



**COMUNE DI MONDOLFO**  
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL  
SERVIZIO CUCINA CENTRALIZZATA A BASSO  
IMPATTO AMBIENTALE  
DEL COMUNE DI MONDOLFO (PU)  
2025/2030**

**(CPV 55300000-3)**

# **INDICE**

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

**ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

**ART. 3 - LUOGO DI SVOLGIMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE, SEDI DI  
DISTRIBUZIONE**

**ART. 5 - PRENOTAZIONE GIORNALIERA PASTI NEI PLESSI SCOLASTICI E  
CARICAMENTO A SISTEMA DELLE PRESENZE**

**ART. 6 - PERSONALE**

**ART. 7 - PERSONALE COMUNALE**

**ART. 8 - PERSONALE MESSO A DISPOSIZIONE DALLA DITTA  
AGGIUDICATARIA**

**ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE**

**ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

**ART. 11 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE COMUNALE E IL  
PERSONALE DIPENDENTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

**ART. 12 - IGIENE DEL PERSONALE**

**ART. 13 - ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO**

**ART. 14 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

**ART. 15 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE E RINTRACCIABILITA' DI  
FILIERA**

**ART. 16 - MENU'**

**ART. 17 - CESTINI FREDDI**

**ART. 18 - DIETE SPECIALI**

**ART. 19 - DIETE IN BIANCO E DIETE PER MOTIVI ETICO/RELIGIOSI**

**ART. 20 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE**

**ART. 21 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE**

**ART. 22 - PULIZIA E SANIFICAZIONE**

**ART. 23 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI**

**ART. 24 – TRASPORTO VIVERI**

**ART. 25 - SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE**

**ART. 26 - DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE**

**ART. 27 - CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DAL COMUNE**

**ART. 28 - BLOCCO DELLE DERRATE**

**ART. 29 - CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE A SEGUITO DEI CONTROLLI  
DA PARTE DELL'ENTE**

**ART. 30 - PIANO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA  
AGGIUDICATARIA**

**ART. 31 - ELENCO FORNITORI**

**ART. 32 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

**ART. 33 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA  
E STIPULA ASSICURAZIONI**

**ART. 34 - STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI**

**ART. 35 - MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE ATTREZZATURE DELLA  
CUCINA CENTRALIZZATA**

**ART. 36 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE ATTREZZATURE DELLA  
CUCINA CENTRALIZZATA**

**ART. 37 - SPESE INERENTI L'ALLACCIO DELLE UTENZE A CARICO DEL  
COMUNE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA  
DELL'IMMOBILE**

**ART. 38 - COOPERAZIONE**

**ART. 39 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

**ART. 40 - SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE**

**ART. 41 - RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI**

**ART. 42 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 43 - LIQUIDAZIONI – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

**ART. 44 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

**ART. 45 - CAUZIONE PROVVISORIA**

**ART. 46 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

**ART. 47 - CAUZIONE DEFINITIVA**

**ART. 48 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

**ART. 49 - SPESE DI STIPULA DEL CONTRATTO**

**ART. 50 - RECESSO DEL CONTRATTO**

**ART. 51 - PENALITA'**

**ART. 52 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 53 - DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE**

**ART. 54 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 55 - FALLIMENTO O MORTE DELL'APPALTATORE**

**ART. 56 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA  
AGGIUDICATARIA**

**ART. 57 - DOMICILIO LEGALE**

**ART. 58 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO DEI LOCALI**

**ART. 59 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE E ONERI DELLA  
SICUREZZA**

**ART. 60 - DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

**ART. 61 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

**ART. 62 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

**ART. 63 - ESECUZIONI D'UFFICIO**

**ART. 64 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO  
EUROPEO N. 2016/679**

**ART. 65 - NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

**ART. 66 - FORO COMPETENTE E RINVIO**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di cucina centralizzata, da effettuarsi da parte di imprese/cooperative con propria autonoma organizzazione di risorse umane e con quelle assegnate in distacco dal Comune di Mondolfo, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione del servizio, nelle modalità specificate nel presente Capitolato.

Il servizio prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) la fornitura di derrate alimentari;
- 2) la produzione, la preparazione e la cottura dei pasti per gli utenti interessati di cui all'art. 4;
- 3) la pulizia, la sanificazione e il riassetto di tutti i locali interessati al servizio, comprese le necessarie attrezzature;
- 4) la raccolta differenziata dei rifiuti è a carico degli operatori della cucina centralizzata mentre lo smaltimento nei cassonetti esterni viene garantita dal Comune;
- 5) manutenzione ordinaria delle attrezzature;
- 6) responsabilità gestionale complessiva dei servizi affidati da svolgere secondo le condizioni e le modalità specifiche indicate nei successivi articoli del presente capitolato e dei relativi allegati.
- 7) trasporto viveri (con mezzi nella disponibilità della impresa/cooperativa aggiudicataria) dalla cucina centralizzata alle scuole del territorio comunale, ivi compresi il Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno "Don Aldemiro Giuliani" e l'Asilo Nido Comunale "Brontolo".

## **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto avrà una durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 29.09.2025 o comunque dalla data in cui si conclude la procedura di gara, salvo quanto stabilito dall'art. 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

## **ART. 3 - LUOGO DI SVOLGIMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio sarà espletato presso i locali della cucina ubicati in via Saragat n. 14 – Mondolfo, che vengono messi gratuitamente a disposizione dell'impresa aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto.

I locali sono composti come da piantina allegata al presente capitolato, completi delle attrezzature presenti.

La consegna della struttura e degli arredi avverrà mediante la sottoscrizione da parte dell'Ente e della ditta aggiudicataria di apposito verbale di consegna.

I locali devono essere utilizzati dalla ditta aggiudicataria esclusivamente per lo scopo del presente capitolato e devono essere mantenuti in stato di massima cura e pulizia. In tutti i locali adibiti alla preparazione dei pasti non è consentito l'accesso a personale non autorizzato.

Il servizio è fornito come segue:

- tutti i giorni dell'anno (colazione, pranzo, cena) per gli ospiti del Centro Residenziale per Anziani "Nella Carradorini" sito in via Saragat n. 12;
- tutti i giorni dell'anno (dal lunedì al venerdì - solo pranzo), con la sospensione per n. 2 settimane nel periodo estivo e n. 2 settimane nel periodo natalizio per gli utenti del Centro Diurno "Don Aldemiro Giuliani" di Mondolfo sito in Viale Vittorio Veneto n. 2;
- tutto il periodo scolastico (dal lunedì al venerdì - solo pranzo) agli alunni delle scuole dell'infanzia ("Aquilone" - Mondolfo capoluogo, "Girasole" - Loc. Centocroci, "Girandola", "Campus" e "Arcobaleno" - Marotta) e agli alunni della Scuola Primaria a tempo pieno "Campus" - Marotta.
- tutto il periodo scolastico (un rientro a settimana – solo pranzo) Scuole Primarie "Raffaello" e "Campus" non a tempo pieno – Marotta.
- tutti i giorni dell'anno (dal lunedì al venerdì - solo pranzo), con la sospensione per n. 1 settimana nel periodo estivo e n. 2 settimane nel periodo natalizio per i bambini dell'Asilo Nido "Brontolo". Il suddetto servizio è assegnato provvisoriamente alla cucina centralizzata del Comune e terminerà (indicativamente) il 31.08.2027.

#### **ART. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE, SEDI DI DISTRIBUZIONE**

L'utenza del servizio di ristorazione è costituita da:

- 1) Centro Residenziale per Anziani – via Saragat n. 12 – Mondolfo.  
Il Servizio prevede tutti i giorni dell'anno, la preparazione di:
  - colazioni;
  - pranzi;
  - cene;
  - somministrazione a metà mattinata e metà pomeriggio di bevande (es. succhi frutta, bibite ecc) agli ospiti.
- 2) Centro Socio Educativo Riabilitativo "Don Aldemiro Giuliani" – Viale Vittorio Veneto n. 2 Mondolfo:
  - Il servizio prevede: la preparazione del pranzo, il lavaggio dei contenitori per il trasporto che avverrà presso la cucina comunale. La fornitura dei pasti avviene tutti i giorni dell'anno dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali e la chiusura del centro per n. 2 settimane nel mese di agosto e per n. 2 settimane nel periodo natalizio.
- 3) Scuole dell'infanzia:  
Il servizio prevede: la preparazione del pranzo. La fornitura dei pasti avviene dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi infrasettimanali, seguendo il calendario scolastico.
- 4) Scuole primarie:  
Il servizio prevede: la preparazione del pranzo. La fornitura dei pasti avviene dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi infrasettimanali, seguendo il calendario scolastico.

