazione dell'utenza. Tale sistema potrà essere impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio. L'indagine potrà essere effettuata con modalità diverse secondo la tipologia di utenza e di servizio.

L'O.E.A. dovrà rendersi disponibile a collaborare con i soggetti incaricati dall'Amministrazione con particolare riguardo alla pesatura dei residui mensa.

TITOLO XII – PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI PASTI

Articolo 81 – Prezzo del pasto

Il prezzo unitario del pasto è quello offerto in sede di gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'O.E.A. a seguito dell'aggiudicazione ad esso favorevole.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente Capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dall'Amministrazione all'O.E.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito dal presente Capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Nei casi in cui è prevista la somministrazione di cestini freddi, il corrispettivo riconosciuto dall'Amministrazione all'O.E.A. sarà pari al 25% in meno del prezzo unitario del pasto.

Saranno comunque riconosciuti solo i pasti e i cestini effettivamente forniti alle scuole e ai Nidi in conformità alle prescrizioni del presente C.S.D.P..



Articolo 82 – Fatturazione e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'O.E.A., è effettuato dal Municipio territorialmente competente su presentazione di regolari fatture, entro 30 giorni dalla data di protocollazione in entrata delle fatture stesse e previo certificato di conformità, a conferma del regolare svolgimento del servizio, sottoscritto dal DEC e confermato dal RUP. Il riscontro e l'eventuale contestazione devono essere effettuati entro 15 giorni dal ricevimento della fattura, attestato dal protocollo di arrivo.

Le fatture devono essere emesse per ogni Municipio ricadente nel lotto, con periodicità mensile, in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati nelle scuole/nidi, in conformità delle prescrizioni del presente C.S.D.P., previa verifica di conformità relativa alla regolare esecuzione del servizio da parte del DEC..

In caso di penali si rimanda a quanto stabilito al precedente art. 77.

Le fatture emesse mensilmente, distinte per Nidi e le altre tipologie di strutture scolastiche, devono dettagliare i costi per la ristorazione separati per ciascun plesso scolastico/nido e divisi tra bambini/alunni e adulti, devono essere intestate e inviate ai Municipi territorialmente competenti agli indirizzi comunicati successivamente alla stipula del contratto e saranno pagate come sopra indicato.

Per il pieno e perfetto adempimento degli obblighi contrattuali tutti assunti in ossequio alla normativa vigente, il corrispettivo verrà versato all'O.E.A., al netto dell' IVA, in conformità alle aliquote disposte dalla citata normativa. Ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972 e s.m.i, così come introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b) della L. 190/2014, l'imposta non verrà liquidata all'appaltatore ma sarà versata, con le modalità stabilite nel D.M. 23 gennaio 2015, direttamente all'Erario da Roma Capitale.

Di tale adempimento verrà data annotazione in ciascuna relativa fattura, comunque da emanarsi e registrarsi rispettivamente ai sensi degli articoli 21, 21 bis e 23 del D.P.R. 633/1972.

Gli O.E.A. dovranno attenersi a quanto disposto dalla L. 231/2002 e s.m.i. in ordine ai pagamenti ai loro fornitori.

Articolo 83 – Modalità di pagamento

Roma Capitale per mezzo dei Municipi competenti, provvederà a liquidare **mensilmente**, solo dopo l'effettiva verifica di conformità relativa alla regolare erogazione del servizio propedeutica all'emissione di regolare fattura da parte dell'Esecutore, il prezzo dovuto all'Esecutore medesimo,

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente Capitolato saranno effettuati dalla Ragioneria di Roma Capitale in favore dell'O.E.A. a mezzo mandati di pagamento riscuotibili secondo la modalità prescelta dall'O.E.A. nell'ambito di quelle individuate nel successivo art. 84, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.,



Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'O.E.A. può sospendere le prestazioni oggetto del servizio e, comunque, le attività previste nel presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-*bis* del Codice, introdotto dall'art. 20, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 56/2017, in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art. 30, comma 6 del Codice in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'affidatario, o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del Codice, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105 del Codice.

