COMUNE DI GRIGNASCO

Provincia di Novara

Via Vittorio Emanuele II, 15 – 28075 Grignasco (NO)

Tel. 0163/418161 e-mail: segreteria@comune.grignasco.no.it

C A P I T O L A T O S P E C I A L E D ' O N E R I

CONCESSIONE PER SERVIZIO PUBBLICO DI RISTORAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO, CENTRO ANZIANI, CENTRI ESTIVI E MENSA DIPENDENTI COMUNALI DEL COMUNE DI GRIGNASCO PER IL PERIODO dall'inizio del servizio (ipotizzato al 01/04/2022) al 31.08.2027

INDICE

Premessa
Art. 1 - Oggetto della concessione
Art. 2 - Durata della concessione
Art. 3 - Condizioni di ammissione
Art. 4 – Obbligo di Sopralluogo
Art. 5 – Remunerazione della concessione e prezzo
Art. 6 - Adeguamento ISTAT
Art. 7 – Gestione Servizio
7.1) Programma per la gestione informatizzata del servizio
7.2) Gestione amministrativa del servizio e rapporti con l'utenza
7.3) Rilevazione presenze, prenotazione dei pasti e riscossione rette
7.4) Utenze
Art. 8 – Competenze della Stazione Appaltante
Art. 9 – Composizione del pasto e del menù
Art. 10 – Orari di servizio
Art. 11 –Responsabile e referente del servizio
Art. 12 - Gestione operativa e organizzazione del servizio di ristorazione
12.1) Redazione e gestione HACCP, individuazione Responsabile Alimentare, redazione e applicazione protocolli e ulteriori adempimenti di legge
12.2) Gestione rapporti con i fornitori e acquisti
12.3) Preparazione dei pasti presso il centro di cottura comunale
12.4) Campionatura dei pasti
12.5) Trasporto delle vivande presso i plessi di distribuzione: scuole, centri estivi (ccd colonia) - e centro anziani
12.6) Distribuzione e scodellamento dei pasti presso le relative mense
12.7) Apparecchiatura e sparecchiatura
12.8) Lavaggio di stoviglie (piatti, posate e brocche) di tipo tradizionale (ceramica), pulizia, sanificazione e igienizzazione dei locali e delle superfici dure
12.9) Prevenzione e gestione rifiuti
12.10) Attivazione procedure di emergenza in caso di guasto ad impianti/attrezzature di refrigerazione e/o interruzione di somministrazione di energia elettrica
12.11) Prevenzione e gestione eccedenze alimentari
12.12) Redazione piano di emergenza
12.13) Ogni altra attività necessaria al buon espletamento del servizio
Art. 13 – Personale
13.1) Indicazioni generali
13.2) caratteristiche personale
13.3) Sicurezza ed oneri previdenziali
13.4) Diritto del lavoro
13.5) Vestiario e dispositivi di protezione individuale e collettiva
13.6) Riservatezza dei dati
13.7) Formazione e aggiornamento del personale
13.8) clausola sociale
Art. 14 - Responsabilità e polizze
14.1) Indicazioni generali
14.2) Polizze assicurative
Art. 15 Canone
Art. 16 - Modifica di contatto durante il periodo di efficacia
Art. 17 - Esecuzione in danno
Art. 18 - Scioperi
Art. 19 – Verifiche e controlli sul servizio

Art. 20 - Materiali - attrezzature - arredi
20.1) Fornitura di materiali, attrezzature ed arredi necessari all'espletamento della concessione
20.2) Consegna al concessionario dei beni e dei locali di proprietà dell'ente
20.3) Manutenzioni ordinarie e straordinarie
20.3.1) Manutenzione ordinaria
20.3.2) Manutenzione straordinaria
Art. 21 – Estensione eventuale del servizio
Art. 22 – Subappalti e subcontratti
Art. 23- Pagamenti
Art. 24 – Tracciabilità
Art. 25 – Penali e risoluzione
Art. 26 – Obbligazione contrattuale
Art. 27 - Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro
Art. 28 - Cauzione definitiva.
Art. 29 - Controversie
Art. 30 - Spese a carico del concessionario
Art. 31 - Costituzione di mora
Art. 32 - Domicilio del concessionario
Art. 33 - Nota informativa ai sensi della legge sulla privacy
Art. 34 - Codice di comportamento
Art. 35 - Norme transitorie e finali

ALLEGATI:

- **All. n. 1 tabelle grammature;**
- **All. n. 2 menù vari;**
- **All. n. 3 informativa privacy;**
- **All. n. 4 codice di comportamento**

Premessa

La presente concessione soggiace a quanto stabilito dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i., alle linee guida ANAC e, per le parti ancora vigenti, al DPR 207/2010.

Essa soggiace altresì a tutta la normativa specifica di settore vigente o che dovesse entrare in vigore in corso di esecuzione, tra cui:

- la Legge 283 del 30.4.1962 e s.m.i. ed al relativo regolamento di esecuzione DPR 327 del 26.3.1980 e s.m.i.
- i Reg. CE 178/2002 e smi, 852/2004 e smi, 853/2004 e smi, 854/2004 e smi, 882/2004 e smi, 1935/2004 e smi, 37/2005 e smi, 183/2005 e smi, 396/2005 e smi, 2073/2005 e smi, 2074/2005 e smi, 2075/2005 e smi, 2076/2005 e smi, 1635/2006 e smi, 2023/2006 e smi, 1881/2006 e smi, 1148/2001 e smi, 1182/2007 e smi, 10/2011 e smi,
- i DM 21/03/1973 e smi, 27/08/2004 e smi
- i D.lgs 109 del 27/01/1992 e smi; 94 del 30/01/2001 e smi, 31 del 02/02/2001, 181 del 23/06/2003; 193 del 06/11/2007 e smi

nonché alle norme di legge comunitarie, nazionali e regionali in materia di alimenti e bevande che si intendono qui integralmente richiamate.

Fra le altre si intendono in questa sede richiamate altresì le seguenti normative:
- LINEE DI INDIRIZZO DELLA REGIONE PIEMONTE PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA
- LINEE DI INDIRIZZO NAZIONALE PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA
- D.M. Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 10.03.2020 recante "CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA E FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI" per la parte applicabile alla refezione scolastica, in particolare a:

Clausole contrattuali
. Requisiti degli alimenti
. Flussi informativi
. Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari
. Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA)
. Prevenzione e gestione dei rifiuti
. Tovaglie e tovaglioli
. Pulizia dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure
. Formazione ed aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio
. Servizio di ristorazione in centro di cottura interno; acquisto o fornitura di frigoriferi, congelatori, stoviglie per uso professionale ed altre apparecchiature connesse all'uso di energia dotate di etichettatura energetica.

- DM 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017 CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER FORNITURA E SERVIZIO DI NOLEGGIO DI ARREDI PER INTERNI (per quanto applicabili)

Nell'eventuale caso di incongruenza tra fonti normative, prevale, a parità di gerarchia, la più recente.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di concessioni di servizi ed altre disposizioni di legge in vigore.

Gli offerenti devono inoltre essere in grado di rispettare le disposizioni legali in materia di igiene e sicurezza alimentare e la perfetta conoscenza delle procedure basate sui principi HACCP (analisi dei pericoli e controllo dei punti critici) relative:
- Ai locali e alle attrezzature, compresa la manutenzione;
- Al personale e al programma di formazione;
- Alla gestione dei rifiuti;
- Alla trasformazione e distribuzione delle derrate alimentari;

- Al sistema documentale, al piano HACCP e agli autocontrolli;
- Alle analisi epidemiologiche in caso di intossicazione o infezione alimentare;
- All'informazione fornita all'ente.

Art. 1 - Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la preparazione, il trasporto e la somministrazione di pasti per le mense scolastiche delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado, per gli Anziani, per i centri estivi e per i dipendenti dell'Ente, presso un centro di produzione di proprietà del Comune di Grignasco, posto all'interno dei locali dell'immobile Centro Incontro Anziani, siti in via C. Battisti 18, già oggetto di recente ristrutturazione ed ampliamento e completo di attrezzature.
L'affidamento comprende inoltre la gestione informatizzata del servizio e la gestione del sistema di prenotazione ed incasso dei pasti.

Valore d'appalto stimato: euro 822.172,00; costo pasto a base d'asta non superabile: euro 4,85 al netto d'IVA, comprensivo di oneri aziendali sulla sicurezza.
La fornitura verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida purché conveniente e congrua.
Non sono ammesse offerte in aumento.
Il valore sopra indicato è puramente indicativo e varierà in funzione dell'offerta presentata e del numero di pasti effettivamente erogati.
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso: € 0,05
Il rischio di impresa è posto a carico del Concessionario.

Art. 2 - Durata della concessione.

La durata della concessione è fissata dall'avvio del servizio (ipotizzato al 01/04/2022) al 31.08.2027. Non è ammesso il rinnovo del contratto.
Il concessionario si impegna, senza riserve, su richiesta del Comune e nel rispetto del disposto di legge, all'avvio dei servizi nelle more della stipula del contratto al sussistere delle condizioni di legge.

Art. 3 - Condizioni di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti indicati all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 ed in possesso dei seguenti requisiti minimi:

a) Assenza di motivi di esclusione di cui all'art, 80 del D.Lgs 50/2016 e sm.i.;
b) Iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per l'attività inerente il servizio oggetto dell'appalto nel caso in cui i concorrenti siano cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia; qualora i concorrenti fossero cittadini di altri Stati membri non residenti in Italia, debbono documentare l'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello stato di residenza;
c) Non sussistano cause interdittive di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
d) Se cooperativa o consorzio di cooperative, iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. 23/06/2004 presso il Ministero delle attività produttive, e, se cooperativa sociale, anche iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91;
e) Certificazione di qualità ISO 9001;
f) Fatturato medio annuo relativo alla prestazione di servizi di "Ristorazione Scolastica" realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari sia pari a € 151.785,60;
g) Assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione

h) ***"Disponibilità di un centro di cottura alternativo a quello dell'Ente, compreso entro la distanza stradale massima di 30 minuti dalla Sede del Comune di Grignasco, nei casi di indisponibilità della cucina comunale"***
(punto integrato con determina n. 40/2022)

in caso di consorzi e di aggregazioni di imprese i requisiti di cui ai punti su indicati devono essere posseduti dal Consorzio/Aggregazione e da tutte le imprese/imprese retiste con le quali il Consorzio/Aggregazione intende partecipare alle procedure

Art. 4 – Obbligo di Sopralluogo

Per poter partecipare alla procedura dovrà essere effettuato un attento ed approfondito sopralluogo preliminare per la esatta determinazione dei luoghi e delle condizioni ove dovrà essere espletato il servizio. Detto sopralluogo dovrà essere concordato con il servizio istruzione del Comune di Grignasco previo appuntamento da concordarsi telefonicamente contattando il n. tel. 0163/418161 (Servizio Istruzione).

A seguito del suddetto sopraluogo l'ufficio competente rilascerà al titolare o legale rappresentante della Ditta o altra persona munita di delega, apposito attestato di presa visione, il quale andrà allegato alla documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, conformemente a quanto definito nella relativa lettera d'invio e documentazione di gara.

La mancata esecuzione del sopralluogo, così come attestata dal servizio istruzione, comporterà l'esclusione dalla gara.

A seguito di detto sopralluogo, il candidato alla concessione, con il fatto stesso di presentare l'offerta, dà atto, senza riserva di sorta:

- di essersi reso pienamente edotto ed avere tenuto in debito conto tutte le condizioni ambientali e le circostanze connesse, che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi e di disporre di idonea struttura organizzativa per provvedere agli adempimenti amministrativi e contrattuali derivanti dall'assunzione dei servizi.
- di assume il rischio completo e incondizionato della gestione a proprio carico.

Il concessionario, con la presentazione dell'offerta, riconosce la stessa remunerativa, senza riserva di sorta, giacché per la sua formulazione:

- ha verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nelle aree interessate dal servizio, al fine di preordinare ogni necessario ed utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori;
- ha preso atto e tenuto conto delle condizioni e delle clausole contrattuali, ivi incluse quelle previse dal capitolato e dagli ulteriori documenti di gara, e degli oneri compresi quelli in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- ha preso atto e tenuto conto di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta.

Il concessionario non potrà pertanto sollevare eccezioni di sorta in merito all'esecuzione della concessione stessa.

Art. 5 – Remunerazione della concessione e prezzo

La controprestazione a favore del concessionario, a fronte di tutti gli oneri derivanti dal presente capitolato, dall'offerta presentata in gara e dalla normativa vigente (o che dovesse entrare in vigore durante l'esecuzione del contratto), consiste unicamente nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione secondo le modalità indicate nel capitolato stesso.

Con il corrispettivo offerto in sede di aggiudicazione (prezzo del pasto) il concessionario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi.

L' aggiudicatario è titolare del credito verso gli utenti e si assume il rischio della relativa morosità; pertanto potrà, a propria discrezione, effettuare solleciti, anche ripetuti, verso l'utenza inadempiente nei tempi e con le modalità che ritiene più opportune, ma sempre nel rispetto della privacy individuale e delle norme vigenti in materia.

Le azioni di recupero del credito potranno in ogni caso determinare la sospensione del servizio nei confronti dell'utente moroso con espresso preventivo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Per ciò che concerne il prezzo dei pasti e secondo quanto stabilito negli allegati menù, nel prezzo unitario di un pasto, come definito a seguito di offerta, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati dall'A.C. (Amministrazione Comunale) all'I.A. (Impresa Aggiudicataria) tutti i

servizi, le risorse strumentali, le prestazioni del personale, le derrate, i costi CAM ed ogni altro onere, espresso e non, dal capitolato speciale d'appalto, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Le tariffe di fruizione del servizio presso l'utente finale verranno stabilite dal Comune con apposita deliberazione indipendentemente dal costo del pasto dovuto al concessionario e stabilito in sede di gara, così come definito mediante aggiudicazione della presente procedura.