5) Asilo Nido:

Il servizio prevede: la preparazione del pranzo. La fornitura dei pasti avviene dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi infrasettimanali con la sospensione per n. 1 settimana nel periodo estivo e n. 2 settimane nel periodo natalizio (Il suddetto servizio è assegnato provvisoriamente alla cucina centralizzata del Comune e terminerà indicativamente il 31.08.2027).

6) Eventuali pasti concessi per il servizio di ristorazione sociale (pasti in “asporto” e/o consumati presso il Centro Residenziale Anziani in monorazione per i cittadini in difficoltà segnalati dai Servizi Sociali del Comune).

Le sedi relative al servizio potranno essere ampliate, ridotte o sostituite a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale; qualora vi sia un aumento o una diminuzione dell'utenza/servizi si rimanda a quanto stabilito all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Il quantitativo giornaliero dei pasti da fornire è stabilito sulla base delle presenze effettive e comunicate quotidianamente da ogni singola struttura al personale operante presso la cucina. Fatto salvi casi documentati o di forza maggiore, non è ammesso alcun ritardo nella consegna nelle sedi sopraindicate. Gli orari e i giorni di somministrazione potranno modificarsi in base a specifiche esigenze delle istituzioni. I pasti devono essere consegnati nei tempi utili per poter essere dispensati, in ogni caso, compatibilmente ed in base alle esigenze organizzative delle strutture interessate; gli stessi devono essere mantenuti a temperature idonee sino all'inizio del servizio di scodellamento.

Qualora il Comune disponga che il servizio di ristorazione sia esteso ad altre utenze, l'aggiudicatario dovrà provvedere alle relative forniture, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e previ accordi con l'Amministrazione.

Si prevedono ogni anno almeno n. 2 servizi di catering a sostegno di eventi promossi dall'Amministrazione Comunale per un totale di circa 160 pasti. Inoltre un giorno al mese al centro residenziale per anziani vengono festeggiati i compleanni degli ospiti a cui partecipano anche alcuni familiari, pertanto dovranno essere garantiti dolci per n. 12 volte l'anno. In aggiunta per n. 2 eventi all'anno (Es. Festa del nonno, Staffetta della Solidarietà ecc) il servizio cucina deve garantire la fornitura di dolci per i suddetti eventi ai quali partecipano circa n. 400 persone.

Tutti i pasti previsti nel presente Capitolato devono prevedere l'erogazione di acqua minerale/bevande.

## **ART. 5 - PRENOTAZIONE GIORNALIERA PASTI NEI PLESSI SCOLASTICI E CARICAMENTO A SISTEMA DELLE PRESENZE**

Le prenotazioni giornaliere dei pasti da preparare per tutti gli utenti dovranno pervenire alla cucina centralizzata tramite comunicazione con apparati tecnologici (vedi tablet e/o altro) che verranno forniti dal Comune di Mondolfo e che andranno ad alimentare il software di gestione in dotazione all'Amministrazione. Per problematiche tecniche non immediatamente risolvibili si potranno comunicare i dati



di cui sopra al n. di telefono 0721-959038. Le comunicazioni dovranno pervenire ogni giorno entro le ore 10:00.

## **ART. 6 – PERSONALE**

La ditta che risulterà aggiudicataria del presente appalto organizzerà il servizio preparazione pasti disponendo del personale comunale e di proprio personale necessario all'esecuzione del servizio stesso.

## **ART. 7 PERSONALE COMUNALE**

La Ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente svolgere il servizio oggetto del presente appalto, oltre che con personale proprio, anche con personale dipendente del Comune che svolge le mansioni inerenti il servizio appaltato con "assegnazione temporanea" alla Ditta che risulterà aggiudicataria - ai sensi del comma 7 dell'art. 23-bis del Lgs. 30/03/2001 n. 165 nel testo novellato dall'art. 5, comma 1) del D.L. 31 gennaio 2005 n.7 - mediante apposito protocollo d'intesa che disciplinerà le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico che sarà posto a carico dell'Impresa.

Si specifica che con "assegnazione temporanea" si intende l'utilizzo del **personale dipendente del Comune di Mondolfo avente le prescritte qualifiche di "cuoco (tre dipendenti) e aiuto cuoco (un dipendente)"**.

- il Comune di Mondolfo dispone, con proprio atto, il distacco di n. 4 unità, le quali saranno pertanto organizzate funzionalmente dalla ditta appaltatrice, fermo restando il mantenimento da parte del Comune della titolarità del contratto e degli oneri conseguenti.
- Il personale dipendente di ruolo del Comune di Mondolfo, assegnato al servizio cucina centralizzata, con l'Istituto del distacco, viene assegnato al soggetto gestore del servizio medesimo nell'interesse del Comune stesso, mantenendo da esso la dipendenza giuridica, mentre la dipendenza funzionale, nelle forme regolate dal presente accordo, è attribuita al gestore per la realizzazione ed in coerenza con gli obiettivi ampiamente illustrati in premessa della gestione in appalto del servizio cucina centralizzata.
- Che in ragione del carattere di indissolubilità che lega l'assegnazione in distacco del personale alla sussistenza dell'attivazione del servizio cucina centralizzata in appalto, si concorda che il distacco cesserà ed il personale interessato sarà nuovamente assegnato al Comune nel caso in cui, il contratto cesserà di produrre i propri effetti anche se in forma anticipata rispetto alla naturale scadenza.

La durata di detto distacco è fissata per tutto il periodo dell'affidamento del contratto, restando inteso che, se il servizio dovesse essere reinternalizzato, il personale interessato verrà ricollocato all'interno dell'amministrazione Comunale.

Relativamente all'orario eseguito dal personale in distacco, si chiarisce che la ditta aggiudicataria è addetta all'organizzazione dei turni e delle mansioni. Tali attività nel loro complesso rientrano nelle 36 ore settimanali del servizio e pertanto eventuali riduzioni di orario per organizzazioni diverse del servizio dovranno essere comunque gestiti dalla ditta aggiudicataria con eventuali recuperi o altre attività inerenti la figura Professionale cuoco/aiuto-cuoco senza in alcun modo dar luogo a pretese di rimborso nei confronti dell'Ente.

Per quanto non espressamente indicato in questo articolo si rimanda all'Allegato 6 del presente Capitolato.

Ai dipendenti di ruolo del Comune di Mondolfo assegnati temporaneamente alla ditta aggiudicataria si applica il C.C.N.L. Funzioni locali attualmente in vigore.

### **ART. 8 PERSONALE MESSO A DISPOSIZIONE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria dovrà fornire prima dell'inizio dei servizi oggetto del presente capitolato e ad ogni eventuale variazione successiva, apposito elenco del proprio personale utilizzato (cuochi, aiuto cuochi, inservienti, addetti al servizio trasporto viveri, ecc.) munito dei requisiti di legge ed idoneo alle mansioni per le quali viene impiegato, con l'indicazione delle qualifiche possedute nonché della posizione contributiva ed assicurativa.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla ditta aggiudicataria, per seri e comprovati motivi, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio. In tal caso la ditta aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune. Tale sostituzione dovrà avvenire entro n. 2 giorni dalla richiesta scritta.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare tutte le norme derivanti dalla vigente legislazione relativamente alle assicurazioni varie per i dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la contribuzione ai fini pensionistici ed ogni altra disposizione vigente in materia o che potrà intervenire nel corso dell'appalto.

La stessa si obbliga altresì ad applicare **al proprio personale** le condizioni contrattuali, normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro firmati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative o dagli accordi integrativi degli stessi, in ogni tempo vigenti in favore di dipendenti di imprese del settore, impegnandosi ad osservarne integralmente tutte le previsioni anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione e anche se la ditta aggiudicataria non aderisse a nessuna dimensione, struttura o qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Gli obblighi suddetti vincolano la ditta aggiudicataria indipendentemente dalla sua natura, struttura, dimensione e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. In caso di inottemperanze agli obblighi suddetti, accertate

dall'Amministrazione Comunale o alla stessa segnalate dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune stesso comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, vincolando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il committente assegnerà all'appaltatore giorni 15 entro il quale la ditta aggiudicataria dovrà regolarizzare la sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. La ditta non può opporre all'Amministrazione Comunale alcuna eccezione a nessun titolo o chiedere il risarcimento danni.

Qualora l'appaltatore non dovesse adempiere al termine suddetto il committente procederà al pagamento diretto del personale o al pagamento agli istituti previdenziali, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. L'organico deve essere, per qualità professionale, quantità e monte ore lavorativo, coerente, per tutta la durata del contratto, con quello dichiarato in fase di offerta dalla ditta.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Ditta dovrà, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, fornire tutta la documentazione atta a verificare, inequivocabilmente, il rispetto della presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro.