Articolo 84 – Tracciabilità finanziaria

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il contraente si obbliga all'osservanza del disposto di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", così come sostituito dall'art. 7 del D. L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito con modificazioni con L. 17 dicembre 2010 n. 217.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9bis della citata L. n. 136/2010, il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Esecutore del contratto si obbliga a comunicare al Municipio territorialmente competente, per iscritto (via posta o via fax o via PEC), gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il contraente si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo Gara), fatta salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni nei limiti e secondo le prescrizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010.



Qualora le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., il contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010, come sostituito dall'art. 7 del D.L. n. 187/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 217/2010.

Ai sensi del citato art. 3 della L. n. 136/2010, l'Esecutore si obbliga, altresì, a inserire nei relativi contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta L. n. 136/2010.

L'Esecutore, il subappaltatore e il sub-contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Roma, a Roma Capitale, al Municipio territorialmente competente, nonché al Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia -, procedendo alla immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Roma Capitale, ai sensi del citato art. 3, comma 9 della L. 136/2010, verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. L'O.E.A. conseguentemente, si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Ente appaltante e/o del Municipio territorialmente competente, la documentazione comprovante il rispetto degli obblighi di cui sopra.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136, così come dell'art. 7 del D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito con modificazioni con L. 17 dicembre 2010 n. 217.

Articolo 85 – Cessione del Credito

La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016 e i relativi atti saranno regolati ai sensi della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25 gennaio 1996 e s.m.ii..

Ai sensi dell'art. 106 comma 13 del Codice si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n.52.

Ove ricorra cessione di credito, l'Amministrazione provvede a dare immediata notizia a tutti i soggetti interessati e la cessione del credito non ha, in ogni caso, efficacia, se non per effetto di provvedimento formale di adesione intervenuto nei termini di legge. I pagamenti effettuati a favore dei cessionari e dei procuratori sono subordinati all'acquisizione, da parte dei competenti Uffici della Ragioneria Generale, del relativo certificato antimafia, previsto dalle norme di legge. Nelle more dell'adozione del provvedimento, ove il cedente non richieda espressamente la sospensione dei pagamenti, gli stessi sono effettuati in favore dei beneficiari, senza tenere conto di cessioni non riconosciute.



Le cessioni di crediti possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Articolo 86 – Revisione dei prezzi

È vietato il rinnovo tacito dei contratti per i servizi ricorrenti nel presente appalto.

I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

La revisione dei prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata della stipula del contratto; non ha efficacia retroattiva ed ha cadenza annuale.

L'adeguamento, operato sulla base di apposita istruttoria condotta dal Dirigente preposto all'Ufficio proponente, tendente a comparare il prezzo pattuito con quello di mercato, decorrerà dall'inizio dell'anno contrattuale successivo al primo e sarà formalizzata in apposita determinazione dirigenziale.

Al fine della determinazione dei costi standardizzati ISTAT, avvalendosi, ove necessario, delle Camere di commercio, cura la rilevazione e la elaborazione dei prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle amministrazioni aggiudicatrici, provvedendo alla comparazione, su base statistica, tra questi ultimi e i prezzi di mercato. Gli elenchi dei prezzi rilevati sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con cadenza almeno semestrale, entro il 30 giugno e il 31 dicembre.

Nella determinazione dei costi standardizzati si tiene conto del costo del lavoro determinato annualmente, ai sensi dell'art. 23, comma 16 del Codice, come modificato dall'art. 13, comma 1, lett. i) del D. Lgs. n. 56/2017, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

Fino all'adozione delle tabelle di cui sopra, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui ai decreti ministeriali già emanati in materia.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano disponibili i costi standardizzati, potrà essere utilizzato quale strumento comparativo, l'indice ISTAT FOI (indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati).

TITOLO XIII – IMMOBILI

Articolo 87 – Verbale di consegna dei locali refezionali ed inventario

All'avvio del servizio i Municipi territorialmente competenti redigono, in contraddittorio con l'O.E.A., il Verbale di consegna dei locali refezionali descrittivo anche dei relativi impianti, di pertinenza del lotto ad esso aggiudicato, che vengono consegnati all'O.E.A. medesimo a titolo di comodato d'uso gratuito per tutta la



durata dell'appalto. Il Verbale di consegna è integrato con l'inventario delle attrezzature, macchinari e arredi in essi presenti.

Durante il periodo di gestione l'O.E.A. si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle attrezzature, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione del Municipio territorialmente competente.