Nel caso in cui la tariffa corrisposta dagli utenti sia inferiore al costo contrattuale del pasto, ai fini del conseguimento dell'equilibrio economico, il Comune provvederà a corrispondere la relativa differenza al concessionario. Il Comune si impegna altresì verso il Concessionario al pagamento dei pasti degli insegnanti docenti, ad esclusione del personale di assistenza all'autonomia.

Viceversa, nel caso in cui il costo contrattuale del pasto risulti inferiore alla tariffa corrisposta dall'utenza, il Concessionario corrisponderà al Comune la differenza.

In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme da parte del Comune nei confronti del Concessionario è la verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti e fatturazione degli importi dovuti.

Nulla sarà dovuto da parte del Comune al Concessionario, a copertura parziale o totale del non incassato derivante dalle insolvenze e dal rischio d'impresa.

Il numero dei pasti per il periodo dal 01.04.2022 al 31.08.2026 è stimato, sulla base della pregressa esperienza ponderata, in circa 31.300,00 pasti annui.

Il numero dei pasti è presunto e non è vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale quantitativo annuo dei pasti potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, per effetto dell'utilizzo del servizio da parte dell'utenza.

Il servizio dovrà essere svolto anche per quantitativi minori o maggiori ed impegnerà la ditta aggiudicataria alle stesse condizioni e senza nessuna altra pretesa.

Art. 6 - Adeguamento ISTAT

Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa – trascorso il primo anno contrattuale - su richiesta del contraente, da inoltrarsi via PEC, potrà essere operata la revisione periodica del prezzo in seguito ad istruttoria condotta dal RUP sulla base dell'indice ISTAT relativo al costo della vita. In tale evenienza, l'adeguamento ISTAT verrà riconosciuto sulla base dell'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (FOI), al netto dei tabacchi, come accertato e pubblicato dall'ISTAT, calcolato per l'importo risultante dalla media dei valori degli indici mensili dei 12 mesi precedenti. L'adeguamento ISTAT esclude ogni altro adeguamento di costo e di personale.

Art.7 – Gestione Servizio

7.1 Programma per la gestione informatizzata del sevizio

Il concessionario dovrà utilizzare il software di gestione e la banca dati attualmente in uso per la gestione di un sistema informatizzato di prenotazione dei pasti e di riscossione dei corrispettivi.
Il sistema informatizzato dovrà essere operativo dall'avvio della concessione sino alla conclusione della stessa, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione Comunale.
Si precisa essere a carico del concessionario ogni onere e accessorio per dare il prodotto finito, funzionale e funzionante in ogni suo aspetto. Si precisa inoltre che l'Ente non assume alcun onere sia economico che gestionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Business Continuity, Operazioni di Salvataggio, operazioni di gestione, ecc.) in relazione alla gestione informatizzata.
Per la gestione, anche contabile, del servizio mensa del Comune di Grignasco ad oggi è in uso il sistema School.net della ditta Etica Soluzioni S.r.l., società certificata ISO27001 e ISO22301, per il quale il comune è proprietario delle licenze d'uso.

All'avvio della concessione il concessionario dovrà mantenere in uso l'attuale sistema, assumendosene l'onere economico, inclusi i servizi di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo. Il concessionario, nella gestione del prodotto informatico, non dovrà arrecare disagi alle famiglie; è tenuto pertanto a mantenere la medesima configurazione di sistema attualmente in uso (a titolo esemplificativo e fatto salvo diverso disposto di legge: mantenimento codici utenti attualmente in dotazione ai genitori per effettuare i pagamenti, password per accedere al portale internet al fine di verificare la propria situazione contabile). In corso di concessione potranno essere valutate, per parte del Comune, eventuali proposte, avanzate dal concessionario, di implementazione e/o cambio di software gestionale che possano migliorare la gestione del servizio e che siano in modo nativo integrate con il gestionale. L'attuazione sarà discrezionale da parte dell'Ente; i relativi oneri a carico del concessionario.
Compete al concessionario la fornitura e la manutenzione, durante tutta la durata del contratto, delle attrezzature (fax, tablet, pc etc..), delle apparecchiature hardware e del software utilizzati per quanto sopra, nonché la fornitura di eventuali attrezzature integrative rese necessarie per lo svolgimento del servizio, l'attivazione e la manutenzione del contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO27001.
In caso di guasti e/o malfunzionamenti la ditta è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e far eseguire urgentemente gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.
Tutte le sopra dette procedure dovranno essere utilizzate con l'obiettivo di facilitare e snellire le pratiche di accesso e di utilizzo del servizio da parte dei cittadini.
Il concessionario ha l'obbligo di utilizzare il sistema informatico per la rilevazione delle presenze quotidiane, la prenotazione, l'addebito e il pagamento anticipato dei pasti.
Al termine della concessione l'Impresa Aggiudicataria, dovrà trasferire all'Amministrazione il software di gestione e la banca dati aggiornata per la gestione del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti e di riscossione dei corrispettivi, comprese le eventuali migliorie di gestione apportate.

7.2 Gestione amministrativa del servizio e rapporti con utenza
Compete al concessionario:

- La gestione delle iscrizioni al servizio tramite l'inserimento in programma dei dati anagrafici dei nuovi iscritti. È compito dell'aggiudicataria provvedere al relativo caricamento e al completamento con le informazioni relative alle diete individuali e provvedere al tempestivo e sistematico aggiornamento di tutti i dati;
- L'aggiornamento delle anagrafiche;
- La stampa della modulistica relativa al servizio e relativa distribuzione presso le scuole;
- La raccolta e verifica delle prenotazioni pasti giornaliere
- La verifica della regolarità e/o completezza delle prenotazioni.
- La soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema;
- Lo storno della presenza/assenza nel caso se ne verificasse la necessità;
- La contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente.
- L'incasso diretto delle rette. Il concessionario ha l'obbligo di riscuotere direttamente le rette, secondo gli importi definiti e comunicati dall'Amministrazione Comunale, ed indipendentemente dal costo effettivo del pasto contrattualmente pattuito. Le differenze in eccesso e/o in difetto fra il costo del pasto definito in sede di gara e il prezzo per l'utenza verranno gestite come indicato nel presente capitolato. Il servizio di riscossione rette si articolerà su un sistema prepagato secondo quanto di seguito specificato.
- La riscossione, in modalità anticipata, dei buoni virtuali tramite sportelli dislocati sul territorio. Sono da prevedere almeno 2 punti vendita (attività commerciali disponibili che dovranno avere un ampio orario di apertura ed essere facilmente fruibili o con altri metodi valutate secondo eventuali proposte migliorative della Ditta aggiudicataria) e almeno un canale di pagamento telematico attivo 7 giorni su 7, che non obblighi le famiglie a recarsi presso i punti vendita. I punti vendita dovranno effettuare le ricariche mediante POS dotato di Pagobancomat in modalità on line per permettere l'aggiornamento in tempo reale del saldo dell'utente. Le ricariche dovranno avvenire a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy;

- La gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi;
- Le implementazioni del sistema School.Net per l'integrazione con il sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. n. 179/2012 ed ogni ulteriore implementazione, richiesta dall'Ente, ai fini di migliorare il servizio.
  La ditta aggiudicataria dovrà rendersi pertanto disponibile, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad integrare il sistema con "PAGOPA" secondo le disposizioni della normativa in materia, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. Gli interfacciamenti richiesti saranno dunque a totale carico della ditta aggiudicataria.
- La comunicazione con gli utenti in modalità multicanale: tramite documentazione cartacea, invio di sms, accesso al portale web multilingua dedicato alle famiglie, sistemi informatici proposti dalla ditta aggiudicataria e concordati con l'Ente, strumenti propri del sistema informatico, APP per Smartphone. I relativi costi permangono in capo al concessionario.
- L'integrazione, nei tempi e modi di legge, sul portale School.Net dell'accesso tramite credenziali SPID e Carta elettronica digitale, il sistema Pubblico di Identità Digitale. L'interfacciamento richiesto con SPID/CIE e i relativi canoni di manutenzione saranno dunque a totale carico della ditta aggiudicataria;
- L'invio tempestivo di preavviso tramite SMS agli utenti del servizio quando residuano tre pasti pagati e non consumati;
- La predisposizione e invio di lettera raccomandata a.r. alla famiglia dell'utente di n. 1 sollecito scritto, su tracciato concordato con l'Amministrazione comunale, qualora alla segnalazione via SMS per superamento della soglia non faccia seguito il pagamento entro i cinque giorni successivi, o qualora non sia stato reso disponibile il numero di utenza al quale inviare gli SMS e sia stata superata la soglia di 3 pasti consumati e non pagati;
- La preparazione e la consegna agli utenti di eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con il Comune per potenziali campagne informative verso le famiglie. Tale attività potrà prevedere opuscoli per le famiglie e/o manifesti da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico e del comune per permettere una comunicazione chiara verso tutti gli utenti;
- L'emissione di fattura mensile con la quota pasto a carico del comune sulla base dei pasti rilevati. La fattura dovrà essere corredata dei report mensili, verificabili in forma diretta dal Comune attraverso l'uso del programma informatico;
- L'assistenza agli operatori comunali per la verifica a fine mese, tramite il programma, dei dati consuntivati.

7.3 Rilevazione presenze, prenotazione dei pasti e riscossione rette

Fatte salve eventuali modifiche stabilite e comunicate dalla P.A. in corso di vigenza della concessione, la prenotazione dei pasti scolastici e dei centri estivi dovrà avvenire a cura di fruitori del servizio a mezzo del relativo portale. Il concessionario dovrà garantire la funzionalità del sistema informatico.
Anziani e dipendenti comunicheranno al concessionario l'uso del servizio a mezzo buoni cartacei.

7.4 Utenze

Le utenze relative al servizio in oggetto (energia elettrica, acqua, gas, telefono, etc…) sono a carico del concessionario. Qualora, per motivi tecnici, le stesse non possano essere direttamente intestate al concessionario il Comune provvederà al pagamento in forma diretta e richiedendone il rimborso, nei modi di legge, al concessionario. Qualora non fosse possibile la rilevazione analitica dei costi, gli stessi saranno quantificati forfettariamente e soggetti, nei modi previsti all'art. 6 del presente capitolato, ad adeguamento ISTAT. Eventuali costi connessi alla suddetta rilevazione analitica sono a carico del concessionario.

Art. 8 - Competenze della Stazione Appaltante

Restano in carico all'Amministrazione comunale le seguenti fasi:
- collaborazione con la Ditta Appaltatrice nella fase di raccolta delle iscrizioni degli utenti al servizio. Le iscrizioni contenenti i dati relativi a nome, cognome, recapito telefonico, e mail dell'iscritto al servizio ed

eventuale fascia ISEE corrispondente verranno forniti all'aggiudicataria dal competente ufficio comunale in formato cartaceo o tramite e mail.
- definizione delle tariffe. Le tariffe per il servizio sono stabilite dal Comune con apposito provvedimento indipendentemente dal costo effettivo del pasto contrattualmente pattuito. Eventuali differenze in difetto riscontrate fra il costo dei pasti erogati e costo del servizio all'utenza saranno a carico del Comune.

Art. 9 - Composizione del pasto e dei menù
Il servizio comprende la preparazione di ciascun pasto e dovrà essere svolto nel rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi), di cui al DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE 10 marzo 2020 (G.U. 90 del 4 aprile 2020) riguardante "CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA E LA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI".

Conformemente al punto C lettera a) comma 1. dei suddetti CAM, e fatte salve le migliorie offerte in sede di presentazione dell'offerta qualitativa, i pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e secondo piatto, come di seguito meglio specificato, costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ, etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, fatte salve le migliorie presentate in sede di gara, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

- ***Frutta, ortaggi, legumi, cereali****: biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del decreto ministeriale 18 dicembre 2017 recante «Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche» o, nelle more della relativa adozione, secondo il calendario di cui all'allegato A dei CAM per il servizio di ristorazione, oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bieta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio;*
  La frutta fresca deve essere di categoria commerciale "prima"; è vietato l'uso di frutta in scatola (macedonia, pesche sciroppate, ecc.); dovrà essere rispettato il CALENDARIO DELLA FRUTTA FRESCA e garantita una rotazione giornaliera della tipologia di frutta;
  La verdura fresca deve essere di stagione, di categoria commerciale "prima"; è vietato l'uso di verdure in scatola, di patate pre-fritte e surgelate, di preparati liofilizzati per purea di patate; l'uso di verdura surgelata dovrà essere limitato a legumi, fagiolini, spinaci, erbette e minestroni; dovrà essere rispettato il CALENDARIO DEGLI ORTAGGI E DEI LEGUMI FRESCHI e garantita una rotazione giornaliera della tipologia di verdura;
  Legumi: è consentito l'uso di legumi freschi, secchi o surgelati;
- ***Uova*** *(incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti;*
  Le uova dovranno essere di categoria "A extra" o di categoria "A", di produzione nazionale o comunitaria; è vietato l'uso di uova non completamente cotte;
- ***Carne*** *bovina: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative «benessere animale in allevamento», «alimentazione priva di additivi antibiotici», o a marchio DOP o IGP o «prodotto di montagna»;*
  La carne bovina, fresca confezionata sottovuoto, dovrà essere di origine italiana (animali nati, allevati e macellati in Italia) o comunitaria provenienti da stabilimenti riconosciuti ai sensi del Regolamento CE 853/04 ed etichettate conformemente al Regolamento CE 1760/2000;

Carne suina: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente (vedasi nota 4 dei CAM), relativa ai requisiti «benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione» e «allevamento senza antibiotici». Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell'animale o almeno per gli ultimi quattro mesi.

Le carni suine fresche confezionate sottovuoto, dovranno essere di origine italiana (animali nati, allevati e macellati in Italia), o comunitaria provenienti da stabilimenti riconosciuti ai sensi del Regolamento CE 853/04;

Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi del decreto ministeriale 29 luglio 2004 recante «Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame» per almeno le seguenti informazioni volontarie: «allevamento senza antibiotici», allevamento «rurale in libertà» (free range) o «rurali all'aperto». Le informazioni «senza antibiotici», «rurale in libertà» o «rurale all'aperto» devono figurare nell'etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.