La ditta appaltatrice deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati oggetto del presente Capitolato.

Il personale messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere professionalmente capace e fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate, dovrà essere a conoscenza delle norme igieniche e delle misure di prevenzione degli infortuni e di sicurezza previste al D.Lgs: 81/2008 e smi. La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare a tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di personale dipendente, ivi compreso quanto previsto dai relativi contratti collettivi nazionali di categoria.

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare verso i propri dipendenti o, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, di assicurazione contro infortuni, di assistenza sociale e oneri contributivi.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che il proprio personale impiegato sia di assoluta fiducia e provata riservatezza, tenga sempre un comportamento professionale corretto ed educato. La Ditta si impegna a segnalare subito ai responsabili di riferimento eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio o nella struttura.

Resta fermo che la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la stabilità del servizio, con la continuità degli stessi operatori sui singoli posti di servizio, assicurandone le sostituzioni in caso di assenza per ferie, malattie e permessi, con altro personale avente analoghe qualifiche professionali e senza costi aggiuntivi per il Comune. La

Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la formazione del proprio personale così come previsto dalle vigenti normative.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale.

A norma dell'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., al personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto è applicato il trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal C.C.N.L. per i dipendenti da aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo attualmente in vigore e dagli accordi integrativi territoriali vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dalle organizzazioni sindacali più rappresentative.

### **ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE**

L'Aggiudicatario è tenuto ad adottare misure orientate a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto, nonché a garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e il contrasto al lavoro irregolare.

Fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente. Al riguardo è richiesto un "progetto di assorbimento" del personale che operava nella precedente gestione dell'appalto, che illustri in quale modo concretamente in caso di aggiudicazione l'offerente intenda rispettare la presente clausola sociale.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre impegnarsi a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate e la stabilità occupazionale del personale impiegato.

### **ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

La ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) nonché dal Codice di Comportamento del Comune di Mondolfo in vigore.

Per l'osservanza dei sopraindicati Codici, la ditta aggiudicataria mette a disposizione la suddetta documentazione, a tutti i soggetti (dipendenti, incaricati, collaboratori,

ecc.) che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività in favore del Comune di Mondolfo. L'inosservanza dei Codici può costituire causa risolutiva del contratto.

## **ART. 11 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE COMUNALE E IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Il personale comunale e il personale messo a disposizione dalla ditta Aggiudicataria dovrà essere dotato di apposita divisa di lavoro: giacca, pettorina, pantaloni, copricapo, ecc. Il personale è tenuto a mantenere con decoro ed igiene le divise assegnate dalla ditta aggiudicataria e ad indossarle correttamente secondo le specifiche fasi di lavoro che si sta svolgendo. Il lavaggio delle divise di tutto il personale dovrà essere centralizzato e non lasciato in carico al lavoratore. La Ditta dovrà altresì fornire a tutto il personale, gli indumenti/dispositivi 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, i guanti ecc. Tutto il personale dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento sul quale sia ben leggibile il nome e dovrà tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità. Nell'espletamento delle sue funzioni il personale dovrà attenersi a tutte le norme igienico-sanitarie vigenti in materia, dovrà seguire le istruzioni di lavoro ricevute, segnalare subito agli organi competenti e ai referenti individuati (con modalità sotto meglio specificate), eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio, non dovrà prendere ordini da estranei, dovrà mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui è venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, dovrà rispettare il codice di comportamento adottato dal Comune.

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 Contratto Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati, devono essere fornite informazioni e documentazione alla Amministrazione Comunale.

L'Ente individuerà un referente scelto tra i dipendenti cuochi del Comune (anche, qualora previsto, con l'attribuzione di Specifiche Responsabilità) e la Ditta altresì nominerà un referente tra i propri dipendenti dandone tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio cucina centralizzata dell'Ente.

Entrambi dovranno sinergicamente collaborare nel buon andamento e funzionamento del Servizio. In caso di assenza o inadempimento del referente del Comune, l'Ente provvederà alla sua sostituzione con altra figura, di pari livello ed esperienza, individuata sempre tra i cuochi dipendenti del Comune.

## **ART. 12 - IGIENE DEL PERSONALE**

La Ditta fornirà a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle normative vigenti e dal Capitolato in materia di igiene: camice di colore chiaro, cuffia che deve contenere tutta la capigliatura (compresa la frangia, code, trecce, ecc.), guanti e mascherina. Il personale, in servizio nel centro di cottura, addetto alla preparazione

degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologi e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione.

Deve curare l'igiene personale prestando molta attenzione all'igiene delle mani e del vestiario. Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomme); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto che possa costituire fonte di contaminazione.

### **ART. 13 - ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO**

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto e alla gestione di tutte le materie prime necessarie all'espletamento del servizio, comprese le materie prime destinate alla preparazione delle diete speciali. Le materie prime dovranno rispettare quanto previsto dal presente Capitolato secondo quanto specificato nei relativi Allegati.

Le derrate alimentari dovranno essere consegnate presso la cucina centralizzata entro le ore 9 del lunedì, martedì, giovedì e venerdì mentre il pane sarà consegnato ogni giorno (sempre entro le ore 9) ad eccezione dei giorni festivi. Sarà a carico della Ditta Aggiudicataria l'acquisto dei prodotti di sanificazione, dei prodotti disinfettanti, detergenti e di tutto il materiale di pulizia che dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare e che dovrà essere conforme alla normativa vigente.

### **ART. 14 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Il Comune ha come obiettivo prioritario la promozione del territorio e la tutela della salute e per questi motivi ritiene indispensabile attuare un servizio di refezione di ottima qualità dell'alimentazione. Questo principio, oltre a tutelare la salubrità del cibo, sviluppa la valorizzazione di elementi quali la tradizione, la stagionalità delle materie prime, la scelta della filiera corta e l'eticità.

Il presente Capitolato recepisce e persegue i principi della sostenibilità ambientale, definita dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione, adottato con Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 aprile 2008 e le disposizioni di cui al DM n. 65 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020 (GU n. 90 del 4-4-2020), avente ad oggetto i Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari.

La tipologia e le caratteristiche delle materie prime, utilizzate per la preparazione dei pasti, con particolare riferimento alle percentuali di utilizzo in peso di prodotti di origine biologica o altrimenti qualificati, dovranno pertanto corrispondere ai requisiti minimi ed alle caratteristiche, definiti nel citato D.M. 10 marzo 2020, che si intendono integralmente richiamati.

Tutti i prodotti impiegati dovranno corrispondere ai seguenti principi fondamentali:

- Qualità Superiore;
- Sicurezza alimentare;

- Rispetto dell'ambiente;
- Benessere degli animali;
- Trasparenza/tracciabilità a tutti i livelli.

Tutte le sostanze alimentari fornite, compresi i prodotti dietetici destinati ad un'alimentazione particolare, devono essere prodotte conformemente alle normative vigenti in materia, che qui si intendono tutte richiamate, e possedere caratteristiche qualitative, igienico-sanitarie e merceologiche conformi alle norme legislative nazionali e comunitarie nonché alle norme UNI di riferimento ove presenti.

In tutti gli alimenti devono essere assenti agenti microbici e chimici responsabili di tossinfezioni alimentari e intossicazioni.

Le derrate alimentari utilizzate dell'impresa aggiudicataria per la preparazione dei pasti devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati (OGM), in conformità a quanto stabilito dalla legislazione vigente.

Le derrate devono avere confezioni ed etichettatura conformi alla legislazione vigente. Non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana.

Le pietanze dovranno essere realizzate mediante l'utilizzo di prodotti di prima qualità e l'impiego di prodotti biologici o qualificati nell'ambito della sostenibilità, prodotti DOP, DOC, IGP e a filiera corta e Km zero nella misura minima indicata nell'allegato 1 alla Relazione di accompagnamento CAM Servizio di ristorazione collettiva e fornitura derrate alimentari (DM n. 65 del 10 marzo 2020). I prodotti biologici forniti devono essere certificati dagli Istituti individuati dal Ministero per le politiche agrarie e forestali, devono presentare la dicitura "agricoltura biologica regime di controllo CEE", il marchio ed il nome dell'Ente di certificazione, con relativo numero di riconoscimento, il nome e l'indirizzo del produttore e del preparatore di prodotti trasformati.

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, durante lo stoccaggio nei magazzini, di separare tutti i prodotti (deperibili e non) biologici da quelli convenzionali.

I prodotti non conformi, non restituiti immediatamente al fornitore devono essere identificati come prodotti non conformi ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata. La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Amministrazione Comunale, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori qualificati; ogni aggiornamento di tale elenco deve essere inoltrato alla Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche in proprio e/o con Enti terzi su tutte le fasi della filiera produttiva, nonché controlli analitici e sensoriali.