Articolo 88 – Attrezzature di cucina

Nell'ambito dell'inventario, l'elencazione delle attrezzature di cucina deve riportare la marca, il modello, la data di installazione, il numero di serie e la classe di appartenenza di efficienza energetica.

Sarà cura dell'O.E.A. redigere apposito registro con l'indicazione delle attrezzature, comprese pentole e stoviglie, via via sostituite/integrate nel corso dell'appalto. Tale elenco dovrà essere trasmesso al Municipio competente al termine di ciascun anno scolastico/educativo.

Articolo 89 – Divieto di variazione della destinazione d'uso

I locali refezionali consegnati dai Municipi territorialmente competenti all'O.E.A. devono essere da questo utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato, salvo diversa autorizzazione. L'O.E.A., per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 79, la destinazione d'uso dei locali ad esso consegnati.

Articolo 90 – Programma delle attività di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature-Obblighi di pronto intervento e piccola manutenzione dei locali e delle attrezzature affidati in appalto

Al fine di garantire la continuità del servizio, oltre che l'efficienza e la condizione generale delle attrezzature e dei locali affidati in appalto, l'O.E.A. ha l'obbligo contrattuale di effettuare le attività programmate di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature, nei locali e per gli impianti tecnologici/attrezzature interessati dalle attività dell'appalto ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle cucine, dispense, antibagni e bagni di servizio, refettori, spogliatoi e locali annessi, zone di pertinenza, come meglio descritto nell'Allegato tecnico n. 6 "Attività programmate di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature affidati in appalto Obblighi di pronto intervento e piccola manutenzione, dei locali e delle attrezzature affidati in appalto"

E' fatto inoltre obbligo all'O.E.A. di effettuare quegli interventi di pronto intervento e piccola manutenzione che si rendessero necessari per mantenere perfettamente funzionanti ed in efficienza gli spazi, i locali, gli impianti e le attrezzature affidate in appalto alla O.E.A.



Si intendono interventi di pronto intervento e piccola manutenzione quelli necessari ad eliminare difetti, guasti, danneggiamenti conseguenti al deterioramento per l'utilizzo come di seguito esemplificati in maniera non esaustiva:

sostituzione di lampade e plafoniere; riparazione/sostituzione di interruttori elettrici e/o verifiche di guasti ai quadri elettrici (quando a servizio unicamente della cucina, o per la parte di impianto a servizio della cucina); riparazione/sostituzione di maniglie, serrature, cerniere; sostituzione di avvolgibili, zanzariere e vetri; riparazione/sostituzione di apparecchi e impianti igienico-sanitari, dove si intende in particolare i servizi igienici in uso all'O.E.A., opere di muratura di modesta entità compreso il ripristino di porzioni di pavimenti/rivestimenti, pannelli controsoffitti.

Si intende altresì compresa la disostruzione, con o senza interventi murari e di idraulica, degli impianti di scarico della cucina e servizi annessi.

Tali interventi si intendono ricompresi entro l'art. 3, D.P.R. 380/2001, Definizioni degli interventi edilizi 1. Ai fini del presente testo unico si intendono per: a) "interventi di manutenzione ordinaria", gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti

L'O.E.A. deve attivare un servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e a quanto contemplato nel presente articolo. Il nominativo del personale responsabile di tale servizio deve essere comunicato formalmente al Municipio territorialmente competente prima che inizi il servizio.

Al verificarsi di guasti l'O.E.A. sarà tenuto a provvedere, senza indugio, agli interventi posti a suo carico ai sensi del comma 1 del presente articolo. Anche in questo caso gli interventi eseguiti dovranno essere annotati sugli appositi registri. In caso di mancato intervento il Municipio competente provvederà, previa diffida, all'esecuzione in danno e all'applicazione delle penali previste all'art. 76.

Rimane altresì l'obbligo per l'O.E.A. di segnalare con immediatezza all'Ufficio tecnico competente per territorio, Municipio, il verificarsi di danni o guasti che richiedono interventi manutentivi di carattere straordinario. In tal caso il Municipio provvederà, in relazione alla tipologia, caratteristiche e consistenza degli interventi, a dare prescrizioni e/o modalità esecutive da osservare nell'esecuzione dei lavori/attività.