Le carni avicole sono costituite da busti di pollo eviscerati, petti e cosce di pollo, fesa di tacchino, conigli interi o disossati.

Negli asili nido la carne omogeneizzata deve essere biologica.

Non è consentita la somministrazione di «carne ricomposta», né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario;

- ***Prodotti ittici*** *(pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All. 3 del regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati «in pericolo critico», «in pericolo», «vulnerabile» e «quasi minacciata» dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (http://www.iucnredlist.org/search oppure http://www.iucn.it/categorie.php). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse sono, ad esempio:*

  le muggini (cefalo, Mugil spp.), le sarde (Sardina pilchardus), il sigano (Siganus rivulatus,Siganus luridus), il sugaro (Trachurus mediterraneus), la palamita (Sarda sarda), la spatola (Lepidopus caudatus), la platessa (Pleuronectes platessa), il merluzzo carbonaro (Pollachius virens), la mormora (Lithognathus mormyrus), il tonno alletterato (Euthynnus alletteratus), il tombarello o biso (Auxis thazard thazard), il pesce serra (Pomatomus saltatrix), il cicerello (Gymnammodytes cicerelus), i totani (Todarodes sagittatus), oppure quelle indicate negli elenchi di cui al corrispondente criterio premiante {sub *C, lettera* b*), punto 5) dei CAM. Sono conformi i prodotti ittici certificati nell'ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un'organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Sono parimenti ammessi anche prodotti ittici non certificati.*

  Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l'anno scolastico deve essere somministrato pesce biologico o certificato nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o pesce da «allevamento in valle».

  Come pesci di acqua dolce sono ammessi la trota (Oncorhynchus mykiss) e il coregone (Coregonus lavaretus) e le specie autoctone pescate nell'Unione europea.

  Non è consentita la somministrazione di «pesce ricomposto» né prefritto, preimpanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

  É vietato l'uso di bastoncini di pesce pre-fritti e surgelati (preferire eventualmente pesce impanato al momento e cucinato al forno);

- ***Salumi e formaggi****: almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o «di montagna» in conformità al regolamento (UE) n. 1151/2012 e al regolamento (UE) n. 665/2014. 1 salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di*

glutammato monosodico (sigla E621).
Il prosciutto cotto (ottenuto da masse muscolari integre con esclusione dei prodotti "ricostruiti", di produzione nazionale, privo di polifosfati, ottenuto da suini di allevamenti nazionali o comunitari e certificati senza glutine e senza proteine del latte); il prosciutto crudo (di produzione nazionale o comunitaria, privo di additivi, con stagionatura non inferiore a 10-12 mesi), la bresaola (prodotta in stabilimenti CE) e lo speck dovranno essere affettati il giorno del consumo;
Potranno essere utilizzati unicamente formaggi DOP, IGP, formaggi locali, formaggi freschi (crescenza, mozzarella, ecc.) privi di additivi, provenienti da caseifici riconosciuti ai sensi della normativa comunitaria; è vietato l'uso di formaggi fusi (formaggini, sottilette, ecc.);
Per quanto riguarda i formaggi da grattugia, potranno essere usati solo il Parmigiano Reggiano o Grana Padano grattugiati il giorno del consumo; è vietato l'uso di formaggi pre-grattugiati confezionati;

- ***Latte**, anche in polvere per asili nido e yogurt: biologico.*
  Il latte da consumare come bevanda dovrà essere di tipo "Intero pastorizzato" (latte fresco); Il latte "Parzialmente scremato a lunga conservazione o UHT" per le preparazioni alimentari dovrà essere conservato in frigorifero, una volta aperto, per non più di 2 giorni;
  Lo Yogurt, bianco o con frutta o cereali, dovrà inoltre essere privo di additivi alimentari (coloranti e conservanti) e di aromi, in confezioni monodose da 125 g.;
- ***Olio**: come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva deve essere biologico. L'olio di girasole è ammesso per eventuali fritture; altri oli vegetali possono essere usati nelle fritture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della direttiva (UE) n. 2018/2001;*
  L'olio dovrà essere di produzione e provenienza comunitaria, preferibilmente nazionale;
- ***Pelati, polpa e passata di pomodoro** almeno il 33% in peso devono essere biologici;*
- ***Succhi di frutta o nettari di frutta**: biologici. Nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione «contiene naturalmente zuccheri».* Il contenuto di frutta deve essere pari al 100%, senza zuccheri aggiunti (succo di arancia, di pompelmo, di ananas, ecc.) e senza coloranti artificiali;
- ***Acqua**: di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco.*
  Acqua minerale: oligominerale naturale o lievemente frizzante;
  In caso di particolari situazioni (es.: pranzo al sacco) e/o calamità e/o cause di forza maggiore e/o crisi sanitarie e/o emergenze anche non prevedibili e/o imputabili all'Ente, il concessionario dovrà provvedere alla fornitura, senza costi aggiuntivi per l'Ente, dell'acqua in bottigliette.
- *Negli **spuntini** devono essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed, eventualmente, latte. Le marmellate e le confetture devono essere biologiche. Le tavolette di cioccolata devono provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti.*
  Confetture di frutta**:** dovranno essere di tipo *"Extra"* per il maggior contenuto di frutta rispetto agli zuccheri aggiunti;
  Budini e Creme (tipo Creme Caramel, ecc.): dovranno essere pastorizzate e non sterilizzate, prive di conservanti, in confezioni monodose da 125 g.;
  Prodotti dolciari preconfezionati (crostate di frutta, ecc.): dovranno essere preparati con farina di grano tenero di tipo "0", "00" o "Integrale", senza aggiunta di additivi alimentari, con l'esclusivo impiego di zucchero e/o miele come edulcoranti, senza l'impiego di margarine, grassi idrogenati, olio di palma, olio di cocco e strutto; sono da preferire i prodotti in cui viene dichiarato il tipo di grasso utilizzato (burro, olio di oliva, di girasole, ecc.);
  Miele**:** dovrà essere comunitario, preferibilmente nazionale e locale, e non sottoposto a trattamenti termici;

Cioccolato**:** non deve contenere grassi diversi dal burro di cacao; se *"fondente"* deve avere un contenuto di cacao almeno del 45%, se *"al latte"* deve avere un contenuto di cacao almeno del 30%;

- **Pane:** di *tipo comune* ("0" - "1" - "2") preparato senza aggiunta di grassi, oppure di *tipo integrale* prodotto con farina integrale proveniente da coltivazioni biologiche o a lotta integrata; di produzione giornaliera; non deve essere conservato con il freddo o altre tecniche e successivamente rigenerato.
- **Pane grattugiato**: senza grassi aggiunti;
- **Cracker e grissini:** dovranno essere preparati con sfarinati di cereali, anche integrali, con aggiunta di oli di origine vegetale (esclusivamente olio di oliva, mais, soia o girasole), senza additivi alimentari;
- **Fette biscottate:** dovranno essere preparate con sfarinati di cereali, anche integrali, con eventuale aggiunta di zucchero e di oli di origine vegetale (preferibilmente olio di oliva, mais, soia o girasole) o di burro, senza additivi alimentari;
- **Pasta:** di semola di grano duro o *pasta di tipo integrale* prodotta con semola integrale proveniente da coltivazioni biologiche o a lotta integrata;
- **Riso:** di varietà diversa a seconda delle preparazioni gastronomiche (risi super-fini e fini per risotti e insalate, risi semi-fini e comuni per minestre); riso di tipo integrale proveniente da coltivazioni biologiche o a lotta integrata; può essere utilizzato riso parboiled (in particolare nel caso di pasti trasportati);
- **Ravioli, tortellini, paste ripiene:** preferibilmente con ripieno di verdura e latticini, esenti da additivi alimentari (coloranti e conservanti), preparati senza l'impiego di grassi idrogenati; vanno utilizzati esclusivamente prodotti in cui viene dichiarato il tipo di grasso utilizzato (burro, olio di oliva, di girasole, ecc.); al fine di garantire i requisiti di freschezza, vanno evitati avanzi sfusi di prodotto;
- **Gnocchi di patate:** preparati con almeno il 70-80% di patate, senza aggiunta di additivi alimentari, preferibilmente preconfezionati all'origine sottovuoto o in atmosfera protettiva e non surgelati;
- **Pesto:** dovrà essere esente da conservanti e preparato con basilico, aglio (se gradito), pinoli, olio di oliva extravergine, grana/parmigiano e/o pecorino;
- **Sale per usi da tavola:** sale arricchito di iodio (*iodato*), secondo la legge n. 55 del 21.03.2005;
- E' vietato l'uso di dadi o prodotti similari contenenti grassi idrogenati.
- E' vietato l'utilizzo di semilavorati industriali e/o preconfezionati quali: lasagne e paste al forno preconfezionate, pesce impanato, hamburger, carni precotte, sofficini e simili, fiocchi di patate, ecc.
- Non è ammesso in alcun modo l'impiego di cibi transgenici o geneticamente modificati.
- E' necessario prediligere prodotti a filiera corta.
- Conformemente alle linee guida regionali per la ristorazione collettiva scolastica, è vietato congelare pane ed alimenti già scongelati.

Attualmente, presso il comune di Grignasco, il pasto è composto da primo piatto, secondo piatto e contorno, frutta di stagione o dessert, pane. Per la scuola dell'infanzia e i centri estivi è data anche la merenda, in caso di pranzo al sacco per attività extrascolastiche c'è in dotazione anche l'acqua minerale in bottigliette.

I pasti devono essere confezionati attenendosi scrupolosamente ai menù approvati dall'A.S.L. VC – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) e ai relativi ricettari, che verranno tempestivamente comunicati al concessionario; dovranno, inoltre, essere rispettate le grammature allegate al presente capitolato (allegato 1). In corso di esecuzione l'A.S.L. VC potrà provvedere a modificare i menù somministrati ed il concessionario, senza nulla eccepire e/o richiedere, sarà tenuto ad adeguarsi.

Il pasto da fornire all'Asilo Nido Comunale dovrà essere erogato in base ai menù ed alle esigenze degli utenti tra 0-3 anni e come previsto dai menù ASL relativi, per lattanti e divezzi.

I menù vistati dal SIAN dell'ASL VC dovranno essere esposti in maniera ben visibile per consentire ai genitori il bilanciamento con la cena.

Conformemente a quanto previsto dai CAM per la ristorazione scolastica, al punto C. lettera a) comma 2. "Flussi informativi", l'*aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti. Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato* on-line *sul sito dell'istituto scolastico e del comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.*

Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante «Codice del consumo», nei casi di illiceità ivi previsti.

Il concessionario deve fornire, in sostituzione dei normali menù, pasti in variante per diete in bianco o speciali, su esplicito ordine e quantificazione giornaliera per gli utenti affetti da patologie o allergie documentate da certificato medico; per diete particolari nei casi di appartenenza a minoranze religiose o a particolari regimi etico-alimentari è sufficiente una dichiarazione resa da parte di un responsabile del minore. Il concessionario dovrà attenersi alle Linee Guida per la gestione delle diete speciali nella Ristorazione scolastica dell'A.S.L. VC. L'attivazione delle diete speciali per patologia è vincolata al parere del SIAN.

I menù, la qualità e la quantità dei generi alimentari potranno essere modificati su indicazione dell'ASL senza possibilità di modifica del prezzo/pasto offerto in sede di gara.

E' consentita la variazione dei menù in casi eccezionali e documentati, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10 - Orari di servizio

Il servizio di ristorazione scolastica dovrà essere effettuato entro le ore di refezione scolastica e comunque in orari che saranno determinati dal Responsabile del Servizio relativo o RUP, d'intesa con l'Istituto Comprensivo di Romagnano.

I servizi di cui al presente capitolato devono essere espletati dal lunedì al venerdì per le mense scolastiche e il personale dipendente comunale e da lunedì alla domenica per il centro anziani.

Nelle giornate in cui sono sospese le attività scolastiche (vacanze natalizie, festività varie, carnevale, vacanze pasquali, consultazioni elettorali) e nel periodo in cui è sospeso il centro estivo sarà attiva la sola mensa per i dipendenti comunali e per il centro anziani.

Il calendario di cui sopra verrà comunicato tempestivamente alla ditta aggiudicataria.

Art. 11 Responsabile e referente del servizio

Il concessionario dovrà affidare la direzione del servizio in modo continuativo e a tempo pieno ad un responsabile del servizio con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno pluriennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto e di adeguata formazione documentata.

Il responsabile del servizio è figura di riferimento per l'Amministrazione per la gestione del servizio e soluzione delle criticità e dovrà essere telefonicamente reperibile h24. Il recapito telefonico del responsabile dovrà essere comunicato al Comune avanti l'avvio del servizio.

Il Responsabile del servizio è referente unico per il Comune.

Il responsabile del servizio dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'A.C. per il controllo dell'andamento del servizio e dovrà dare comunicazione scritta all'A.C. di qualsiasi variazione organizzativa, criticità e/o anomalia

Art. 12 – Gestione operativa e organizzazione del servizio di ristorazione

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione del concessionario ed a suo rischio.

Il servizio è comprensivo delle seguenti fasi:

12.1) redazione e gestione HACCP, individuazione Responsabile Alimentare, redazione e applicazione protocolli e ulteriori adempimenti di legge

La ditta dovrà depositare presso la stazione appaltante, prima dell'inizio del servizio, il piano di autocontrollo elaborato ai sensi del Reg. CE 853/2004 e smi relativo al centro di cottura e ai locali mensa i cui oneri diretti ed indiretti sono ad esclusivo carico del concessionario e che dovrà prevedere: lo studio HACCP; il piano di campionamento per analisi microbiologiche, chimiche, fisiche con indicazione della motivazione degli stessi; il piano di detersione e sanificazione con individuazione delle modalità e delle responsabilità; il piano di verifica ispettiva interna; il piano di formazione del personale con i criteri di valutazione dell'apprendimento.

L'HACCP deve indicare gli aspetti di igiene e sicurezza alimentare, come previsto dalla normativa in vigore.