## **ART. 15 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE E RINTRACCIABILITA' DI FILIERA**

I prodotti devono essere etichettati conformemente alla legislazione europea e nazionale vigente. Tutte le norme di legge vigenti in materia si intendono qui

richiamate. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

La Ditta aggiudicataria deve garantire il rispetto delle norme relative alla rintracciabilità di filiera.

### **ART. 16 - MENU'**

Per la preparazione dei pasti la Ditta aggiudicataria deve attenersi ai menù allegati al presente capitolato di appalto predisposti dall'AST di Pesaro e Urbino:

- Allegato 1 - Menu Nido, Scuole, CSER e grammature;
- Allegato 2 - Menu Centro residenziale Anziani e grammature;

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti, strutturati come indicato complessivamente dal presente Capitolato e suoi allegati, ovvero concordati dalle parti.

E' consentita, tuttavia, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:

- 1) Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- 2) Interruzione temporanea della produzione per cause di forza maggiore quali, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, ecc.;
- 3) Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- 4) Difficoltà nel reperimento di un particolare prodotto;
- 5) Blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.
- 6) Ogni eventuale non prevedibile evento non rientrante nell'elenco di cui sopra.

Tale variazione dovrà in ogni caso essere concordata con il Comune.

Nelle principali festività o ricorrenze (Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico), potranno essere somministrati dolci tipici e nello specifico per gli anziani prevedere la preparazione di piatti, preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale, che caratterizzano la festività.

I menù allegati al presente capitolato, nel corso dell'appalto, potrebbero essere modificati/integrati dalla competente AST e pertanto la ditta aggiudicataria dovrà adeguarsi alle modifiche/integrazioni prescritte.

### **ART. 17 - CESTINI FREDDI**

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monoporzione.

In caso di uscite didattiche, di uscite degli ospiti del centro residenziale per anziani e degli utenti del CSER "Don Aldemiro Giuliani" l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a confezionare appositi sacchetti/cestini/contenitori.

Il contenuto dei cestini da viaggio deve rispettare quanto predisposto dalle tabelle dietetiche e grammature ivi riportate.



## **ART. 18 - DIETE SPECIALI**

La ditta aggiudicataria dovrà approntare le diete speciali per gli utenti aventi diritto al servizio, affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie ed intolleranze alimentari, allineandole con i menù in vigore, mediante la sostituzione di ingredienti idonei. Le diete speciali saranno predisposte per i bambini e gli adulti (insegnanti, dipendenti comunali o altre utenze autorizzate dall'Amministrazione Comunale) successivamente alla ricezione di certificazione rilasciata dal medico curante/specialista (con tutti gli elementi utili per permettere al personale della cucina di preparare alternative idonee) analizzando il menù vigente e apportando le modifiche del caso.

La preparazione, la cottura e il confezionamento delle diete, presso la cucina centralizzata deve avvenire in modo separato con attrezzature e utensileria dedicata. In tale area è necessario preventivare linee di preparazione separate (fisicamente, nelle tempistiche di lavorazione o con altre modalità individuate dall'azienda), per le diverse tipologie di diete speciali in modo da eliminare il rischio di contaminazione con particolare riguardo alle diete senza glutine e allergie "gravi". Le stoviglie ed il pentolame utilizzati per le diete senza glutine e per le diete "gravi" devono essere adeguatamente identificati, lavati e stoccati separatamente.

La ditta aggiudicataria dovrà considerare nel piano HACCP il rischio "allergeni" e per contenere e ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, dovrà prestare particolare attenzione nel qualificare i fornitori di alimenti confezionati e nel controllare le etichette e le schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.

La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in piatti monoporzione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, opportunamente contrassegnati, onde risultare perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

## **ART. 19 - DIETE IN BIANCO E DIETE PER MOTIVI ETICO/RELIGIOSI**

La ditta aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 10:00 dello stesso giorno dalle strutture servite.

Le diete in bianco non necessitano di certificato del medico e sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello) oppure da una porzione di prosciutto cotto o formaggio.

Le diete in bianco prive di certificato medico hanno una validità giornaliera prorogabile al solo giorno successivo. In caso contrario, occorre un certificato medico indicante il periodo che ne richieda la somministrazione.

Le diete dovute a convinzioni etico/religiose non necessitano di un certificato medico, ma saranno richieste dai soggetti interessati per il tramite dell'ufficio comunale preposto.

## **ART. 20 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE**

Il personale durante le fasi di preparazione dei piatti e quando previsto dalla normativa, dovrà indossare guanti monouso e mascherina, oltre ai già citati camice e cuffia per contenere tutta la capigliatura.

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

La ditta aggiudicataria deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Piano di Autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.

Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate (sistema HACCP). La parte del piano attinente le fasi operative presenti nella gestione della Cucina centralizzata deve essere depositata in copia presso la cucina stessa.

## **ART. 21 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE**

I prodotti in stoccaggio devono essere suddivisi per categoria merceologica, secondo le modalità e le temperature stabilite dalla vigente normativa, nonché dalle indicazioni riportate in etichetta da parte dei singoli produttori.

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti.

Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.

I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella alle temperature previste dalla normativa disciplinante la materia.

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore d'acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria.

E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.

Ogni qualvolta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di prodotto deperibile, su questa deve essere apportata idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto, nonché la corretta rintracciabilità del prodotto originario. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

## **ART. 22 - PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Gli interventi di pulizia relativi al Centro di Cottura e ai locali annessi quali spogliatoi e servizi igienici destinati al personale sono a carico dell'Impresa aggiudicataria e devono essere eseguiti conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore è tenuto a trasmettere all'Amministrazione Comunale la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.). L'appaltatore inoltre è tenuto a trasmettere all'Amministrazione Comunale la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato.

Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione alla Amministrazione Comunale prima della sua introduzione.

Le operazioni oggetto del presente articolo non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari.

Tutti i prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alla normativa vigente.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in un locale apposito o in armadi chiusi.

## **ART. 23 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI**

Presso la cucina centralizzata i rifiuti dovranno essere differenziati e raccolti quotidianamente in sacchetti per essere convogliati chiusi negli appositi contenitori per la raccolta differenziata a cura del personale dell'Impresa aggiudicataria. L'esposizione dei contenitori nei giorni di raccolta dovrà essere a cura del personale della ditta. Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e del disoleatore verranno conservate in taniche che verranno smaltite presso il centro raccolta comunale. E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico).

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino saranno totalmente a carico dell'Impresa aggiudicataria. In ogni caso l'Impresa aggiudicataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dalla Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Resta inteso che è discrezione del Comune attraverso personale autorizzato effettuare dei controlli a campione sulla corretta effettuazione della raccolta differenziata. Qualora venissero riscontrate delle anomalie, ne verrà fatta comunicazione scritta alla Ditta che dovrà dare riscontro al rilievo e adottare le misure correttive affinché gli episodi non si ripetano. In caso di reiterati eventi non conformi si applicheranno le penali di cui all'art. 51 del presente Capitolato.

## **ART. 24 - TRASPORTO VIVERI**

La consegna dei pasti sarà effettuata tramite i mezzi di trasporto e personale forniti dalla ditta aggiudicataria che dovrà dimostrare la disponibilità d'uso di un parco di automezzi di trasporto sufficiente - anche nella eventualità di guasti e di incidenti - a garantire comunque la consegna dei pasti presso tutte le sedi previste dal presente capitolato.

La Ditta resterà comunque responsabile del mantenimento di qualità, gusto, conservazione, rispondenza igienica e temperatura delle pietanze in conseguenza del trasporto.

La consegna dei pasti dovrà essere effettuata, a cura dell'impresa aggiudicataria presso i locali come specificati nell'Art. 3.

I mezzi impiegati devono essere idonei al trasporto dei cibi rispetto alla loro tipologia secondo la normativa vigente ed essere inoltre in perfetto stato di efficienza e di pulizia.

Nell'ipotesi di avaria o di necessità di sostituzione di uno o più mezzi, l'impresa aggiudicataria deve provvedere, con oneri a proprio carico, alla immediata sostituzione con altro e/o altri mezzi rispondenti ai requisiti richiesti dalla normativa vigente.

## **ART. 25 - SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE**

I servizi di derattizzazione e disinfestazione sono a carico del Comune di Mondolfo che provvederà con le modalità previste per il territorio comunale.