L'O.E.A. dovrà dotarsi di appositi registri, il "Registro manutenzioni e verifiche strutturali e varie" – Allegato 6, punto 1.3 - ed il "Registro manutentivo arredi e macchinari" – Allegato 6, punti da 1.4 a 1.11- sui quali annotare sia le operazioni e controlli prescritti all'Allegato 6, sia gli interventi manutentivi eventualmente eseguiti con l'indicazione della causa del guasto, della data di intervento, delle modalità esecutive ed eventuali prescrizioni del Municipio oltre che della documentazione/certificazione di esecuzione secondo le regole dell'arte dei lavori eseguiti.

Tali registri dovranno essere depositati presso il centro refezionale e disponibili per la consultazione da parte del personale dell'Amministrazione preposto alle verifiche e ai controlli. A fianco di ciascun intervento dovranno essere riportati il timbro e la firma del manutentore.



Le sostituzioni delle attrezzature di cui all'art. 6 del presente C.S.D.P. dovranno essere svolte congiuntamente alla U.O.T. Municipale ed annotate dall'O.E.A. sul registro delle attrezzature di cui all'art. 88.

L'Amministrazione si riserva di richiedere il risarcimento del danno conseguente alla non tempestiva esecuzione di interventi che possano determinare il decadimento, anche temporaneo, dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine anche relativamente alla sicurezza.

Il Municipio competente si riserva di controllare, in qualunque momento, il rispetto delle conformità, delle procedure e della tempistica indicate nell'Allegato n. 6 al presente C.S.D.P., nonché l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti e degli arredi.

Qualora l'O.E.A. nel corso dell'appalto rilevi l'esigenza di un intervento di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti annessi, deve darne immediata segnalazione al Municipio territorialmente competente.

Alla fine di ogni anno, compreso l'anno finale dell'Appalto, dovranno essere svolte verifiche relativamente al funzionamento di tutte le strutture e degli impianti delle sedi di refezione scolastica (infissi interni ed esterni, pavimentazioni, rivestimenti, rubinetterie, scarichi, impianto elettrico e corpi illuminanti, impianto del gas, impianto di aerazione, ecc.). Gli impianti dovranno essere spenti (posti in OFF), con lo scopo di lasciare le sedi in condizioni di sicurezza, evitare danni nei locali nel periodo di chiusura estiva e per avere le stesse condizioni di perfetta efficienza per l'inizio del nuovo anno di esercizio. Di tali verifiche dovrà prodursi autocertificazione da inviare all'U.O.T. del Municipio, prima della chiusura estiva.

Articolo 91 – Attività periodiche di verifica e controllo dei locali e delle attrezzature

In qualunque momento, su richiesta dei Municipi ed in ogni caso ogni dodici mesi, le Parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato all'O.E.A., con l'intesa che, qualora emerga la necessità di interventi di ripristino dello stato iniziale e/o della funzionalità ai sensi dell'art. 6 del presente C.S.D.P., l'O.E.A. dovrà provvedere entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'O.E.A., i Municipi provvederanno direttamente dandone comunicazione scritta all'O.E.A. e addebitando alla stesso un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorato del 25% a titolo di penale.

Articolo 92 – Verbale ed inventario di riconsegna alla scadenza del contratto

Alla scadenza del contratto l'O.E.A. si impegna a riconsegnare ai Municipi territorialmente competenti i locali con impianti, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli di cui all'inventario iniziale, fatte salve eventuali integrazioni apportate dall'O.E.A. nel corso dell'Appalto. I locali ed i beni devono essere riconsegnati all'Amministrazione in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, fatta salva la normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Restano di proprietà dell'Amministrazione gli impianti, le attrezzature e gli arredi eventualmente sostituiti a seguito di rottura.



Qualora in tale sede emergessero mancanze e/o danneggiamenti rispetto a locali, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, compresi quelli sostituiti/integrati nel corso dell'Appalto, l'Amministrazione provvederà a quantificare il risarcimento dovuto dall'O.E.A., salvo il maggior danno, sulla base:

- del prezzario di Roma Capitale in vigore al momento della riconsegna per i lavori edili e gli impianti;
- dei prezzi Consip o, in mancanza, dei prezzi rilevati dai principali listini di mercato in vigore al momento della riconsegna per le attrezzature, macchinari e arredi.