L'HACCP dovrà essere conforme alla vigente normativa, alle linee guida regionali per la ristorazione scolastica collettiva ed alle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

La ditta dovrà garantire, tramite un laboratorio proprio o in convenzione, il controllo analitico riferito alle materie prime, alle varie fasi di lavorazione, al prodotto finito, all'efficacia dei prodotti di sanificazione.

La ditta deve avere un Responsabile Alimentare e deve presentare un protocollo dettagliato delle operazioni (frequenza, prodotti, attrezzature utilizzate, orari, numero degli operatori) di sanificazione (disincrostazione, pulizia, igienizzazione e disinfezione) e di disinfestazione (lotta agli animali vettori di microbi) riguardante ambienti, macchinari, impianti, piani di lavoro e mezzi di trasporto; deve presentare inoltre gli esiti, nel tempo, dei controlli ispettivi ed analitici effettuati dai servizi dell'A.S.L.

12.2) gestione rapporti con i fornitori e acquisti

La ditta deve richiedere ai propri fornitori la certificazione analitica attestante la qualità dei prodotti acquistati e la rintracciabilità secondo le norme vigenti.

In conformità con le linee guida regionali per la ristorazione collettiva, il concessionario dovrà provvedere all'esclusivo rifornimento di merci in confezione originale integra e dovrà formalizzare all'Ente i tempi di rifornimento e gli orari di consegna. Il tempo di vita residua della merce non deve essere inferiore a 2/3 (linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica) della shelf-live e le dimensioni delle confezioni dovranno tener conto della deperibilità del prodotto ed essere proporzionali alle esigenze ed ai tempi di consumo, privilegiando le pezzature commerciali il cui consumo soddisfi le necessità giornaliere, senza avanzi di parte del prodotto sfuso e, per particolari tipologie di prodotto, per pezzature di dimensioni tali da esaurire il quantitativo singolo somministrato. Per quanto attiene ai limiti microbiologici relativi a tali non conformità, fatti salvi parametri di legge più severi, si fa rinvio all'allegato 8 delle citate linee guida. Al verificarsi di ripetute non conformità o di una non conformità di particolare gravità, fatta salva l'applicazione delle penali previste dal capitolato, il Comune potrà richiedere la sostituzione del fornitore ed il Concessionario dovrà provvedere in tal senso senza nulla eccepire o pretendere, neppure a titolo di risarcimento.

Le merci confezionate vanno mantenute nelle loro confezioni originali fino al momento dell'utilizzo.

Conformemente alle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, il concessionario ha l'obbligo di approvvigionarsi presso fornitori selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti, sia di capacità di far fronte agli impegni assunti.

12.3) preparazione dei pasti presso il centro di cottura comunale

Nella preparazione e cottura dei pranzi dovranno essere scrupolosamente osservate le disposizioni igienico sanitarie, imposte dalle vigenti norme di legge.

Il pranzo dovrà risultare adeguato al numero dei fruitori e dovrà essere disponibile, ogni giorno, almeno n. 5 pasti in più gratuiti, senza alcun onere aggiuntivo.

Le modalità di preparazione devono garantire la minima perdita dei nutrienti, la massima appetibilità dei cibi, la riduzione dei grassi di origine animale sia intrinseci sia di condimento, la massima variabilità; va inoltre privilegiata la cottura a vapore e in forno a termoconvezione che impedisce la dispersione in acqua di vitamine e minerali e consente di mantenere il gusto e le qualità nutritive. La maggior parte del condimento deve essere utilizzata a freddo al termine della cottura.

E' vietata la congelazione di materie prime acquistate fresche e del pane, ricongelare alimenti scongelati (come da linee guida regionali per la ristorazione collettiva scolastica), far sostare alimenti scaduti nelle celle frigorifere o nei magazzini; è vietato il riutilizzo di alimenti avanzati; per ravioli, tortellini e paste ripiene in genere, al fine di garantire i requisiti di freschezza, vanno evitati avanzi sfusi di prodotto. Gli alimenti altamente deperibili non vanno serviti il lunedì.

Come previsto dalle linee guida regionali per la ristorazione collettiva scolastica:
- le procedure di scongelamento devono garantire la sicurezza e le caratteristiche organolettiche del prodotto. Il prodotto decongelato deve essere utilizzato in giornata.
- il concessionario, in accordo con il Comune, fisserà i limiti di tempo massimo tra approvvigionamento ed il consumo e regolamenterà le modalità di utilizzo delle eccedenze di prodotti preconfezionati aperti (es.: alimenti sottovuoto o in atmosfera modificata).
- sono escluse dal ciclo produttivo le derrate per le quali, al momento della somministrazione, sia superato il termine minimo di conservazione.

Le modalità di confezionamento devono privilegiare la preparazione sul posto; evitare la preparazione nel giorno antecedente a quello del consumo tranne i casi in cui ciò è impossibile e comunque solo se la ditta opera un repentino abbattimento della temperatura con successiva conservazione in frigorifero idoneo; L'esposizione dei cibi caldi a temperatura ambiente deve limitarsi allo stretto indispensabile per le corrette operazioni di confezionamento e/o distribuzione.

I cibi per le mense scolastiche e per i centri estivi vanno confezionati in contenitori a dosi multiple, in acciaio inox (o comunque conformi alla vigente normativa) per comunità con alta tenuta termica dotati di termografi per il controllo e le registrazioni della temperatura, vanno messe in atto tutte le opportune misure al fine di garantire che la temperatura ottimale sia mantenuta anche per tutto il periodo di servizio (es. carrelli termici); i cibi per la mensa dei dipendenti comunali vanno confezionati in contenitori monoporzione sigillati (sostitutivi delle stoviglie di tipo tradizionale).

I cibi dovranno arrivare presso le sedi di distribuzione non prima di 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della distribuzione alle temperature previste dalla vigente normativa sia per i cibi caldi che per i freddi. Gli automezzi utilizzati dovranno essere opportunamente allestiti ed utilizzati esclusivamente per tale trasporto e dovranno essere perfettamente idonei dal punto di vista igienico sanitario; prima dell'inizio del servizio la ditta dovrà dichiarare i percorsi ed i relativi tempi di consegna.

12.4) campionatura dei pasti
La ditta dovrà garantire la campionatura rappresentativa dei pasti e, a tal fine, dovrà prelevare almeno 150 grammi di ciascuna preparazione indicata dal menù e mantenerla in frigorifero per almeno 72 ore a temperatura fra 0 e + 4° in una zona identificabile con apposito cartello; ogni alimento deve essere riposto in contenitori monouso ermeticamente chiusi con una etichetta esterna riportante il giorno e l'ora di inizio della conservazione e la denominazione del prodotto; il campione deve essere prelevato al termine della preparazione.

12.5) trasporto delle vivande presso i plessi di distribuzione: scuole, centri estivi e centro anziani
Il concessionario dovrà provvedere con proprio personale al trasporto dei pasti con idonei automezzi e contenitori di sua proprietà.

I mezzi di trasporto dovranno essere perfettamente in regola con le disposizioni del D.P.R. n. 327 del 26.3.1980 art. 43 e s.s.m. Dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto alimenti coibentati e rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile. Dovranno essere sanificati settimanalmente e puliti giornalmente.

Fra il termine della preparazione dei pasti inteso come termine della cottura e inizio del confezionamento, e la loro somministrazione nei refettori dovrà intercorrere un periodo di tempo non superiore a un'ora. Il limite stabilito deve essere inteso come tempo massimo di permanenza nei contenitori di ciascun alimento cotto deperibile in modo che la conservazione dei cibi sia, fino al momento del consumo, conforme alle temperature previste dalla vigente normativa sia per i cibi caldi che per i freddi.
La ditta dovrà avere la disponibilità in proprietà, o altre forme, di un parco di automezzi di trasporto efficienti ed idoneo a garantire comunque le consegne nei modi stabiliti.

Conformemente alle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica il concessionario deve elaborare e consegnare al Comune il piano di trasporto dei pasti. Detto piano è oggetto di revisione concordata con l'Ente ai fini del relativo miglioramento. Per il trasporto dei pasti e delle derrate alle mense scolastiche deve utilizzare contenitori isotermici o termici idonei ai sensi della vigente normativa e tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti qualitativi e sensoriali dei cibi. I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere conformi alle normative vigenti. È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzo utilizzati, in modo tale che durante il trasporto non si determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Le temperature di arrivo e di distribuzione dei pasti devono essere quelle indicate nella normativa vigente, tenendo in considerazione i parametri tempo/cottura.

Le attrezzature per la conservazione delle materie prime dovranno essere conformi al DPR 327/80 e al D.M. n. 210 del 15.06.2000 e al Reg. (CE) 852/2004. Si dovrà fare uso di contenitori sanificabili, idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente o dal piano di autocontrollo aziendale e conformi alla norma UNI EN 12571.
Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta resistente agli strappi o in sacchi di plastica per alimenti biodegradabile e compostabile conformi alla norma UNI 13432:2002 adeguatamente microforata. I sacchi contenenti il pane dovranno essere trasportati evitando insudiciamento, contatto con l'acqua o fonti di umidità.
La frutta fresca deve essere trasportata in cassette idonee al trasporto della frutta, o in sacchetti di plastica per alimenti biodegradabile e compostabile conformi alla norma UNI 13432:2002, idoneamente chiusi.

12.6) distribuzione e scodellamento dei pasti presso le relative mense (il cui numero e la cui sede possono variare in corso di esecuzione del contratto)
In merito alla distribuzione, la ditta dovrà prevedere un piatto campione e delle procedure per codificare le porzioni da servire (es. uso di utensili con dimensioni diverse a seconda delle fasce d'età dei ragazzi, ecc.).
In ogni caso dovrà essere rispettato il rapporto minimo in distribuzione di n. 1 addetto ogni 30 utenti per le scuole medie, per scuola primaria e dell'infanzia;
La distribuzione di ogni portata agli alunni deve essere assicurata in non più di 10 minuti.
Nell'ambito delle attività di distribuzione e scodellamento, il personale altresì dovrà provvedere a:

a) riempire le caraffe dal punto di erogazione identificato al massimo 10 minuti prima del servizio ed effettuare il posizionamento sui tavoli.
b) effettuare la sostituzione delle caraffe sui tavoli durante il servizio e il ritiro a fine servizio con relativa pulizia e sanificazione giornaliera delle stesse;
c) fare in modo che le temperature delle pietanze siano conformi;
d) utilizzare utensili adeguati.

In fase di esecuzione del servizio i punti di distribuzione (refettori/mense) potranno variare per numero e/o sede sulla base delle esigenze dell'Ente, senza che il concessionario possa nulla eccepire e/o richiedere.

12.7) apparecchiatura e sparecchiatura
Ai fini dell'apparecchiatura il concessionario è tenuto all'uso di tovagliette e tovaglioli di carta.

12.8) lavaggio di stoviglie (piatti, posate e brocche) di tipo tradizionale (ceramica), pulizia, sanificazione e

igienizzazione dei locali e delle superfici dure
Il concessionario è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, avvalendosi nelle forme più opportune dello staff di servizio proprio ed affidato, alla costante pulizia, sanificazione, igienizzazione e riordino di:
- locali cucina (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc,) e relativi arredi, impianti, attrezzature e stoviglieria ed utensileria,
- "locali refettorio" (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc,) e relativi arredi, impianti ed attrezzature, stoviglieria ed utensileria.

Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente (inclusa la normativa anti contagio da Covid-19), degli standard minimi determinati dalle certificazioni in possesso del concessionario.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.
Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.
Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi nei centri di cottura ed in sala mensa per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari ove richiesto, deve essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente. In caso di utilizzo di detergenti conformi ai CAM sarà richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciata da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025.

Per quanto attiene ai materiali di pulizia e consumo, il concessionario assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi di cui al presente capitolato, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

È a carico del concessionario la fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione in ogni fase dei servizi oggetto del presente capitolato (materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti, etc), con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni ed al rispetto del disposto di legge e del presente capitolato.

Potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432- 2002. Il concessionario dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma (vedasi requisito CAM DM 10.03.2020 PUNTO 4 PAG. 22 e 23 Gazzetta ufficiale n. 90/2020).

E' fatta deroga al rispetto dei CAM suddetti nel caso di crisi sanitarie che rendano tali prodotti inefficaci.

12.9) prevenzione e gestione rifiuti
Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'aggiudicatario deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legale a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).
La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuate coerentemente con le modalità individuate dall'amministrazione comunale competente. Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire

ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale, se attivo.

Per quanto attiene allo smaltimento dei rifiuti, i rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, refettori e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e conferiti (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il loro consumo presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta, nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata, per il successivo ritiro e smaltimento a cura dell'Ente appaltante.
E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

12.10) attivazione procedure di emergenza in caso di guasto ad impianti/attrezzature di refrigerazione e/o interruzione di somministrazione di energia elettrica
È onere del concessionario predisporre procedure di emergenza in caso di guasto agli impianti ed alle attrezzature tutte, con particolare attenzione alle attrezzature di refrigerazione. I costi attuativi di tali procedure sono a carico del concessionario, così come i danni derivati dal mancato funzionamento delle attrezzature stesse (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, i danni alle derrate alimentari), per qualunque motivo verificatisi, ivi incluse le interruzioni di somministrazione di energia elettrica.

12.11) prevenzione e gestione eccedenze alimentari
Conformemente al punto C, lettera a) comma 3. dei CAM per la ristorazione scolastica "Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari", p*er prevenire gli sprechi alimentari la porzionatura dei pasti deve avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa. Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciale, né ossidate o poco cotte).*

Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.

Devono inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, anche attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi. Tali questionari devono esser fatti compilare due volte l'anno, nel primo e nel secondo quadrimestre, dal personale docente e da altro personale specializzato indicato dall'istituto scolastico o dalla stazione appaltante (dietisti, specialisti in scienza dell'alimentazione, commissari mensa), nonché dagli alunni, anche a partire da sette anni di età. Deve essere possibile, per l'utenza adulta, far proporre soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con la stazione appaltante.

Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:

i. *attivarsi con la ASL, e i soggetti competenti, per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;*
ii. *collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.*

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'aggiudicatario deve condividere con la stazione appaltante un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della legge n. 166/2016 e smi che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc.;

le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate all'alimentazione degli animali, ovvero in canili o in gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di

compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari deve essere oggetto di apposita comunicazione.

I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni derivanti dai sondaggi sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari rilevati attraverso il questionario, la descrizione delle misure intraprese per ridurre le eccedenze alimentari ed i relativi risultati, devono essere riportati in un rapporto quadrimestrale da inviare telematicamente al direttore dell'esecuzione del contratto, al quale deve essere comunicato, entro trenta giorni dalla decorrenza contrattuale, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.

Verifiche: le verifiche sono eseguite tramite sopralluoghi anche presso il centro di cottura e attraverso le informazioni rese sul rapporto quadrimestrale.

12.12) Redazione piano di emergenza

Il Concessionario è tenuto necessariamente a presentare, prima della stipula del contratto, un piano di emergenza a garanzia della corretta esecuzione del servizio, senza costi aggiuntivi, nel caso in cui, per qualsiasi motivo, imputabile a qualsiasi fattore, ivi compreso il Comune, si rendesse impossibile l'utilizzo del centro cottura comunale. In tali circostanze, le caratteristiche qualitative, nutrizionali, igieniche ed organolettiche del cibo non dovranno subire variazione alcuna.

Detto piano dovrà prevedere l'uso del centro di cottura alternativo previsto fra i requisiti tecnici di ammissione.

Nel caso in cui, per qualsiasi causa, anche imputabile all'Amministrazione Comunale, non dovesse essere possibile l'uso dell'acqua corrente dell'acquedotto per cucinare, il Concessionario dovrà far fronte alla situazione attuando il previsto piano di emergenza o provvedendo all'uso di acqua minerale da bottiglia, senza costi aggiunti per il Comune e per l'utenza.

Nel caso di inagibilità, anche prolungata, della cucina comunale, anche imputabile al Comune, il Concessionario si impegna ad attuare, per tutta la durata dell'inagibilità, senza costi aggiuntivi per il Comune e per l'utenza, il suddetto piano di emergenza.

In nessun caso il piano di emergenza dovrà comportare l'impiego di risorse economiche, umane o strumentali poste a disposizione dalla Amministrazione Comunale.

12.13) ogni altra attività necessaria al buon espletamento del servizio

Compete al concessionario, nell'ambito della presente concessione, ogni ulteriore attività necessaria al buon espletamento del servizio.

Art. 13 - Personale

Il concessionario dovrà assicurare il servizio con proprio personale e dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente.

13.1) Indicazioni generali

Il concessionario è tenuto ad assolvere, con totale esonero del Comune da ogni responsabilità civile e penale diretta ed indiretta, ogni obbligo di legge nei confronti del personale impiegato nell' attività di cui alla presente concessione, nessuno escluso ed eccettuato.

Il concessionario si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto il personale ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e, in particolare, quanto disposto dalla L. 283/62 e dal Regolamento d'esecuzione 327/80 e s.m.i, nonché a quanto previsto dal *Regolamento locale d'igiene* e dal presente capitolato. Si impegna inoltre ad osservare ed a far osservare quanto previsto dalla vigente normativa in tema di sicurezza sul lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione (ivi inclusi i DPI relativi al covid-19 ed ogni altro DPI e collettivo dovesse rendersi necessario in corso di esecuzione della concessione).

Il concessionario si impegna ad osservare ed applicare, integralmente, tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la concessione, indipendentemente dalla natura industriale o artigiana e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Autorità Comunale, o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente a norma di legge, senza che il concessionario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.
Il Comune si rivarrà, in tale evenienza e fatto salvo diverso accordo fra le parti, sulla garanzia definitiva, la quale dovrà essere dal concessionario ripristinata entro i termini dall'Ente comunicati.
Il concessionario è tenuto a garantire l'impiego di personale specializzato, in possesso di indumenti di lavoro idonei, nel pieno rispetto delle norme igieniche secondo la normativa vigente; in ogni plesso scolastico dovrà operare un numero di addetti sufficiente a garantire la normale consumazione di pasti caldi; il personale dovrà conservare un contegno corretto, educato ed improntato al massimo rispetto dei commensali e dell'ambiente.

La ditta dovrà assicurare nel tempo idonei interventi di aggiornamento e formazione professionale del personale mirati in particolare alla salvaguardia delle norme igieniche.

Qualora qualche addetto al servizio dovesse risultare inabile, dovrà essere sospeso o sostituito, a seconda dei casi, salvo il diritto dell'interessato o del concessionario di ricorrere ad una Commissione medica competente, da nominarsi con separato atto.

Il personale addetto alla distribuzione e alla preparazione prima di distribuire deve:
1. togliersi anelli braccialetti, orologio, collane e orecchini (compresi vari tipi di piercing)
2. lavarsi le mani;
3. indossare il camice, guanti, cuffia, mascherina e appositi calzari.

13.2) caratteristiche personale
Il personale del concessionario è tenuto a rispettare le norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza etica e professionale nel lavoro. Dovrà tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge. Esso dovrà inoltre rispettare la puntualità e le modalità di erogazione delle prestazioni affidate.
Il personale deve parlare italiano e deve essere dotato dei titoli di legge necessari allo svolgimento delle attività assegnate. Il concessionario non può avvalersi, nell'esecuzione dei servizi, di tirocinanti.
Il personale dovrà
-segnalare immediatamente al responsabile di servizio, in forma scritta, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
-ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti.
-consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa.
-mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Durante il servizio non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione.

13.3) Sicurezza ed oneri previdenziali
Il concessionario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

In particolare, il concessionario si impegna a rispettare, nell'esecuzione dei servizi, le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché i protocolli di sicurezza previsti dalla vigente normativa anti contagio da Covid-19, dalla normativa che dovesse entrare in vigore in vigenza di contratto, dalle linee di indirizzo per la somministrazione dei pasti impartite dalla Regione Piemonte e dalle linee di indirizzo nazionali.

A prescindere dalla presenza o meno di lavoratori, il concessionario dovrà sempre e comunque garantire la sicurezza dei terzi che a qualsiasi titolo dovessero trovarsi presso i luoghi in cui lo stesso eserciti la propria attività.

Al momento della stipula del contratto il concessionario dovrà dichiarare che, per il personale impiegato, sono state osservate tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle leggi e dai regolamenti in materia di sicurezza dei lavoratori, ivi inclusi gli oneri in capo al cocnessionario derivanti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dal documento di valutazione dei rischi (D.V.R.).

Dovrà inoltre comunicare il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e, se presente, del medico competente, oltre al nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008. Con riferimento a detto D.Lgs, qualora non sia possibile verificare l'idoneità tecnico professionale a norma dell'art. 26 comma 1 lettera a), n. 1, l'impresa produrrà inoltre, a norma dell'art. 26 comma 1, lett. a), n. 2) dello stesso decreto, apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000) inerente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione al servizi in oggetto.
A norma dell'art. 26 comma 3 inoltre, avanti la stipula del contratto, il concessionario dovrà consegnare copia del documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 del D.Lgs 81/08.

Il concessionario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali, retributive, contributive e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

A norma dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nell'esecuzione della concessione gli operatori economici devono rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del suddetto D.Lgs.

13.4) Diritto del lavoro
A norma dell'art. 30 comma 4 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. al personale impiegato nella presente concessione è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, stipulato dalle associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione.
Il concessionario è soggetto all'osservanza delle leggi e decreti relativi alle assicurazioni sociali, delle norme sui contratti collettivi di lavoro, delle norme in materia di collocamento obbligatorio dei disabili, nonché alle norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro, con obbligo da parte del concessionario stesso di depositare apposito piano di sicurezza e denuncia inizio attività agli enti preposti all'atto della stipula del contratto.
Il concessionario si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai paragrafi precedenti vincolano il concessionario anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.
Nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, il concessionario si impegna ad osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal Comune, nonché le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione del contratto.
Il concessionario si obbliga a consentire al Comune di Grignasco di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.
Il Comune di Grignasco resterà estraneo a qualunque rapporto fra il concessionario ed il personale da esso adibito a servizi, sia tale personale dipendente, socio o ad altro titolo impiegato nella concessione. Di ciò il concessionario dovrà dare comunicazione ai propri dipendenti.

L'affidatario deve assolvere, nei confronti del personale, agli obblighi di aggiornamento e formazione professionale. L'orario dell'aggiornamento non dovrà essere compreso in quello di servizio.
In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5 dell'art. 30 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., trova applicazione il disposto dell'art. 30 comma 6 del suddetto D.Lgs, il quale prevede il pagamento diretto, per parte della stazione appaltante, ai lavoratori delle retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

13.5) Vestiario e dispositivi di protezione individuale e collettiva
Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale, in servizio dei necessari dispostivi di protezione individuale e collettiva e di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata.

13.6) Riservatezza dei dati
Il concessionario è tenuto a dare istruzioni al proprio personale affinché tutte le informazioni inerenti l'esercizio dell'attività svolta vengano considerate riservate e come tali trattate, in osservanza alla Legge.

13.7) Formazione e aggiornamento del personale
Il concessionario dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale nei confronti del personale di servizio.
Con riferimento alla *formazione ed agli aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio, l'aggiudicatario impiega personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali:*

per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;

per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

Verifica: entro sessanta giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicatario deve trasmettere il programma di formazione del personale eseguito e l'elenco dei partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

Il concessionario deve garantire al proprio personale che, nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale, oltre le tematiche previste dal D.M. 10.03.2020 punto 8 pag. 23 G.U. 90/2020) siano affrontate, nei tempi e nei modi ivi indicati, quanto previsto dalle linee guida regionali per la ristorazione collettiva scolastica, nonché le seguenti tematiche:
- alimentazione e salute;
- alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione;
- stagionalità degli alimenti;
- corretta gestione dei rifiuti;
- uso dei detersivi a basso impatto ambientale;
- energia, trasporti e mense scolastiche.

13.8) clausola sociale
Il concessionario si impegna al rispetto delle clausole sociali vigenti in materia previsionale.

Art. 14 Responsabilità e polizze

14.1) Indicazioni generali
Ogni responsabilità gestionale per i servizi affidati è a carico dell'aggiudicatario, liberando a pari titolo l'Amministrazione comunale.

Il concessionario assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

Il concessionario risponde direttamente, penalmente e civilmente, dei danni, infortuni od altro che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze, dovessero accadere alle persone (utenti, dipendenti dell'aggiudicatario, dipendenti comunali e/o ogni altro soggetto terzo, ecc..), agli animali ed alle cose tutte, sia del Comune che di terzi, durante lo svolgimento o in conseguenza dei servizi, restando a completo ed esclusivo carico del concessionario stesso qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione o di compensi da parte del Comune.
Il Comune è esonerato da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse essere intentata, dal momento che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.
Il Comune, inserito nel novero dei terzi, è sollevato da ogni responsabilità ed onere.
Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Grignasco da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto della concessione.
Il concessionario è inoltre responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente derivante all'Amministrazione dalla gestione dei servizi stessi.

14.2) Polizze assicurative
Il concessionario sarà responsabile degli eventuali danni che i propri dipendenti e/o mezzi dovessero arrecare a cose, animali o persone e che comunque dovessero arrecare nell'esecuzione del servizio o per cause a questo inerente e si assume tutte le responsabilità, amministrative, civili e penali inerenti alla concessione, ivi incluse quelle derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi avariati e/o contaminati e/o comunque connesse all'espletamento del servizio.
Il concessionario provvede alla pronta riparazione dei danni medesimi o, in difetto, al loro risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune; a tale scopo, prima della firma del contratto dovrà presentare idonea polizza assicurativa che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati, ivi compresi quelli dipendenti dalla somministrazione del cibo anche prodotti per colpa grave, per un massimale di almeno € 5.000.000,00. Dovrà inoltre attivare specifica polizza in relazione ai beni affidati dall'Ente con massimale adeguato.
Il concessionario manleva il Comune da qualsivoglia pretesa o richiesta di risarcimento comunque avanzata da terzi nei confronti dell'amministrazione comunale. **Copia di dette polizze dovrà essere depositata presso il Comune di Grignasco prima della stipula del contratto e comunque avanti l'avvio dei servizi** e dovrà avere durata pari almeno alla durata del contratto stesso.
In caso di inefficacia o insufficienza delle polizze assicurative stipulate il risarcimento del danno rimarrà a completo carico dell'aggiudicatario.
Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative dovranno essere conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Art. 15 Canone

Il concessionario, per la gestione della presente concessione, corrisponde al Comune il canone concessorio di euro 1.200,00 annui, soggetto ad adeguamento ISTAT annuale a decorrere dalla seconda annualità. Qualora l'annualità sia inferiore a 12 mesi, il canone verrà proporzionalmente calcolato.

Art. 16 - Modifica di contratto durante il periodo di efficacia

Per quanto attiene alla modifica del contratto durante il periodo di efficacia, trova applicazione quanto previsto dagli art. 175 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Qualora si renda necessario, il Comune potrà avvalersi della opzione di proroga tecnica nei limiti e modi di legge

Art. 17 Esecuzione in danno

E' prevista in riferimento alla presente concessione la possibile esecuzione in danno. Essa non esclude responsabilità civili o penali dell'impresa.

Art. 18 - Scioperi

In Caso di scioperi del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con almeno 4 (quattro) giorni di anticipo.

Qualora si verifichino cause di forza maggiore atte ad impedire il normale svolgimento del servizio la ditta si impegnerà a garantire comunque un servizio sostitutivo che andrà preventivamente concordato tra le parti e tempestivamente comunicato.

Art. 19 –Verifiche e controlli sul servizio

Le verifiche si realizzano su base documentale ed in situ. Le verifiche documentali si svolgono a campione sulla documentazione fiscale pertinente, quale, ad esempio i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento. Le fatture e i documenti di trasporto devono essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie ed il luogo di cattura per i prodotti ittici etc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall'ANAC. Le verifiche in situ sono eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dalla scuola o dal comune, quali ad esempio i commissari mensa anche secondo quanto previsto dai regolamenti dei Comuni e degli enti gestori delle scuole non statali, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.