## **ART. 26 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

E' facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

L'appaltatore dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso il Referente del servizio dell'Impresa aggiudicataria non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione Comunale effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa aggiudicataria non potrà contestare le risultanze degli stessi.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'Impresa aggiudicataria per iscritto, mediante PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

La ditta aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto alla Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta inoltre a fornire, mediante PEC, giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

## **ART. 27 - CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DAL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale o un suo incaricato potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati. Detti controlli potranno essere espletati, oltre che mediante verifiche dirette, anche attraverso prelievi di alimenti cotti e crudi e tamponi di superficie, che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio per la verifica del rispetto dei criteri microbiologici di sicurezza alimentare e di igiene del processo.

Potranno essere effettuati anche prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno costituire oggetto di controllo:

- a) L'organizzazione del Servizio e l'organico utilizzato;
- b) L'igiene della produzione;
- c) La qualità delle derrate alimentari;
- d) Il menù, gli ingredienti e le grammature delle preparazioni gastronomiche;
- e) Il piano di autocontrollo, il rispetto del Sistema di Qualità, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- f) La verifica delle effettuazioni delle manutenzioni ordinarie;
- g) Le modalità ed efficacia delle attività di pulizia, sanificazione ecc.

## **ART. 28 - BLOCCO DELLE DERRATE**

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dalla Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e ad apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L'Amministrazione Comunale provvederà, entro il tempo tecnico necessario, a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'Impresa aggiudicataria. Qualora i referti diano esito positivo, all'Impresa aggiudicataria saranno addebitate le spese di analisi.

## **ART. 29 - CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'ENTE**

L'Amministrazione Comunale a seguito dei controlli effettuati, notificherà di volta in volta all'Impresa aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo prescritto dalla Amministrazione Comunale, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni.

L'appaltatore è obbligato a fornire giustificazioni scritte e documentate, in relazione alle contestazioni mosse.

Trascorso il tempo massimo previsto, se l'Impresa aggiudicataria non avrà esibito nessuna controdeduzione probante, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

### **ART. 30 - PIANO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'Impresa, entro quindici giorni dall'inizio del servizio, deve provvedere a redigere il "Piano di autocontrollo per l'igiene" in conformità al Regolamento CE 852/2004. Presso la cucina centralizzata l'Impresa deve mettere a disposizione tutta la documentazione inerente il piano di autocontrollo (manuale, schede operative, documenti di registrazione, attestati nonché schede tecniche e tossicologiche dei prodotti chimici impiegati). I documenti sopraccitati, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'amministrazione comunale e/o del personale da questa incaricato, nonché delle autorità competenti che ne facessero richiesta.

L'Impresa deve garantire che le operazioni vengano svolte osservando le "Buone pratiche di lavorazione" (G.M.P.) e le Buone Pratiche Igieniche (G.H.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti. A tale scopo il personale dovrà essere adeguatamente addestrato circa le norme di abbigliamento e di comportamento.

### **ART. 31 - ELENCO FORNITORI**

L'impresa aggiudicataria deve inviare, all'inizio del servizio (e ad ogni variazione che dovesse intervenire), l'elenco dei fornitori, mantenendolo aggiornato nel corso della validità del contratto. Per ciò che attiene la qualificazione iniziale e periodica di fornitori tenuti ad applicare le norme di autocontrollo igienico-sanitario, è richiesto alla Impresa aggiudicataria:

- a) di disporre del manuale di autocontrollo di tali fornitori in vigore presso la cucina centralizzata per ogni eventuale controllo;
- b) di valutare la congruità del contenuto di detto manuale con quello della ditta aggiudicataria stessa e con quanto richiesto dal presente Capitolato;
- c) che le valutazioni documentali e di attuazione (audit presso fornitore) siano effettuate da personale qualificato.

### **ART. 32 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

L'impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal Capitolato.

Tutte le licenze ed autorizzazioni devono essere possedute dall'impresa al momento della partecipazione alla gara.

Tali licenze ed autorizzazioni dovranno essere rinnovate anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potranno essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

### **ART. 33 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E STIPULA ASSICURAZIONI**

La Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione a "regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta Aggiudicataria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

In particolare la Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, anche per errata somministrazione di alimenti a soggetti dichiarati allergici.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Conseguentemente la Ditta Aggiudicataria esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta Aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta Aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata dell'appalto, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti la fornitura appaltata.

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio di gestione mensa e, particolarmente, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, ingestione di allergeni da parte di soggetti dichiarati allergici e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto.

L'assicurazione dovrà avere un massimale minimo tale da garantire la copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti l'incendio, il furto, i danni parziali o totali dovuti anche a cause naturali, riferiti all'attività di gestione del Centro di Cottura, con particolare ma non esclusivo riferimento a tutte le attività descritte nel presente Capitolato e costituenti obbligazione dell'appalto.

L'assicurazione, stipulata a favore del Comune di Mondolfo comprenderà, inoltre, la responsabilità civile verso terzi sino alla conclusione del tempo contrattuale complessivo, ed alla formale riconsegna dell'impianto al Comune, e coprirà tutte le attività tanto della ditta aggiudicataria quanto dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, ed incaricati in genere).

A prescindere dai massimali assicurati, la Ditta Aggiudicataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla Ditta Aggiudicataria all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

#### **ART. 34 - STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI**

La Ditta aggiudicataria avrà in consegna la cucina centralizzata, le sue pertinenze, nonché le attrezzature di proprietà comunale in essa contenute.

Tutte le attrezzature fisse e mobili in aumento di dotazione o in sostituzione, che saranno eventualmente fornite dalla Amministrazione Comunale durante la durata del contratto, verranno consegnate alla Ditta Aggiudicataria mediante appositi verbali datati e sottoscritti dalle parti.

In caso di contestazione, i suddetti verbali faranno fede a tutti gli effetti.

Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale, che si rendessero necessari, sono a totale carico del Comune, che deve provvedere direttamente con sollecitudine al reintegro di quanto risulti mancante o non funzionante.

I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto in buono stato di conservazione. L'appaltatore ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

#### **ART. 35 - MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE ATTREZZATURE DELLA CUCINA CENTRALIZZATA**

La manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature, fisse e mobili in dotazione nella cucina centralizzata, nel locale lavaggio stoviglie e negli spogliatoi e bagni adibiti ad uso esclusivo del personale dipendente dell'appaltatore, sarà a totale carico della ditta aggiudicataria.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria la sostituzione della strumentazione utilizzata per lo svolgimento del servizio cucina, quali per esempio: tegami anti aderenti, utensileria varia, piccoli elettrodomestici ecc.

L'Amministrazione Comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.



### **ART. 36 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE ATTREZZATURE DELLA CUCINA CENTRALIZZATA**

La manutenzione straordinaria delle attrezzature della cucina è a carico totale del Comune di Mondolfo.

In occasione dei suddetti lavori di straordinaria manutenzione la Ditta aggiudicataria dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

Qualora risultasse che gli interventi in oggetto siano derivanti da danni causati da negligenza, imperizia o colpa della Ditta Aggiudicataria, i costi sostenuti saranno addebitati alla stessa.

### **ART. 37 - SPESE INERENTI L'ALLACCIO DELLE UTENZE A CARICO DEL COMUNE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'IMMOBILE**

Sono a carico del Comune le spese per l'allacciamento alla rete telefonica, internet, elettrica, gas e acqua, mentre i relativi consumi sono a carico della ditta aggiudicataria.

Le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile sono a carico del Comune di Mondolfo e quelle ordinarie sono a carico della ditta aggiudicataria.

Inoltre le spese straordinarie e ordinarie dell'immobile derivanti da imperizia, imprudenza, negligenza ecc. del personale addetto al servizio cucina saranno a carico della ditta aggiudicataria.

### **ART. 38 - COOPERAZIONE**

L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare, ovvero impedire, il regolare svolgimento del servizio oggetto di questo atto.

### **ART. 39 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

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

L'impresa, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà redigere la relazione sulla valutazione di rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, di cui al suddetto Decreto. Il documento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Altresì dovrà essere comunicato alla Amministrazione Comunale, il nominativo del referente per la sicurezza. Resta a carico dell'Impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari

all'espletamento del lavoro in sicurezza. Congiuntamente tra il Comune e la ditta aggiudicataria cui fa capo il personale relativo agli specifici servizi espletati verrà valutata la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) in relazione ai rischi derivanti dall'interferenza del personale operante per la ditta aggiudicataria. L'Allegato n. 5 al presente Capitolato è costituito dal Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Tale documento deve essere sottoscritto tra le parti prima dell'inizio del servizio, previa opportune ed eventuali variazioni da concordare.

#### **ART. 40 - SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE**

La Ditta Aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei propri lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente Capitolato, nonché dell'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro vigenti.

#### **ART. 41 - RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI**

L'impresa deve 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 che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

#### **ART. 42 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria affidi a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni disciplinate dal presente Capitolato, si richiama e si applica l'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 così come modificato ed integrato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 209/2024.