TITOLO XIV – ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Articolo 93 – Norme regolatrici e disciplina applicabile

Il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale è regolato:

- a) dalle clausole del presente Capitolato e dai suoi Allegati tecnici che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi che interverranno con l'O.E.A. relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b) dal Capitolato Generale del Comune di Roma approvato con Deliberazione consiliare n. 6126 del 17.11.1983 nonché dalle norme del codice civile.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nelle normative vigenti – e quelle che eventualmente interverranno a modifica e integrazione delle norme richiamate – in materia di gare d'appalto, di igiene e sanità degli alimenti, di tutela del personale e di sicurezza degli impianti, tra le quali si indicano le seguenti:

- la Direttiva 24/2014/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014;
- il D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii. (d'ora innanzi Codice);
- l'Avviso di rettifica del Codice pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 164 del 15-7-2016;
- il D. Lgs. n. 56/2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- il D.P.R. 207/2010 (d'ora in poi Regolamento) nelle parti ancora in vigore;
- le linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti predisposte dall'A.N.A.C. in esecuzione delle disposizioni transitorie e di coordinamento di cui all'art. 216 del D. Lgs. n. 50/2016;
- il D. Lgs. 81/2008 e ss. .mm. e ii. "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il D. Lgs. 159/2011 e ss. mm. e ii. "Codice delle leggi antimafia";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 193 "Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di



cui all'art. 8 della L. 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'art. 96 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159";

- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"; e ss.mm.ii.
- la L. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", come modificato dall'art. 7 del D. L. 187/2010, convertito con modifiche con L. 217/2010;
- il D. Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. 196/2003 e ss. mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il D.L. 95/2012, come convertito nella L. 135/2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" nei commi non abrogati dall'art. 217 del D.lgs.50/2016;
- il D. Lgs. 231/2001 e ss. mm. e ii. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- il Protocollo d'intesa tra A.N.A.C. e Ministero dell'Interno 15 luglio 2014 "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.A.C. – Prefetture – U.T.G. e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- Il Protocollo d'intesa 28 gennaio 2015 "secondo linee guida per l'applicazione alle imprese delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio a fini antimafia e anticorruzione, previste dall'art. 32 del D.L. 24 giugno 2014, 90";
- il "Protocollo d'intesa" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – sottoscritto in data 21 luglio 2011 tra la Prefettura U.T.G. di Roma e Roma Capitale;
- il "Protocollo di integrità" di cui alla deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 come modificato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2017-2018-2019 approvato con la deliberazione della Giunta Capitolina n. 10 del 31 gennaio 2017;
- il "Protocollo di azione per la vigilanza collaborativa tra A.N.A.C. e Roma Capitale", sottoscritto in data 18.07.2017 e attualmente in vigore;
- Il Capitolato Generale che disciplina tutti gli appalti che si eseguono per conto di Roma Capitale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6126 del 17 novembre 1983;
- Il "Regolamento di contabilità" di Roma Capitale ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25 gennaio 1996 e ss. mm. e ii.;
- le norme del codice civile per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti;



- il D.U.V.R.I. ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii.;
- il capitolato speciale descrittivo e prestazionale unico per tutti i lotti;
- il Regolamento CE 852/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- il Regolamento UE 609/2013 relativo agli alimenti destinati ai lattanti e ai bambini nella prima infanzia, agli alimenti a fini medici speciali e ai sostituti dell'intera razione alimentare giornaliera per il controllo del peso;
- Viste le prescrizioni delle Linee di indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute;
- il Decreto Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25.7.2011 in materia di "criteri ambientali minimi"
- il Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- il Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009;
- il Regolamento (CE) N. 1235/2008 della Commissione dell'8 dicembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda il regime di importazione di prodotti biologici dai paesi terzi;
- il Regolamento (CE) N. 710/2009 della Commissione del 5 agosto 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 889/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica;
- il Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE) n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici";
- il Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari;
- la L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità";
- il Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell' 8 settembre 1999, n.350 recante "norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";



- la Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998 riguardante la protezione degli animali negli allevamenti;
- il Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento
- la Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne;
- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533 Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- il Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224.

Articolo 94 – Oneri economici a carico dell'O.E.A.