E' facoltà dell'Ente effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il centro di produzione pasti, magazzini, mense e refettori e sale che ospitano la ristorazione, per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali previste dal presente capitolato ed agli obblighi di legge. E' inoltre facoltà del Comune, al fine di dette verifiche, disporre di propri incaricati.

Ulteriori forme tipologie di verifiche sono previste alle singole voci del presente capitolato ed in adempimento delle linee guida regionali per la ristorazione collettiva scolastica.

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi dell'A.S.L.;
- i Servizi Educativi e Scolastici comunali e l'Amministrazione comunale;
- le strutture specializzate eventualmente incaricate dai Comuni.

In particolare verranno effettuate periodiche verifiche su:

- la qualità e quantità dei prodotti forniti;
- la modalità di preparazione degli stessi;
- temperature dei cibi serviti;
- la rilevazione di eventuali inadempienze contrattuali che daranno luogo a penali e nei casi più gravi a risoluzione del contratto;

- tempo di consegna (orario di arrivo dei pasti);
- modalità di consegna;
- mezzi utilizzati per il trasporto;
- contenitori;
- documentazione.

Il concessionario è tenuto, entro 15 gg. dall'istanza, a fornire al Comune tutti i chiarimenti e la documentazione da quest'ultimo richiesta.
Per agevolare le verifiche e i controlli è necessario che il capitolato, l'offerta qualitativa e il menù vistato dal SIAN dell'ASL VC siano sempre presenti in sede di produzione.

Art. 20 Materiali - attrezzature - arredi

20.1) Fornitura di materiali, attrezzature ed arredi necessari all'espletamento della concessione
Il concessionario potrà utilizzare, per l'esecuzione della concessione, i materiali, le attrezzature e gli arredi di proprietà dell'Ente in essere presso i luoghi di esecuzione del servizio.

Nel caso in cui, all'avvio e/o in corso di gestione, i materiali e/o le attrezzature e/o gli arredi necessarie all'espletamento del servizio dovessero risultare insufficienti nel numero e/o nelle capacità prestazionali e/o guasti, il concessionario provvede, a proprie spese, ad integrarli e/o sostituirli senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Pertanto tutti i materiali (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: piatti, bicchieri, posate, contenitori, contenitori termici, tovagliette, tovaglioli, materiali deperibili, etc..), le attrezzature (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: forni, fuochi, cappe, frigor, congelatori, carrelli termici, affettatrici, frullatori, cuoci pasta, tritacarne, friggitrici, etc..) e gli arredi (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: sedie, tavoli per refettori, etc..) necessari allo svolgimento del servizio sono totalmente e completamente a carico del concessionario, così come la loro sostituzione e/o integrazione in corso di svolgimento del contratto.
E' altresì a carico del concessionario la relativa istallazione e/o montaggio.

Conformemente a quanto previsto dai CAM per la ristorazione scolastica al punto C, lettera a), *punto 9. le apparecchiature che ricadono nell'ambito di applicazione del regolamento (UE) n. 1369/2017, dotate pertanto di etichettatura energetica, devono appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio.*

I frigoriferi e i congelatori professionali, che ricadono nel campo di applicazione dei regolamenti delegati (UE) n. 1094/2015 sull'etichettatura energetica e (UE) n. 1095/2015 sull'ecodesign, non possono inoltre contenere gas refrigeranti con potenziale di GWP maggiore o uguale a 150. A decorrere dal 10 gennaio 2023 il periodo è sostituito con: «I frigoriferi e i congelatori professionali omissis…, non possono contenere gas refrigeranti con potenziale di GWP maggiore o uguale a 4 e, se reperibili nel mercato di riferimento, devono impiegare gas naturali non brevettati».

Le lavastoviglie professionali devono avere le seguenti caratteristiche tecniche:
- *sistemi di recupero di calore o, in alternativa, capacità di uso diretto di acqua calda di rete;*
- *«doppia parete»;*
- *possibilità di effettuare prelavaggi integrati.*

Verifica: in sede di consegna l'aggiudicatario deve fornire il libretto di istruzioni e le schede tecniche dai quali si evincano l'identificazione dell'attrezzatura (numero di serie), l'appartenenza alla classe di efficienza energetica richiesta, nonché le ulteriori caratteristiche tecniche ed ambientali previste dal criterio.

<u>MOCA</u>
Ai fini della *prevenzione dei rifiuti ed in relazione ad altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA), i pasti sono somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorati, stoviglie, anche nelle scuole di infanzia, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile).*

Negli asili nido i biberon e le stoviglie riutilizzabili, inclusi bicchieri, brocche etc., possono essere in plastica dura. L'aggiudicatario è tenuto a sostituire tempestivamente gli articoli in plastica dura qualora le superfici risultino non integre o, nel caso di resine melamminiche, non lucide oppure qualora sia stata acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.

Per consentire l'uso di stoviglie riutilizzabili, nel caso in cui nell'edificio di destinazione del servizio non fosse presente una lavastoviglie e ove la disponibilità di spazi e di impiantistica lo permettano, l'aggiudicatario è tenuto ad installare una lavastoviglie entro tre mesi dalla decorrenza del contratto. Nel frattempo, così come nei casi di esigenze peculiari (ad esempio per pranzi al sacco) si utilizzano stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.

I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili; i contenitori isotermici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432.

Verifica; oltre alle pertinenti verifiche presso il centro di cottura e di refezione, il direttore dell'esecuzione del contratto potrà far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel regolamento (UE) n. 10/2011 (o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali, quali, ad esempio il regolamento (UE) n. 321/2011 e la direttiva n. 2011/8/UE che regolamentano i biberon.

Tovagliette e tovaglioli di carta**.**

Le tovagliette devono essere *monoposto eventualmente usate per determinate specifiche esigenze organizzative* anche *temporanee ed i tovaglioli monouso in carta tessuto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti.*

Tali prodotti in carta tessuto devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

Al termine della concessione tutte le attrezzature, i materiali e gli arredi rimarranno di proprietà del Comune, senza onere alcuno per l'Ente.

20.2) Consegna al concessionario dei beni e dei locali di proprietà dell'ente

L'Amministrazione cede in uso gratuito e consegna al concessionario, alle condizioni di cui ai successivi articoli e con decorrenza dalla data d'inizio del servizio, i locali destinati alla distribuzione, le attrezzature e gli arredi in essere per il servizio oggetto della presente concessione.

Il concessionario si obbliga a non apportare modificazioni a quanto ricevuto in consegna, salvo per gli interventi ritenuti migliorativi per il servizio da svolgere e previo accordo ed autorizzazione da parte del Comune. L'eventuale ripristino è a carico del concessionario. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto in quantità non minori e nello stesso stato in cui sono stati ricevuti. La riconsegna dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto.

Il concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti resta a totale carico del concessionario.

Eventuali apparecchiature nuove, sostituite dal concessionario connesse all'uso di energia (lavastoviglie, frigoriferi, ecc), devono avere etichettatura energetica, come previsto dal D.M. 10.03.2020 Pubblicato nella G.U. n. 90 del 04.04.2020 e dal presente capitolato.

Il concessionario sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente il miglior stato di conservazione ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

20.3) Manutenzioni ordinarie e straordinarie
Per l'espletamento del servizio, l'Ente appaltante metterà a disposizione del concessionario i locali cucina, i refettori, i depositi e gli accessori, gli inerenti impianti, nonché gli arredi e le attrezzature, limitatamente a quelli di proprietà dell'Ente, in essere all'avvio del servizio. La Cucina è sita presso il Centro Anziani (via Cesare Battisti, n. 18).
La descrizione dello stato dei locali, degli impianti ed attrezzature sarà effettuata a mezzo verbali redatti a cura delle parti contraenti, antecedentemente alla data di inizio della gestione.
L'apposito inventario verrà redatto all'avvio del servizio e sottoscritto da entrambi i contraenti.
La formale "consegna" di locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio del servizio, previa redazione di apposito verbale sottoscritto da entrambi i contraenti.
L'Ente garantisce, al momento della consegna del Servizio, l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza dei locali, degli impianti e delle attrezzature di proprietà comunale.

La disponibilità degli stessi viene trasferita al concessionario limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto della concessione.

Per tutta la durata del servizio, la Ditta aggiudicatrice dovrà garantire il corretto utilizzo, nonché l'efficienza e la conformità degli impianti in uso e delle attrezzature impiegate per la preparazione dei pasti.

L'Ente appaltante si riserva inoltre la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale (corsi, concorsi, etc.), fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere, a propria cura e spese, al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

20.3.1) Manutenzione ordinaria
La manutenzione ordinaria delle attrezzature è a carico del concessionario, il quale è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione ordinaria sulle attrezzature, necessario al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni ricevuti in disponibilità.

Al verificarsi del guasto di qualsiasi natura esso sia, il gestore sarà tenuto a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire le riparazioni tempestivamente.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dal gestore, dovrà pervenire all'ufficio tecnico copia della bolla della ditta intervenuta, riportante i dati relativi all' intervento stesso.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del centro di cottura, dei refettori e locali di distribuzione.
Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - della qualità efficienziale delle attrezzature, relativamente alla sicurezza in senso lato. L'indice di convenienza delle riparazioni per manutenzione ordinaria è fissato nel 50% del valore di costo delle macchine nuove.

Al riguardo si intendono richiamate le norme legislative qui di seguito:
- D.Lgs. 09/04/2008 n. 81: segnatamente ma non esclusivamente per macchine di lavaggio e per apparecchiature con organi in movimento e/o con organi di riscaldamento;
- Legge 30/04/1962 n. 283 - D.P.R. 26/3/1980 n. 327 -tabelle UNI 8421:
precipuamente, ma non esclusivamente, per tutte le apparecchiature ed utensili impiegati per le operazioni svolte nel centro cucina;
- Legge 06/12/1971 n. I 083 - tabelle UNI - GIC 7722 e 7723 per tutte le attrezzature; Circolare 1168 del Ministero degli interni - norme CEI 61 e II 1980;
ogni altra vigente normativa.

Sono comunque operazioni di manutenzione ordinaria a carico della ditta aggiudicataria, le seguenti:

a. sostituzione delle guarnizioni, delle manopole, delle rubinetterie per acqua calda e fredda, gas;
b. pulizia dei sifoni, pilette di scarico, pulizia e distribuzione di filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione;
c. pulizia accurata di tutte le apparecchiature esistenti nel centro di cottura con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati (le cadenze dei trattamenti sono giornaliere);
d. interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
e. interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
f. interventi su lavastoviglie;
g. interventi di riparazione e ripristino delle macchine operatrici ausiliarie esistenti nei centri di cottura, con particolare riferimento al rispetto della normativa di cui alla D.Lgs 81/2008 e s.s.m.i;

Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio la ditta dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati seguenti elementi:

- Dati identificativi della macchina.
- Sommaria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario.
- Data di ogni intervento.
- Firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento.

Saranno allegati al registro di manutenzione: il certificato di conformità alla *Direttiva macchine*, il libretto d'uso e manutenzione.
La manutenzione sarà eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti.

Gli interventi su macchine ed impianti sono ammessi solo in caso di comprovata necessità (es. sostituzione di pezzi di ricambio, necessità di adeguamento a nuove esigenze, ecc.), in questo caso dovrà essere emessa nuova certificazione di idoneità e/o di rispondenza alle normative in vigore.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine o fossero apportate motivate modifiche la ditta è obbligata ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

20.3.2) Manutenzione straordinaria
Il concessionario è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione straordinaria che riguardi la sostituzione parziale o totale delle componenti tecnologiche, l'attrezzatura e i beni connessi al servizio.
Si considerano interventi di manutenzione straordinaria a carico del concessionario tutti gli interventi con la riparazione/sostituzione parziale o totale delle componenti tecnologiche, tutte le attrezzature ed i beni presenti o che dovessero essere istallati in vigenza di contratto.
La determinazione e la modalità degli interventi da eseguire saranno concordate, preventivamente e congiuntamente, dall'Amministrazione Comunale e dalla ditta aggiudicataria.
Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori o modifiche o nuovi acquisti che si rendessero necessari per l'adeguamento ad intervenute modifiche delle normative attualmente in vigore in materia di sicurezza e di prevenzione.

Per quanto riguarda il rispetto delle norme di sicurezza di strutture, impianti tecnologici, macchine ed apparecchiature valgono le indicazioni espresse in precedenza.

Danni dovuti a negligenza:
Il concessionario sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto nel presente capitolato.

Art. 21 - Estensione eventuale del servizio

21.1) Il Comune potrà dare facoltà, con singole autorizzazioni di volta in volta rilasciate, al concessionario di utilizzare il centro cottura anche per la preparazione di pasti destinati ad altre utenze diverse dall'Ente comunale, compatibilmente al mantenimento della qualità richiesta per il servizio di ristorazione comunale, alla capacità produttiva del centro stesso ed alla presenza di tutte le autorizzazioni delle competenti autorità.

In tal senso, nessun costo aggiuntivo né integrazione potrà essere imputato al Comune di Grignasco ed il concessionario dovrà corrispondere all'Ente una quota a pasto che verrà in tale evenienza concordata.

21.2) E' facoltà dell'Ente richiedere al concessionario, in caso di assenza della cuoca comunale presso l'asilo nido, anche la fornitura del servizio di ristorazione presso tale plesso, per il tempo ritenuto dall'Ente necessario ed alle condizioni definite per il servizio scolastico dal presente capitolato, fatti salvi il rispetto delle grammature e dei menù, autorizzati dall'ASL, specifici di detto plesso e che verranno, in tale evenienza, comunicati dall'Ente al concessionario.

Art. 22 – Subappalti e subcontratti

Ferma restando la disciplina di cui all'art. 30 del codice dei contratti, in tema di subappalto trova applicazione l'art. 174 del DLgs 50/2016 e smi e, per quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 105.