#### **ART. 43 - LIQUIDAZIONI – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, dovuti dall'Amministrazione Comunale, saranno effettuati a favore della ditta aggiudicataria a mezzo mandati di pagamento.

Nel caso in cui il numero degli utenti dovesse aumentare o diminuire restano ferme le condizioni di aggiudicazione e l'Impresa aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc., necessari per la perfetta esecuzione del presente appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

La fatturazione avrà cadenza mensile e dovrà essere emessa in forma elettronica secondo la normativa vigente. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale, a seguito dell'attestazione della conformità del servizio svolto e previo esito positivo del DURC. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) la ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale nè avrà diritto al risarcimento del danno nè ad alcuna pretesa. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte della ditta, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 44 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i., pena la nullità del contratto.

A tal fine si impegnerà a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della citata Legge n. 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

#### **ART. 45 - CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., per partecipare alla gara le Imprese concorrenti dovranno presentare, contestualmente all'offerta, un deposito cauzionale provvisorio, a garanzia della serietà e dell'affidabilità dell'offerta, in originale ed a pena d'esclusione, per un importo pari al 2% dell'importo complessivo a base di gara. Detta cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, con fidejussione bancaria od assicurativa così come indicato al comma 3 dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

La cauzione prestata dall'aggiudicatario è svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto; agli altri partecipanti verrà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

#### **ART. 46 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria, non intenda accettare l'incarico, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria versata.

L'Amministrazione Comunale in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

## **ART. 47 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà costituire in favore del Comune, all'atto della stipula del contratto, cauzione definitiva con le modalità e misure di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale, a sua scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Nel caso in cui la garanzia definitiva venga costituita a mezzo fideiussione la stessa dovrà:

- essere rilasciata, a scelta dell'aggiudicatario, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- essere emessa e firmata digitalmente;
- essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1;
- prevedere che il mancato versamento dei premi non sia opponibile all'Ente garantito.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento ed è svincolata e restituita all'impresa solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia dovuto avvalere, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

#### **ART. 48 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

Per quanto concerne la revisione dei prezzi sarà applicata la disciplina di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 così come modificato dall'art. 23 del D.Lgs. 209/2024.

La revisione dei prezzi in aumento o in diminuzione, potrà essere accordata al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La stazione appaltante procederà annualmente (decorrenti dall'anno successivo all'inizio dell'erogazione del servizio) ad una verifica dell'andamento dei prezzi e il CPV individuato per la revisione è il seguente: 55300000-3 (Servizi di ristorazione e di distribuzione pasti).

Per l'adeguamento annuo si procederà all'applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati-generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Gli aggiornamenti saranno effettuati, a seguito di specifiche richieste da parte dell'impresa appaltatrice, a decorrere dal tredicesimo mese successivo all'avvio del servizio con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente l'avvio (a titolo esemplificativo: in caso di avvio del servizio il 1° settembre 2025, l'adeguamento del prezzo sarà calcolato dal 1° settembre 2026 prendendo come riferimento la variazione ISTAT decorsa tra il 31/08/2025 e il 31/08/2026).

#### **ART. 49 - SPESE DI STIPULA DEL CONTRATTO**

L'appaltatore è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali, imposte e tasse dovute secondo le leggi in vigore.

#### **ART. 50 - RECESSO DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Pertanto, quando nel corso del contratto l'Amministrazione Comunale accertasse che l'esecuzione del servizio non proceda secondo le condizioni stabilite dal contratto,

può fissare un congruo termine entro il quale l'Impresa aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto sarà risolto di diritto.

Il recesso è comunicato per iscritto all'Impresa aggiudicataria.

## **ART. 51 - PENALITA'**

L'Amministrazione Comunale a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione tramite PEC ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della contestazione consegnata all'Impresa aggiudicataria in servizio presso la cucina.

L'Amministrazione Comunale previa contestazione detraerà il valore complessivo della fornitura contestata ed applicherà le seguenti sanzioni:

### **A) Penalità per non rispondenza agli standard igienico-sanitari:**

- 1 - utilizzo di alimenti contaminati batteriologicamente, sanzione € 1.000,00= per ogni pasto contaminato;
- 2 - utilizzo di alimenti o pasti contaminati chimicamente, tali da essere inidonei all'alimentazione umana, sanzione € 1.000,00= per ogni pasto contaminato;
- 3 - utilizzo di alimenti contaminati parassitologicamente, sanzione € 10.000,00=;
- 4 - rinvenimento di corpi estranei sia organici che inorganici, di accertata ed incontestabile provenienza dalla cucina centralizzata, rinvenuti nelle derrate stoccate nei magazzini della cucina o nei pasti consegnati, sanzione da € 500,00 a € 3.000,00= per ciascuna infrazione;
- 5 - mancato rispetto del piano di pulizia e sanificazione previsto per il centro cottura, sanzione da € 1.000,00 ad € 5.000,00= per ogni infrazione;
- 6 - inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nella cucina centralizzata, sanzione € 1.000,00= per ogni infrazione;
- 7 - mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante nella cucina, sanzione da € 500,00= ad € 2.000,00= per ogni infrazione;
- 8 - mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate all'atto dello stoccaggio e della preparazione, sanzione € 1.000,00= per ogni derrata/tipo di piatto;
- 9 - mancata/parziale o non corretta compilazione schede HACCP, sanzione € 200,00= per ogni inadempienza.

### **B) Penalità per non rispondenza agli standard merceologici:**

- 1 - utilizzo delle derrate non conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sanzione € 600,00= per ogni caratteristica merceologica violata;
- 2 - non rispondenza tra la merce consegnata e la denominazione riportata sulla bolla di consegna, sanzione € 500,00= per ogni infrazione;
- 3 - conservazione delle derrate non conformi alla normativa vigente, rinvenimento di prodotti alimentari scaduti, sanzione € 1.000,00= per ogni infrazione;
- 4 - etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa, sanzione € 500,00= per ogni etichettatura non conforme;

5 - mancato utilizzo delle derrate BIO come da normativa vigente, sanzione € 300,00= in seguito ai sopralluoghi di controllo.

C) Penalità per non rispondenza menù base e dietetici:

- 1 - mancata produzione di diete speciali, sanzione € 3.000,00= per ogni infrazione;
- 2 - mancato rispetto delle prescrizioni dietetico-sanitarie, sanzione € 3.000,00= per ogni infrazione;
- 3 - mancato rispetto della procedura di rintracciabilità delle diete, sanzione € 3.000,00= per ogni infrazione.

D) Altre penalità

- 1 - mancato rispetto di quanto dichiarato nel progetto tecnico presentato in sede di gara, sanzione di € 2.500,00= per punto del progetto in argomento;
- 2 - mancata differenziazione dei rifiuti a seguito dei controlli effettuati dal personale autorizzato del Comune, sanzione di € 500,00= per ogni infrazione.

Le inadempienze sopradescritte non precludono alla Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio ed al rispetto del presente Capitolato. L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto dal Comune di Mondolfo in conseguenza dell'inadempimento.

Nel caso in cui si verifichi l'applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno solare, il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto con preavviso formale di soli 20 (venti) giorni.

## **ART. 52 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

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

- a) Apertura di una procedura fallimentare dell'Impresa aggiudicataria;
- b) Messa in liquidazione o cessione del contratto;
- c) Impiego di personale non dipendente dell'Impresa aggiudicataria;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) Inosservanza tale da non poter applicare le penalità previste dall'art. 51 lettera A) delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro produzione pasti affidato all'Impresa aggiudicataria;
- f) Utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche tale da non poter applicare le penalità previste dall'art. 51;

- g) Casi di intossicazioni alimentari o mancato rispetto delle diete tale da non poter applicare le penalità previste dall'art. 51, dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa aggiudicataria;
  - h) Interruzione non motivata del servizio;
  - i) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
  - j) Inadempienze reiterate dell'Impresa aggiudicataria dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
  - k) Destinazione dei locali affidati all'Impresa aggiudicataria ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
  - l) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al Piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
  - m) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
  - n) Difficoltà nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede d'offerta;
- Altre ipotesi di risoluzione del contratto sono previsti agli artt. 10 e 44 del presente capitolato.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione Comunale non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

### **ART. 53 – DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE**

La ditta aggiudicataria incorre nella decadenza dell'aggiudicazione e conseguentemente nella revoca della stessa nei seguenti casi:

- per intervenuta perdita dei requisiti generali richiesti ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;
- per intervenuta perdita dei requisiti speciali richiesti ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento in riferimento alle attività oggetto di appalto;
- per inadempimento ingiustificato in ordine all'obbligo della costituzione della cauzione definitiva nelle modalità richieste dal presente capitolato;
- per inadempimento ingiustificato in ordine all'obbligo di sottoscrizione del contratto nel termine indicato dagli atti di gara e dal Comune;
- per inadempimento ingiustificato in ordine all'obbligo di pagamento di tutte le spese contrattuali;
- per produzione di false dichiarazioni in sede di gara.