Sono a carico dell'O.E.A., intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale sopra indicato, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi all'esecuzione del servizio complessivamente inteso, come individuato nello schema di contratto unico per tutti i lotti e nel presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale unico per tutti i lotti, nonché ogni attività che dovesse rendersi necessaria per lo svolgimento dello stesso e per un corretto e completo adempimento di tutte le obbligazioni previste.

L'O.E.A. si obbliga a eseguire tutte le prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nello schema di contratto unico per tutti i lotti, nel presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale unico per tutti i lotti e nell'offerta tecnica presentata dal concorrente risultato aggiudicatario definitivo.

Restano a carico dell'O.E.A. gli eventuali oneri per gli interventi di pronto intervento e piccola manutenzione nonché gli interventi finalizzati all'installazione delle attrezzature che si rendessero necessarie/offerte dall'O.E.A..

Quanto realizzato e installato per effetto di tali interventi, ivi comprese le attrezzature eventualmente installate, al termine del contratto rimarrà di proprietà di Roma Capitale senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente stesso.

Le attrezzature che l'O.E.A. dovrà integrare dovranno essere di capacità produttiva tale da garantire un corretto ciclo di produzione nei tempi previsti dal C.S.D.P. e dagli allegati tecnici.

Il Municipio territorialmente competente si riserva il diritto, qualora una o più attrezzature risultassero inadeguate alla capacità produttiva, di ordinarne la sostituzione che l'O.E.A. sarà tenuto ad attuare, nei tempi fissati dal Municipio medesimo, senza aggravii per l'Amministrazione.



Le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi alle caratteristiche tecniche indicate nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale unico per tutti i lotti e negli allegati n. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 9.

Le prestazioni del presente appalto, che ricomprendono l'approvvigionamento delle derrate alimentari, sono quelle di seguito individuate in sintesi:

1. Nei nidi: preparazione, cottura delle derrate e distribuzione dei pasti;
2. Nei centri refezionali dotati di cucina: preparazione, cottura delle derrate e distribuzione dei pasti;
3. Nei centri refezionali non dotati di cucina (terminali di consumo): trasporto e distribuzione dei pasti

I pasti saranno preparati, presso le strutture dotate di cucina più vicine al terminale e, trasferiti al terminale di consumo e distribuiti secondo le modalità di cui al Titolo VII del C.S.D.P.;

4. Preparazione e fornitura di diete speciali;
5. Menù collegati a particolari progettualità a contenuto didattico-educativo;
6. Fornitura, preparazione e distribuzione di uno spuntino a metà mattina per gli utenti iscritti al servizio di ristorazione e di una merenda a metà mattina e nel primo pomeriggio per gli utenti del nido.

Per le attività di dettaglio si rinvia a quanto previsto dall'art. 4 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale unico per tutti i lotti. Per i servizi gestionali non è previsto alcun corrispettivo in quanto gli stessi devono ritenersi remunerati dai corrispettivi mensili liquidati.

L'O.E.A. è tenuto altresì a rispettare, in particolare:

- gli obblighi riferiti all'avvio delle prestazioni;
- gli obblighi relativi a eventuali preventive autorizzazioni;
- obblighi di comunicazione del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto e degli eventuali titoli professionali;
- gli obblighi afferenti al pagamento delle spese contrattuali;
- gli obblighi afferenti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli obblighi afferenti al rispetto dei protocolli d'intesa e d'integrità;
- gli obblighi assicurativi e previdenziali;
- gli obblighi di rispetto delle clausole sociali;
- obblighi afferenti il rispetto di normative ambientali.

L'O.E.A. si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite da Roma Capitale.

L'O.E.A. si impegna a comunicare tempestivamente a Roma Capitale, nel corso del servizio, ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.



L'O.E.A. si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione, sicurezza e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'O.E.A. si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto tutte le norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii, nonché a manlevare e a tenere indenne Roma Capitale da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza da parte dell'O.E.A. delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

Ai sensi dell'art. 105, comma 9 del Codice l'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

L'O.E.A. si obbliga a cooperare con Roma Capitale in sede di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali con particolare riferimento alle verifiche in corso di esecuzione.

È, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'affidatario si impegna, altresì, ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali secondo le modalità proposte in sede di offerta migliorativa.