I servizi oggetto di subappalto sono:

Servizi subappaltabili
Servizio pulizie
Manutenzioni
Gestione informatica

A norma del citato art. 174 comma 2, gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto di concessione che intendono subappaltare a terzi.

L'offerente ha l'obbligo di dimostrare, nei casi di cui al comma 2 dell'art. 174 del D.Lgs 50/2016 e smi, l'assenza, in capo ai subappaltatori indicati, di motivi di esclusione e di provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato l'esistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80.

Si applicano altresì le disposizioni previste dall'art. 105 commi 10, 11 e 17 del D.Lgs 50/2016 e smi.

Art. 23 – Pagamenti

La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione.

L'aggiudicataria provvederà a fatturare mensilmente al Comune il mancato introito del concessionario derivante dalla tariffazione definita dall'Ente per l'utenza rispetto al costo del pasto conseguente all'offerta economica presentata dal concessionario aggiudicatario del servizio (differenza fra il corrispettivo del singolo pasto e il costo del pasto a carico dell'utenza).

Verranno altresì riconosciuti al concessionario i costi dei pasti che, per modalità gestionali, dovessero essere introitati direttamente dall'Ente.

La fatturazione al Comune avrà periodicità mensile, a seguito di avvenuta fruizione, dovrà essere effettuata, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72, dal Concessionario in forma elettronica.

Il Concessionario dovrà pertanto adeguarsi a quanto previsto dall'art. 1 comma da 209 a 214 della legge 244/2007 "fatturazione elettronica", dal D.M. 55/2013, dall'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014.

Le fatture, redatte in lingua italiana, dovranno obbligatoriamente riportare, oltre ai dati fiscali obbligatori ai sensi della vigente normativa, con particolare riferimento all'allegato A del D.M. 55/2013:

- il Codice Identificativo Gara CIG (tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010) ed il Codice Univoco Ufficio (8KLCDG).

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario;

- le informazioni fiscali obbligatorie (ex art. 21 comma 2 del D.P.R. n. 633/1972; ex art. 21 comma 3 del D.P.R. n. 633/1972, se l'operazione o le operazioni cui si riferisce la fattura comprendono beni o servizi soggetti all'imposta con aliquote diverse, gli elementi e i dati di cui al comma 2, lettere g), h) ed l), sono indicati distintamente secondo l'aliquota applicabile)

- le informazioni obbligatorie per la trasmissione attraverso il sistema di interscambio (SDI);
- l'IPA ossia il codice identificativo della PA destinataria della fattura elettronica
- il codice CUP (nel solo caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari);
- gli estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'aggiudicataria dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni bancarie. Detti riferimenti devono essere coerenti con i dati forniti all'Ente ai fini della tracciabilità.

L'obbligo di indicazione del CIG e del CUP è inoltre rafforzato dal disposto dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA; sono esclusi dall'obbligo di CIG i casi specificatamente indicati dalla vigente normativa. Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici Cig e Cup.

Unitamente alle fatture ed ai fini delle relative verifiche, dovrà essere comunicato dal concessionario il numero dei pasti mensili consumati distinto per tipologia di utenti (dipendenti, anziani, alunni, insegnanti, etc...); nel caso degli alunni, altresì per plesso scolastico, per grado di scuola (infanzia, primaria, ecc..) e per ciascuna tariffa approvata dal Comune;

Il pagamento del compenso dovuto per regolare l'esecuzione del servizio avverrà sulla base delle fatture, da liquidarsi entro 30 giorni dalla presentazione, previa verifica positiva di conformità del servizio alle previsioni contrattuali.
Le fatture dovranno essere corredate dalle bolle di consegna, e da ogni altra documentazione che l'Amministrazione Comunale riterrà utile e necessaria per i controlli.

Unitamente alla fattura l'aggiudicataria dovrà trasmettere, nei modi che verranno comunicati dall'Ente, specifica dichiarazione che tutti gli operatori impegnati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori o titolari di specifico incarico e che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto.

Qualora la concessione sia realizzata da più soggetti raggruppati temporaneamente (R.T.I. o A.T.I.), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovrà indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

L'I.V.A. è a carico dell'Amministrazione Comunale nella misura prevista dalla legge.

Nel caso di contestazioni riguardanti fatturazioni errate, il pagamento decorrerà dal giorno in cui perverranno al comune interessato le controdeduzioni. Il maggior periodo non potrà essere indicato dal concessionario quale motivo per pretesa di sorta.
In caso di eventuale controversia che accerti l'esistenza di irregolarità e vizi imputabili al concessionario, il comune, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali, avrà diritto di ottenere da quest'ultimo tutte le somme eventualmente già corrisposte.
Tutti gli importi fatturati saranno assoggettati alle norme in materia di IVA vigenti al momento della fatturazione.

Nella presente concessione trova applicazione l'art. 30 del D.Lgs 50/2016 e smi, il quale disciplina altresì i casi di inadempienza contributiva e di ritardo nei pagamenti delle retribuzioni dovute al personale.

I pagamenti saranno effettuati, per il tramite del Settore Ragioneria, solo dopo il controllo di regolarità delle fatture e della regolarità del servizio, con i tempi e le modalità previsti dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia.

Il comune, prima della stipula del contratto e, ai fini delle liquidazioni delle fatture, con le cadenze imposte dalla normativa vigente, acquisisce il Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Il comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità e/o sanzioni, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o, a propria discrezione, mediante incameramento della cauzione.

Con l'accettazione del presente affidamento l'aggiudicatario assume, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. e si impegna alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo; il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.3, comma 9 bis, della Legge 136/2010 e s.m.i..

Art. 24 - Tracciabilità

In adempimento di quanto stabilito dall'articolo 3 della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei pagamenti, la presente concessione è sottoposta all'attribuzione del codice C.I.G. ed a tutti gli oneri derivanti dalla citata normativa, tra cui gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. Il concessionario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al sopra citato art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ne deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.
Il concessionario si impegna altresì ad inserire la seguente dichiarazione nei contratti eventualmente stipulati con subcontraenti (Linee guida ANAC sulla tracciabilità dei flussi finanziari – det. N. 4 del 07/07/2011 – Del. 556 del 31.05.2017)
"Art. (...) (Obblighi del subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
L'impresa (...) in qualità di subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del rapporto di fornitura instaurato con il Comune di Grignasco, identificato con il CIG n....., assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
L'impresa (...) in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Grignasco della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
L'impresa (...) in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di Grignasco."
Qualora il concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 25 Penali e risoluzione

Qualora il concessionario non svolga il servizio con diligenza ed efficacia eseguendo la concessione a termini di contratto, il comune effettua le proprie contestazioni.
Gli inadempimenti verranno contestati al concessionario con comunicazione in posta elettronica certificata o, ove non possibile detto invio, a mezzo raccomandata A.R. o fax.
Il RUP o il Responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accertato l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del concessionario, formulerà la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non inferiori a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per la presentazione delle

controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il concessionario abbia risposto, applicherà le previste penali, per le quali, in caso di mancato pagamento, il comune si rivarrà sulla garanzia.

Il comune si riserva inoltre, in caso di pregiudizio alla regolare esecuzione del servizio, la facoltà (fatta salva la possibilità di recesso e di risoluzione del contratto) di far eseguire lo stesso a terzi, addebitandone all'aggiudicatario l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti dello stesso o sulla cauzione costituita come garanzia.

Il comune, esaminate le controdeduzioni o preso atto che il concessionario non ha provveduto entro il termine sopra stabilito, ha la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie fatto salvo l'obbligo del concessionario di eliminare le carenze di servizio contestate.

In particolare vengono determinate le seguenti sanzioni:

per ogni violazione di quanto stabilito dai menù	€. 1.000,00
per ogni violazione di quanto stabilito nelle tabelle merceologiche	€. 2.000,00
per ogni analisi microbiologica o chimica giudicata negativa rispetto a quanto previsto dai limiti di carica microbica dal D.D. 120/2002 - Regione Piemonte	€. 2.000,00
per ogni caso di mancato rispetto delle grammature verificato su dieci pesate della stessa preparazione	€. 1.000,00
per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la produzione e distribuzione dei pasti e quanto altro previsto dalla legge in materia	€. 2.000,00
in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti e nelle derrate	€. 2.000,00
per ogni ritardo superiore a 20 minuti nella consegna e distribuzione dei pasti	€. 500,00
per ogni mancato rispetto delle temperature previste dal presente capitolato	€. 1.000,00
per la mancata disponibilità della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP ai responsabili dei controlli incaricati dall'amministrazione comunale	€. 2.000,00
per la mancata ottemperanza ad ognuna delle migliorie proposte in sede di gara	€. 500,00
per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal presente capitolato, a seconda della gravità	da €. 500,00 a €. 2.500,00

L'ammontare della penale sarà trattenuto sugli importi dovuti con la prima fattura utile o mediante incameramento di quota parte della cauzione.
Nel caso in cui il Comune si avvalga in tutto o in parte della garanzia definitiva, la stessa dovrà essere ripristinata per parte del concessionario entro venti giorni dal ricevimento della richiesta di ripristino da parte dell'Ente.

Art. 26 Obbligazione contrattuale

Il vincolo giuridico consegue esclusivamente alla stipula del contratto, costituendo il provvedimento di aggiudicazione l'atto con il quale si individua l'offerente migliore con cui l'ente stipulerà il successivo contratto. L'aggiudicazione del servizio di cui trattasi s'intende condizionata all'osservanza del D.P.R. 03.06.1998, n. 252
Il contratto che a seguito dell'aggiudicazione definitiva verrà stipulato sarà redatto in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese di quest'ultimo, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa.
È vietata in tutto o in parte la cessione del contratto.
Il concessionario si impegna ad accettare l'avvio della concessione nella data che verrà indicata dal comune anche sotto riserva di legge nelle more della stipula del contratto.
Per quanto attiene alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia trovano applicazione gli art. 175 del D.Lgs 50/2016 e, per quanto compatibili, le parti I e II del D.Lgs 50/2016 e smi.

Art. 27 – Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro

Per quanto attiene la cessazione, la revoca d'ufficio, la risoluzione per inadempimento ed il subentro trova applicazione l'art. 176 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Si rammenta inoltre l'operatività dell'articolo 1, comma 13, del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012, in merito al diritto di recesso dell'Ente in riferimento all'eventuale attivazione di Convenzioni Consip ed ai relativi parametri di prezzo.

Nel caso in cui la concessione sia risolta per inadempimento del concessionario, trova applicazione il comma 7 del citato art. 176 e l'Ente darà corso alla comunicazione prevista dal comma 8 di detto articolo.

E' previsto, a norma dell'art. 176 commi 8-10-bis del codice dei contratti, il diritto di subentro degli enti finanziatori.

Clausola risolutiva esplicita (art. 1456 e 1457 c.c.)

In conformità con il disposo dell'art. 30, comma 8 del DLgs 50/2016 e smi, ai fini della risoluzione di diritto del contratto, si rende noto che la stessa può avere luogo a seguito di gravi inadempienze del concessionario.

Gravi inadempimenti e prestazioni essenziali ai fini della risoluzione di diritto del contratto potranno essere:

a) mancato avvio del servizio;
b) cessione del contratto o subappalto vietato;
c) perdita dei requisiti di idoneità per parte del concessionario;
d) cessione del contratto e/o del credito in violazione del disposto di legge;
e) abbandono della concessione, salvo che per forza maggiore;
f) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
g) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del concessionario o del personale adibito al servizio;
h) inosservanza da parte del concessionario di uno o più impegni assunti verso il Comune;
i) quando il concessionario si rende colpevole di frode;
j) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
k) grave intossicazione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte dell'aggiudicatario, salva ogni altra responsabilità civile o penale;
l) mancato adempimento agli ordini di servizio;
m) in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici e concessioni e dal presente capitolao.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'affidatario, il concessionario sarà tenuto al pagamento di tutte le spese derivanti dall'eventuale affidamento ad altro soggetto, nonché dei danni derivati all'Ente. Fatta salva l'azione di risarcimento di maggiori danni, l'Ente procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta salva ogni ulteriore azione risarcitoria.

In caso di risoluzione e/o revoca del contratto il concessionario non ha titolo a richieste di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

Art. 28 - Cauzione definitiva

Per la sottoscrizione del contratto, il concessionario dovrà costituire la garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del Dlgs 50 /2016 e s.m.i., a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del codice dei contratti (Dlgs 50/2016 e smi). Detta garanzia è pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, fatte salve le riduzioni e le maggiorazioni previste dalla vigente normativa (art. 103 del D.Lgs 50/2016 e smi)

Detta cauzione soggiace in toto al disposto del citato art. 103 del Dlgs 50/2016 e smi.
Il Comune non si avvarrà della facoltà prevista all'art. 103 comma 11. Del D.Lgs 50/2016 e smi, di non richiedere garanzia.
La mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento e le derivanti conseguenze di legge.

Art. 29 - Controversie
Tutte le controversie che insorgessero tra l'Amministrazione comunale e il concessionario, e che non si possono definire in via amministrativa, vengono deferite al Giudice Ordinario.
Il foro competente, per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti, è quello di Novara.
E' esclusa la competenza arbitrale.
Qualunque controversia insorgesse nel corso dell'esecuzione della concessione, il concessionario non potrà per nessun motivo sospendere o rallentare il normale andamento del servizio.

Art. 30 Spese a carico del concessionario
Il contratto verrà stipulato sotto forma di scrittura privata autenticata.
Il vincolo giuridico consegue esclusivamente alla stipula del contratto.
Tutte le spese inerenti il presente contratto (diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico del concessionario.
Sono altresì a carico del concessionario, senza diritto di rivalsa, le spese eventualmente derivanti da integrazioni e modifiche.
Il concessionario assumerà, inoltre, a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative alla concessione di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del comune.
Sono altresì a totale carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, il rimborso delle eventuali spese di pubblicazione relative alla concessione eventualmente sostenute dalla stazione appaltante.

Art. 31- Costituzione di mora
I termini e le comminatorie contenuti nel presente contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il comune della costituzione in mora del concessionario.