La decadenza fa sorgere a favore del Comune il diritto di incamerare la cauzione provvisoria prestata in sede di gara e di affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa.

Sono a carico dell'impresa inadempiente le maggiori spese che il Comune dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente tra quelli in gara o altrimenti scelto. L'esecuzione in danno non esime l'impresa da eventuali responsabilità civili. La decadenza potrà essere dichiarata anche qualora l'appalto avesse già avuto inizio, salva la ripetizione di quanto dovuto.



## **ART. 54 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Sono consentite interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

1. Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa aggiudicataria. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, deve comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini, pasti freddi o altro, da concordare, in alternativa, ma d'eguale valore economico e nutrizionale, la cui composizione deve essere concordata con l'Amministrazione Comunale;
2. Interruzione temporanea del servizio per guasti. Sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture che non permettano lo svolgimento del servizio. Al verificarsi potranno essere concordate tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come enunciate nel precedente punto 1);
3. Interruzione totale del servizio per 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 s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. A tale titolo esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

## **ART. 55 - FALLIMENTO O MORTE DELL'APPALTATORE**

L'aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi aventi causa in caso di fallimento o amministrazione controllata. In questo caso l'appaltatore si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà ai sensi della normativa vigente in materia.

In caso di morte del gestore, è facoltà del responsabile unico del procedimento scegliere nei confronti degli eredi e aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

## **ART. 56 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

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

## **ART. 57 - DOMICILIO LEGALE**

L'appaltatore, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Impresa aggiudicataria dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'Impresa aggiudicataria.

## **ART. 58 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO DEI LOCALI**

I concorrenti dovranno effettuare obbligatoriamente una visita dei locali oggetto dell'appalto, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta. Di tale sopralluogo verrà rilasciata, da parte dell'Amministrazione Comunale, apposita attestazione. Il soggetto incaricato dal concorrente della visione e del ritiro della documentazione dovrà dimostrare la propria titolarità alla rappresentanza tramite delega firmata dal titolare o legale rappresentante del soggetto che intende concorrere.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, dovrà essere inviata la richiesta con le generalità dell'impresa, nonché dell'incaricato che effettuerà il sopralluogo al seguente indirizzo pec: [protocollo.comune.mondolfo@emarche.it](mailto:protocollo.comune.mondolfo@emarche.it) sino a 7 giorni prima della scadenza del bando di gara. La richiesta deve specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata alla quale indirizzare la convocazione. Il sopralluogo verrà effettuato nella fascia oraria 13:30 / 14:30 e nei soli giorni stabiliti dalla stazione aggiudicatrice. Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati all'indirizzo PEC indicato in fase di richiesta di appuntamento con almeno 2 giorni d'anticipo. All'atto della visita ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione.

## **ART. 59 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE E ONERI DELLA SICUREZZA**

Le attività della cucina centralizzata verranno svolte esclusivamente dagli addetti della ditta aggiudicataria e dal personale in distacco del Comune di Mondolfo quindi non sussistono lavorazioni interferenti pericolose. Solo in caso di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione da parte dei dipendenti comunali/personale di ditte esterne, possono crearsi rischi interferenziali e pertanto si redige il duvri allegato al capitolato.

## **ART. 60 - DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la ditta attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti pubblici, che hanno esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della stessa ditta, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **ART. 61 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione del servizio verrà effettuata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 e dell'art. 32 del Decreto Legislativo n. 36/2023 con il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 c. 2 lett. a) del D. lgs. n. 36/2023 e smi, anche in presenza di una sola offerta valida, da parte di una commissione appositamente nominata, sulla base dei sotto elencati elementi di valutazione:

	<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
1	OFFERTA ECONOMICA	30
2	OFFERTA TECNICA ( <b>SOGLIA DI SBARRAMENTO 42/70</b> )	70
	<b>TOTALE PUNTI</b>	<b>100</b>

### **OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica indica il prezzo offerto, IVA esclusa, ed è comprensiva di tutti i servizi richiesti in appalto e delle migliorie proposte.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si procederà assegnando punti 30 (trenta) all'offerta economica della ditta concorrente che presenterà il prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta, mentre alle altre offerte economiche presentate dalle ditte concorrenti si procederà assegnando punteggi decrescenti calcolati in misura inversamente proporzionale al prezzo più basso secondo la seguente formula matematica:

$$\text{punteggio} = 30 \times P_{\text{Min}} / P_{\text{Off}}$$

dove:

punteggio offerta "n"

$P_{\text{Min}}$  = Prezzo minimo offerto, al netto degli oneri non soggetti a ribasso.

$P_{\text{Off}}$  = Prezzo offerto ditta in esame, al netto degli oneri non soggetti a ribasso.

## **OFFERTA TECNICA**

Il punteggio dell'offerta tecnica verrà assegnato ad insindacabile giudizio della Commissione, considerando i seguenti elementi:

<b>CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A) PROFILO ORGANIZZATIVO – Descrizione dettagliata dell'organizzazione del servizio e delle varie fasi di lavoro</b>	<b>MAX 9 PUNTI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• piano di selezione e controllo fornitori, approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari.</li></ul>	<b>Max punti 3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• piano e modalità di preparazione dei pasti.</li></ul>	<b>Max punti 3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• piano di pulizia, lavaggio e sanificazione dei locali e attrezzature e smaltimento dei rifiuti.</li></ul>	<b>Max punti 3</b>
<b>B) PERSONALE</b>	<b>MAX 10 PUNTI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Organizzazione della ditta e staff</b> a supporto della commessa (Es. presenza di una figura di coordinamento tra cucina e Comune).</li></ul>	<b>Max punti 4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Organizzazione e gestione del personale di cucina:</b> dovranno essere indicati il numero, la qualifica, la funzione e il monte ore settimanale di tutti gli addetti che si intende impiegare.</li></ul>	<b>Max punti 2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Piano della formazione:</b> per ciascun anno di servizio dovranno essere illustrate le modalità organizzative, il monte ore distinto per le varie figure professionali e le tematiche dell'addestramento.</li></ul>	<b>Max punti 2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Organizzazione e gestione del servizio trasporto viveri:</b> dovranno essere indicati il numero, la qualifica, la funzione e il monte ore settimanale di tutti gli addetti che si intende impiegare.</li></ul>	<b>Max punti 2</b>
<b>C) PIANO DI IGIENE E DI AUTOCONTROLLO</b>	<b>MAX 2 PUNTI</b>

<b>D) POSSESSO VALUTAZIONI DI CONFORMITA'</b>	<b>MAX 3 PUNTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UNI EN ISO 22000:2018 + A1 2024;</b></li> <li>• <b>UNI EN ISO 14001:2015 + A1 2024;</b></li> <li>• <b>UNI EN ISO 9001:2015 + A1 2024;</b></li> </ul>	<p><b>Max punti 1</b></p> <p><b>Max punti 1</b></p> <p><b>Max punti 1</b></p>
<b>E) PROGETTI INTEGRATIVI</b>	<b>MAX 14 punti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Iniziative di educazione alimentare:</b> indicare le idee progettuali, modalità e tempi di realizzazione di attività inerenti la diffusione di buone pratiche di educazione alimentare per bambini, insegnanti e famiglie.</li> </ul>	<b>Max punti 6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Iniziative di educazione alimentare che coinvolgano <u>tutti</u> gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia:</b> indicare un progetto che preveda la somministrazione di frutta, nel rispetto della stagionalità dei prodotti, per disincentivare le scorrette abitudini alimentari, per ogni anno scolastico.</li> </ul>	<b>Max punti 8</b>
<b>F) MIGLIORIE</b>	<b>MAX 12 punti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Migliorie dei servizi:</b> indicare le proposte di miglioramento organizzativo e gestionale del servizio con indicazione delle tempistiche di realizzazione nell'arco di vigenza del contratto.</li> </ul>	<b>Max punti 4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Migliorie tecniche:</b> indicare le proposte di interventi di miglioramento, individuando la strumentazione tecnologica che consenta di ottimizzare i tempi di produzione e la preparazione dei pasti.</li> </ul>	<b>Max punti 8</b>
<b>G) VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SERVIZIO</b>	<b>MAX 8 punti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di documentazione dell'attività svolta e monitoraggio dell'efficacia del servizio.</li> </ul>	<b>Max punti 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema di monitoraggio della qualità del servizio erogato con particolare attenzione ai seguenti elementi: indicatori qualitativi e quantitativi proposti; modalità di effettuazione delle indagini di gradimento pasti; valutazione degli scarti, funzionalità e periodicità del sistema di monitoraggio.</li> </ul>	<b>Max punti 5</b>

H) SOLUZIONI IN CASI DI EMERGENZA	MAX 12 punti
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposte di intervento in caso di interruzione del servizio presso la cucina centralizzata (capacità produttiva, attrezzature, spazi, distanza, ecc.).</li> </ul>	Max punti 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il concorrente dovrà indicare un centro di cottura alternativo, fisso o mobile, nel caso in cui si verifichino eventi straordinari e imprevedibili, non imputabili all'appaltatore, che determinino l'impossibilità di utilizzazione del centro cottura comunale.</li> </ul>	Max punti 8

La suddetta offerta tecnica dovrà essere contenuta in un elaborato della **lunghezza massima di quindici (15) pagine**.

#### METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Allo scopo di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi alle diverse offerte tecniche, la commissione appositamente nominata, procederà ad assegnare ad ogni subprofilo, un giudizio tra i 5 di seguito precisati tra cui corrisponde un coefficiente. Il punteggio di ogni subprofilo sarà determinato dal prodotto del punteggio massimo attribuibile al subprofilo stesso moltiplicato per la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

I giudizi e i coefficienti sono i seguenti:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI DI GIUDIZIO
Ottimo	1	Aspetti positivi elevati o piena rispondenza alle aspettative
Buono	0,80	Aspetti positivi rilevanti o buona rispondenza alle aspettative
Sufficiente	0,60	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Scarso	0,40	Aspetti di miglioramento appena percettibili o appena sufficienti
Inadeguato	0,20	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante

## ART. 62 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il valore presunto complessivo dell'appalto, **Iva esclusa**, è quantificato come segue:

Descrizione	Prezzo unitario	Quantità annua indicativa pasti	Importo annuo indicativo	Importo indicativo anni 5
<b>Pasti per Scuole, Asilo Nido e CSER</b>	€. 5,84=	69.000	€. 402.960,00=	€. 2.014.800,00=
<b>Pranzi e cene per Centro Anziani</b>	€. 4,94=	43.800	€. 216.372,00=	€. 1.081.860,00=
<b>Colazioni per Centro Anziani</b>	€. 1,65=	21.900	€. 36.135,00=	€. 180.675,00=
<b>IMPORTO A BASE DI GARA</b>			<b>€. 655.467,00=</b>	<b>€. 3.277.335,00=</b>
<b>Di cui spesa per manodopera</b>			<b>€. 275.777,00=</b>	<b>€. 1.378.885,00=</b>

L'importo relativo agli oneri per rischi da interferenze e per gli oneri relativi alla sicurezza è pari ad € 1.400,00= annui non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo dovuto all'impresa per il servizio di cui al presente capitolato sarà determinato dal prezzo unitario del pasto risultante dall'offerta presentata dall'aggiudicataria moltiplicato per il numero dei pasti forniti e documentati.

In presenza della fornitura esclusivamente della colazione il corrispettivo sarà commisurato in misura pari ad 1/3 del costo del pasto unitario offerto.

L'impresa aggiudicataria ha diritto al corrispettivo solo per i pasti effettivamente forniti.

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria sarà effettuato con cadenza mensile su presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa e previa acquisizione d'ufficio del Documento di Regolarità Contributiva (DURC).

Con tale corrispettivo, l'aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il servizio di cui trattasi.

## **ART. 63 - ESECUZIONI D'UFFICIO**

Nel caso si verificano deficienze nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà far eseguire d'ufficio il servizio stesso per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali ove la ditta aggiudicataria, espressamente diffidata, non ottemperi nel termine stabilito.

## **ART. 64 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Nota: Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

Titolare del trattamento: Comune di Mondolfo, indirizzo postale Via Garibaldi 1 61037, indirizzo di posta elettronica [comune.mondolfo@provincia.ps.it](mailto:comune.mondolfo@provincia.ps.it) PEC: [protocollo.comune.mondolfo@emarche.it](mailto:protocollo.comune.mondolfo@emarche.it), numero di telefono 07219391.

Responsabile della Protezione Dati (RPD): [rpd@comune.mondolfo.pu.it](mailto:rpd@comune.mondolfo.pu.it).

Finalità del trattamento: La finalità del trattamento è la raccolta dei dati per tutti gli adempimenti connessi alla gestione della presente procedura per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti.

Base giuridica: La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1 lett. b del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso) e dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento).

Destinatari dei dati personali: I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale: I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo/criteri di conservazione: I dati personali saranno conservati nei termini e nelle modalità previste dalla vigente normativa.

Diritti dell'Interessato: L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una PEC a [protocollo.comune.mondolfo@emarche.it](mailto:protocollo.comune.mondolfo@emarche.it).

Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati: La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura di gara nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. La conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di



partecipare alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

## **ART. 65 – NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Ai sensi dell'articolo 28 del GDPR il Comune di Mondolfo, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, nomina l'impresa aggiudicataria Responsabile del trattamento dei dati personali, relativamente ai trattamenti funzionali all'attività relativa all'erogazione del servizio previsto dal presente capitolato. Il Comune di Mondolfo dichiara che i dati personali trasmessi all'impresa aggiudicataria saranno raccolti e trasmessi rispettando la normativa vigente pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali vengono trasmessi. Il Responsabile nominato sarà tenuto a trattare i dati personali nel rispetto delle indicazioni ricevute dal Titolare del trattamento, per le finalità e con le modalità previste dal contratto, essendo tenuto ad adottare tutte le misure minime di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati.

Il Responsabile del trattamento nominato sarà pertanto tenuto a:

- a) collaborare con il Comune di Mondolfo all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa ed all'evasione delle richieste degli interessati;
- b) verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto della normativa vigente;
- c) disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza degli accessi agli stessi;
- d) individuare le persone autorizzate al trattamento, garantendo che le stesse operino nel rispetto degli obblighi di riservatezza, di correttezza e liceità previsti per il trattamento;
- e) redigere e tenere aggiornato l'apposito Registro delle attività di trattamento;
- f) coordinare le operazioni di trattamento;
- g) comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi elemento nuovo, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto espletamento del trattamento dei dati personali;
- h) ad assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi in caso di violazione dei dati personali e di valutazione d'impatto. In particolare, in caso di violazione dei dati personali (data breach) notificare tempestivamente la violazione al Titolare del trattamento dopo esserne venuto a conoscenza ed accompagnare tale notifica da ogni documentazione necessaria da poter permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare tale violazione all'autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Nel caso emergano necessità di eseguire operazioni di trattamento diverse ed eccezionali rispetto a quelle funzionalmente collegate al servizio prestato, il Responsabile del trattamento nominato dovrà informarne tempestivamente il Titolare

del trattamento. È in facoltà del Responsabile del trattamento ricorrere a uno o più sub-responsabili del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, per l'esecuzione di specifiche attività previste dal servizio, esclusivamente previa autorizzazione del Titolare del trattamento: in nessun caso il responsabile nominato potrà comunicare, diffondere, utilizzare autonomamente per scopi diversi da quelli sopra indicati i dati personali oggetto del trattamento.

I dati personali trattati dall'impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio saranno conservati per il tempo strettamente necessario a fornire all'utente il servizio richiesto e saranno eliminati subito dopo, salvi ulteriori obblighi di conservazione previsti dalla legge.

Al Titolare del trattamento è riconosciuta la facoltà di pianificare con attività periodiche di monitoraggio (audit), secondo modalità di volta in volta condivise. Il Titolare del trattamento dovrà comunicare formalmente per iscritto al Responsabile del trattamento qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria rispetto al trattamento dei dati affidato con la presente nomina.

#### **ART. 66 - FORO COMPETENTE E RINVIO**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed la Ditta aggiudicataria competente il Foro di Pesaro.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

## **ALLEGATI AL CAPITOLATO**

Sono allegati al presente Capitolato Speciale, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

- Allegato 1 Menu Nido, Scuole, CSER e grammature
- Allegato 2 Menu Centro residenziale Anziani e grammature
- Allegato 3 Tabella della stagionalità
- Allegato 4 Planimetria Centro di Cottura
- Allegato 5 Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (Duvri)
- Allegato 6 Dichiarazione Responsabile Settore Servizi Demografici e Sociali sul personale in distacco
- Allegato 7 Elenco attrezzature
- Allegato 8 Requisiti di partecipazione alla gara