Articolo 95 – Obblighi normativi

L'O.E.A. deve essere in possesso di tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta e benestare rilasciati dalle Autorità preposte necessari per l'espletamento di quanto richiesto dal presente C.S.D.P. secondo le normative vigenti. Tali nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potrebbero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'Appalto.

L'O.E.A. deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori. L'O.E.A. dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta del Municipio territorialmente competente, dimostrare di avere provveduto a tali adempimenti.

Articolo 96 – Danni, responsabilità e assicurazioni

L'O.E.A. assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, che si dovessero verificare in dipendenza dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa.

È a carico dell'aggiudicatario l'adozione, nella esecuzione delle prestazioni del presente appalto, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette all'esecuzione e dei terzi; ogni più ampia



responsabilità al riguardo ricadrà, pertanto, sull'impresa appaltatrice, restandone del tutto esonerata Roma Capitale.

L'esecutore dell'appalto è obbligato, in analogia a quanto disposto dall'articolo 103, comma 7 del Codice, a stipulare una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

L'importo della somma assicurata corrisponde all'importo del contratto.

La polizza deve inoltre assicurare la stazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi è pari a:

€ 5.000.000,00 per sinistro e **per anno assicurativo**, senza sotto limite per danni a persone o cose per i lotti da n. 1 a n. 13;

€ 498.142,95 per sinistro e **per anno assicurativo**, senza sotto limite per danni a persone o cose per il lotto n. 14;

€ 418.904,14 per sinistro e **per anno assicurativo**, senza sotto limite per danni a persone o cose per il lotto n. 15.

La polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare, avvelenamenti o inquinamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, nonché ogni altro danno agli utenti conseguente alla produzione, distribuzione e somministrazione dei pasti da parte dell'O.E.A., ivi compresi i danni conseguenti alla preparazione di diete speciali.

La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'O.E.A..

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose e alle persone derivanti dall'esecuzione degli interventi di pronto intervento e piccola manutenzione previsti dall'allegato 6 al Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale ovvero da quelli relativi alle varianti migliorative offerte in sede di gara, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti.

L'Amministrazione è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'O.E.A. durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 8.000.000,00 (ottomilioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.



In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dell'appalto e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

Il contraente trasmette alla stazione appaltante copia della polizza di cui al presente articolo almeno dieci giorni prima della consegna dell'appalto.

La mancata consegna della polizza di cui sopra rappresenta causa di decadenza dall'aggiudicazione.

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della stazione appaltante.

Articolo 97 – Obbligo di riservatezza e protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e successive integrazioni, l'aggiudicatario deve nominare un Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di seguito specificati di cui è titolare Roma Capitale.

Vengono affidati all'aggiudicatario i seguenti compiti:

- organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi all'appalto che verrà eseguito;
- organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali che si riferiscono ai fruitori relativi all'appalto che verrà eseguito e di tutti i dati personali di cui l'aggiudicatario può venire in possesso nell'espletamento dell'appalto.

L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati e le informazioni che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.

L'aggiudicatario dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, consorzi ordinari di concorrenti ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. e) del Codice o G.E.I.E. le disposizioni del presente articolo si applicano a ciascuna impresa costituente il raggruppamento, il consorzio o il gruppo di interesse economico.

Articolo 98 – Recesso da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque tempo, anche se è stata iniziata la prestazione, nei casi previsti dalla legge, nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016 come modificato dall'art. 73 comma 1 lettera a del D. Lgs 56/2017 e dell' art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012, come



convertito con modificazioni nella L. n. 135/2012, e come meglio disciplinato all'art. 23 dello schema di contratto.

Articolo 99 – Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'O.E.A. risultato aggiudicatario non intenda stipulare il contratto, il medesimo non potrà avanzare istanza per il recupero della cauzione, provvisoria e/o definitiva, versata così come disposto dall'art. 93, comma 6, del D.Lgs 50/2016 come modificato ed integrato dal D.Lgs n. 56/2017.

Articolo 100 – Domicilio

L'O.E.A. deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto un domicilio presso il territorio di Roma Capitale.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata ovvero tramite posta elettronica certificata o altro mezzo consentito dalla legge, presso il suddetto domicilio eletto. Qualsiasi comunicazione fatta all'O.E.A. dal responsabile comunale preposto si considererà fatta personalmente al titolare dell'O.E.A. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, qualsiasi comunicazione fatta all'impresa mandataria si intende fatta a tutte le imprese costituenti il Raggruppamento temporaneo.

Articolo 101 – Cessione del contratto e subappalto del servizio

Il subappalto è ammesso limitatamente ai servizi di disinfestazione e derattizzazione nei confronti di soggetti in possesso delle necessarie qualificazioni e alle eventuali prestazioni di pronto intervento piccola manutenzione e comunque nel limite del 30% dell'importo complessivo del contratto.

Ai fini della disciplina del subappalto si applicano le norme contenute nell'art. 105 del Codice.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità salvo quanto previsto nelle ipotesi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d), numero 2) del Codice.

La quota parte subappaltabile non può essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;

L'affidatario è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione



appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori.

Articolo 102 – Sciopero e/o interruzione e/o sospensione del servizio

Di norma non sono consentite interruzioni del servizio. In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative. I casi presi in considerazione sono i seguenti:

A. Scioperi del personale dell'O.E.A.

L'O.E.A. si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12/6/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero dei dipendenti dell'O.E.A., quest'ultimo avrà l'obbligo di comunicare per iscritto, al Dipartimento e al Municipio del lotto di cui è risultato aggiudicatario, nel termine di preavviso non inferiore a 10 giorni, la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni, dell'astensione collettiva dal lavoro durante la quale dovrà comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine dovranno essere concordate con il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative, che per i nidi dovrà essere conforme alle indicazioni contenute nell'Allegato tecnico n. 2. mentre per le restanti strutture scolastiche dovrà riguardare soluzioni alternative come, ad esempio, la fornitura di pasti freddi di uguale valore nutrizionale ed economico, la cui composizione è indicata nell'Allegato tecnico n. 2. .

Tali soluzioni organizzative sono applicabili unicamente alle fattispecie previste dalle norme di legge, e, pertanto, ogni ulteriore forma di agitazione non potrà dar luogo – in alcun modo – a modifiche delle prestazioni dovute.

B. Assemblee del personale dell'O.E.A.

Le medesime disposizioni di cui al punto A), volte a tutelare l'essenzialità dei servizi erogati, troveranno applicazione anche in caso di assemblee sindacali, disciplinate dall'art. 20 dello statuto dei lavoratori, a cui si rimanda, che potranno essere indette dai lavoratori all'inizio e al termine del turno di lavoro.

C. Guasti agli impianti

In via straordinaria sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture di produzione, che non permettano lo svolgimento del servizio. A tal fine potranno essere concordate con il Municipio territorialmente competente, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico, la cui composizione è indicata nell'Allegato tecnico n. 2.



D. Cause di forza maggiore

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, impreveduto e imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'O.E.A. e dell'Amministrazione di Roma Capitale. In particolare in presenza di interruzioni totali per causa di forza maggiore l'O.E.A. non è chiamato a rispondere qualora abbia esercitato con diligenza, previdenza e perizia le azioni possibili utili ad evitare le citate interruzioni.

Ai sensi dell'art. 107, del D Lgs 50/2016,ss.mm.ii. qualora ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente C.S.D.P. procedano utilmente a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il D.E.C. su indicazione del R.U.P. ne ordina la sospensione, attenendosi a quanto disposto dallo schema di contratto.

TITOLO XV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 103 – Contenzioso

Il contenzioso viene regolato dalle vigenti norme di legge.

Articolo 104 – Foro competente

Per eventuali controversie derivanti dal contratto la competenza è del Foro di Roma.

Articolo 105 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nelle normative vigenti in materia di gare di appalto, di igiene e sanità degli alimenti, di tutela del personale, di sicurezza degli impianti, della legge e del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (R.D. n.2440/1923, e R.D. n.827/1924 e s.m.i.), del Capitolato Generale del Comune di Roma di cui alla deliberazione consiliare 6126 del 17/11/1983, nonché le norme del codice civile e quelle che eventualmente interverranno a modifica e integrazione delle normative richiamate.

RUP

Fabrizio Fattal. G. M.

IL DIRIGENTE
B. J.