Art. 32 - Domicilio del concessionario
Per tutti gli effetti del presente contratto il concessionario elegge domicilio presso la sede legale della ditta.
Le comunicazioni saranno effettuate a mezzo di telefono, fax, lettera, e-mail e ogni altro modo consentito, salvi i casi nei quali è stabilita la lettera raccomandata.

Art. 33 - Nota informativa ai sensi della legge sulla privacy
Ai sensi dell'art. 13 del D.lgvo 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche il "Regolamento UE" o "GDPR"), inerenti al trattamento dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto relativo alla presente concessione, il concessionario è designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche il "Regolamento UE" o "GDPR").
Il concessionario è autorizzato al trattamento dei dati personali di cui alla presente concessione esclusivamente per le finalità proprie della stessa. Eventuali trattamenti, comunicazioni, cessioni di dati personali per finalità diverse dalle suddette dovranno essere espressamente e specificatamente autorizzate dal Titolare. Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del concessionario di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente articolo, l'Amministrazione potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto il contratto ed escutere la garanzia definitiva, fermo restando che il concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne all'Amministrazione e/o a terzi.
Il concessionario ha l'obbligo, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del contratto medesimo, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento del

presente contratto, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Amministrazione di cui sia, comunque, venuta a conoscenza nel corso di esecuzione del contratto stesso. L'obbligo di cui al precedente paragrafo si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio. L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, subcontraenti e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza di cui sopra e, pertanto, si impegna a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole con il contratto.
Si informa che questo il Comune provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del concessionario per le finalità connesse all'espletamento della concessione in questione e, in caso di aggiudicazione, per tutte le susseguenti operazioni inerenti alla stipula del contratto di concessione e all'esecuzione del servizio. In particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della sopra citata legge si comunica quanto segue:
Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- Il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque autorizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
- I dati verranno trattati per le finalità connesse all'espletamento di tutte le fasi relative alla concessione in questione.
- Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.
- La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria. A tal fine nel modello allegato è stata inserita apposita dichiarazione di presa d'atto dell'informativa e di espressione di consenso.
- Conseguenze dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: impossibilità di ammissione alla procedura di aggiudicazione.
- I dati sono utilizzati e comunicati: all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno al Tesoriere Comunale, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, all'I.N.P.S, all'I.N.A.I.L., all'A.S.L. VC, all'Ispettorato Provinciale del Lavoro, alla Prefettura, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90 e smi, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.
- Codesta ditta ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. Per l'esercizio dei propri diritti codesta ditta potrà rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- Il titolare del trattamento è il Comune di Grignasco, il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

ART. 34 – Codice di comportamento

Copia del Codice di Comportamento del Comune di Grignasco, redatto ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, del D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 e del Piano nazionale anticorruzione, viene allegata al presente atto. Di essa verrà dato atto nel contratto.

Art. 35 – Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.
L'affidatario è pertanto tenuto, nel corso dello svolgimento dei servizi, ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro e quant'altro di propria pertinenza, che verranno durante la durata dell'appalto emanate.

Allegati:

- all. 1 tabelle grammature;
- all. 2 menù vigenti per l'anno scolastico 2021/2022
- all. 3 informativa sulla privacy;
- all. 4 codice di comportamento

Allegato 1

TABELLA DELLE GRAMMATURE (3–6 anni)
Scuola Dell'infanzia

	Porzione (grammi/ml)
Cereali, derivati e tuberi	
Pasta o riso asciutti	50-60
Pasta, riso, orzo o simili in brodo	20-30
Gnocchi di patate	140-150
Farina di mais per polenta	50-60
Ravioli, tortellini freschi asciutti	80-90
Ravioli, tortellini freschi in brodo	30-40
Patate per contorno	100-120
Patate per purea	100
Patate per minestroni/passati	30
Patate per creme	40-50
Pane	40-50
Crostini/Fette biscottate/Crackers	20-25
Pizza pomodoro e mozzarella	130-160
Legumi	
Legumi freschi/surgelati per primo piatto asciutto	15-20
Legumi secchi per primo piatto asciutto	5
Legumi freschi/surgelati per minestroni	15-20
Legumi secchi per minestroni	5
Legumi freschi/surgelati per minestre/passati di legumi	45-50
Legumi secchi per minestre/passati di legumi	15
Legumi freschi come secondo piatto	80-90
Legumi secchi come secondo piatto	25-30
Carni, Pesce e Uova	
Carne (arrosto, petto di pollo, ecc.)	60-70
Coscia di pollo (carne con osso)	80-90
Carne per polpette/ripieni	50-60
Carne per ragù	15
Pesce fresco (sogliola, platessa, ecc.)	70-80
Pesce surgelato	90-100
Uova	n° 1
Uova per preparazioni	1x8

Formaggi	
Formaggi freschi (Mozzarella, primosale, crescenza, ecc.)	50-60
Formaggi fermentati/stagionati (Fontina, toma, parmigiano, ecc.)	30-40
Ricotta	70-80
Ricotta per preparazioni	20
Formaggio per preparazioni	10
Mozzarella per pizza/Formaggio per piatti unici	40-50
Affettati	
Salumi affettati (prosciutto crudo/cotto, bresaola)	40-50
Prosciutto per preparazioni	10
Verdure e Frutta	
Ortaggi a foglia crudi (Insalate)	30-40
Ortaggi pesanti freschi da consumare crudi (carote julienne, finocchi, pomodori, ecc.)	60-80
Ortaggi a foglia/pesanti freschi da consumare cotti	100-130
Verdure surgelate da consumare cotte	150
Misto verdura fresca/surgelata per minestroni/passati	80-100
Verdura per primi asciutti	30-40
Verdura per sformati/focacce/polpette	30-40
Frutta fresca	130-150
Succo di frutta	125
Condimenti	
Olio (per pietanza)	3-4(*)
Olio per primo in bianco/insalate	5-6
Formaggio grattugiato (per pietanza)	3-5
Latte e derivati	
Latte intero	150
Yogurt intero bianco/con frutta/con miele	125
Budino	80-100
Dolci, dessert, merende	
Zucchero o miele per dolcificare	5
Dolce (tipo Torta)	50-60
Gelato	50-80
Focaccia	50
Biscotti	30

(*) La quantità di condimento diminuisce proporzionalmente con il numero di razioni preparate.

N.B. Il peso degli alimenti si riferisce al CRUDO e al NETTO degli scarti.

TABELLA DELLE GRAMMATURE (6-11 anni)
Scuola Primaria

	Porzione (grammi/ml)
Cereali, derivati e tuberi	
Pasta o riso asciutti	60-80
Pasta, riso, orzo o simili in brodo	30
Gnocchi di patate	160-180
Farina di mais per polenta	60-80
Ravioli, tortellini freschi asciutti	100-120
Ravioli, tortellini freschi in brodo	50
Patate per contorno	150
Patate per purea	130
Patate per minestroni/passati	30-40
Patate per creme	60-80
Pane	50-60
Crostini/Fette biscottate/Crackers	25-30
Pizza pomodoro e mozzarella	160-200
Legumi	
Legumi freschi/surgelati per primo piatto asciutto	20-30
Legumi secchi per primo piatto asciutto	5-10
Legumi freschi/surgelati per minestroni	30
Legumi secchi per minestroni	10
Legumi freschi/surgelati per minestre/passati di legumi	60
Legumi secchi per minestre/passati di legumi	20
Legumi freschi/surgelati come secondo piatto	100-120
Legumi secchi come secondo piatto	35-40
Carni, Pesce e Uova	
Carne (arrosto, petto di pollo, ecc.)	80-90
Coscia di pollo (carne con osso)	100-120
Carne per polpette/ripieni	60-70
Carne per ragù	20
Pesce fresco (sogliola, platessa, ecc.)	90-100
Pesce surgelato	100-120
Uova	n° 1
Uova per preparazioni	1x6

Formaggi	
Formaggi freschi (Mozzarella, primosale, crescenza, ecc.)	70-80
Formaggi fermentati/stagionati (Fontina, toma, parmigiano, ecc.)	50
Ricotta	100
Ricotta per preparazioni	20
Formaggio per preparazioni	10-20
Mozzarella per pizza/Formaggio per piatti unici	60-70
Affettati	
Salumi affettati (prosciutto crudo/cotto, bresaola)	50-60
Prosciutto per preparazioni	10-20
Verdure e Frutta	
Ortaggi a foglia crudi (insalate)	40-50
Ortaggi pesanti freschi da consumare crudi (carote julienne, finocchi, pomodori, ecc.)	80-100
Ortaggi a foglia/pesanti freschi da consumare cotti	150-200
Verdure surgelate da consumare cotte	200
Misto verdura fresca/surgelata per minestroni/passati	100-130
Verdura per primi asciutti	40-50
Verdura per sformati/focacce/polpette	40-50
Frutta fresca	150
Succo di frutta	125
Condimenti	
Olio (per pietanza)	5(*)
Olio per primo in bianco/insalate	6-8
Formaggio grattugiato (per pietanza)	5
Latte e derivati	
Latte intero	200
Yogurt intero bianco/con frutta/con miele	125
Budino	100
Dolci, dessert, ecc.	
Zucchero o miele per dolcificare	5-10
Dolce (tipo Torta)	80
Gelato alla frutta	80-100
Gelato alle creme (biscotto, tartufo, cornetto, ecc.)	50-60

(*) La quantità di condimento diminuisce proporzionalmente con il numero di razioni preparate.

N.B. Il peso degli alimenti si riferisce al CRUDO e al NETTO degli scarti.

Al fine di garantire la copertura dei fabbisogni di energia e nutrienti di tutti i bambini, si suggerisce di fare riferimento ai quantitativi più bassi del range per i bambini più piccoli (6-7 anni) e ai quantitativi più alti del range per i bambini più grandi (8-10 anni).

TABELLA DELLE GRAMMATURE

	Porzione (grammi/ml)
Cereali, derivati e tuberi	
Pasta o riso asciutti	80-90
Pasta, riso, orzo o simili in brodo	40
Gnocchi di patate	200-220
Farina di mais per polenta	80-90
Ravioli - Tortellini freschi asciutti	120
Ravioli - Tortellini freschi in brodo	60
Pizza pomodoro e mozzarella	200-230
Patate per contorno	180-200
Patate per purea	180
Patate per minestroni/passati	40-50
Patate per creme	80
Pane	60
Crostini di pane	30-40
Legumi	
Legumi freschi/surgelati per primo piatto asciutto	30
Legumi secchi per primo piatto asciutto	10
Legumi freschi/surgelati per minestroni	30
Legumi secchi per minestroni	10
Legumi freschi/surgelati per minestre/passati di legumi	80-90
Legumi secchi per minestre/passati di legumi	25-30
Legumi freschi/surgelati come secondo piatto	130-150
Legumi secchi come secondo piatto	40-50
Carne, Pesce e Uova	
Carne bianca o rossa	100-110
Carne con osso (coscia di pollo)	130
Carne per polpette/ripieni	70-80
Carne per ragù	20
Pesce fresco (sogliola, platessa, ecc.)	110-130
Pesce surgelato	130-150
Uova	n° 1-1 ½
Uova per preparazioni	n°1x6

Formaggi	
Formaggi freschi (mozzarella, primosale, crescenza, caciotta, ecc.)	80-100
Formaggi fermentati/stagionati (fontina, toma, parmigiano, ecc.)	50-60
Ricotta – Fiocchi di latte	120-150
Formaggio per preparazioni	20-30
Mozzarella per pizza/Formaggio per piatti unici	70-80
Affettati	
Salumi affettati (prosciutto crudo/cotto, bresaola)	60-70
Prosciutto cotto per preparazioni	10-20
Verdura e Frutta	
Ortaggi a foglia crudi (insalate)	40-50
Ortaggi pesanti freschi da consumare crudi (carote julienne, finocchi, pomodori, ecc.)	120-150
Ortaggi a foglia/pesanti freschi da consumare cotti	200
Verdure surgelate da consumare cotte	200-250
Ortaggi freschi/surgelati per minestroni/passati	130-150
Ortaggi freschi/surgelati per primi asciutti	40-50
Ortaggi freschi/surgelati per sformati, polpette, ecc.	40-50
Frutta fresca	150-200
Succo di frutta	125-150
Condimenti	
Olio per pietanza	5-6 (*)
Olio per primo in bianco/insalate	8-10
Formaggio grattugiato per pietanza	5
Latte e derivati	
Yogurt intero bianco/con frutta/con miele	125
Budino	100-125
Dolci, dessert, ecc.	
Zucchero – miele per dolcificare	5-10
Dolce (tipo Torta)	80-100
Gelato alla frutta	100-120
Gelato alle creme (biscotto, tartufo, cornetto, ecc.)	50-80

(*) La quantità di condimento diminuisce proporzionalmente con il numero di razioni preparate.

Il peso degli alimenti si riferisce al ***crudo*** e al ***netto*** degli scarti.

TABELLA DELLE GRAMMATURE
ASILO NIDO (1-3 ANNI)

	Porzione (grammi/ml)
Cereali, derivati e tuberi	
PASTA O RISO asciutti	40-50
PASTA, RISO, ORZO o simili in brodo	20-30
GNOCCHI DI PATATE	130-150
FARINA DI MAIS PER POLENTA	40-50
PASTA PER PIZZA	60
PATATE per contorno	100-120
PATATE per purea	80-100
PATATE per minestroni/passati	20-30
PATATE per creme	40-50
PANE COMUNE/INTEGRALE	30/40
CROSTINI/FETTE BISCOTTATE/CRACKERS	15-20
Legumi	
LEGUMI freschi/surgelati nel primo piatto asciutto	15-20
LEGUMI secchi nel primo piatto asciutto	5
LEGUMI freschi/surgelati per minestroni	15-20
LEGUMI secchi per minestroni	5
LEGUMI freschi/surgelati per minestre/passati di legumi	30
LEGUMI secchi per minestre/passati di legumi	10
LEGUMI freschi/surgelati come secondo piatto	60-80
LEGUMI secchi come secondo piatto	20-30
Carni, Pesce e Uova	
CARNE (arrosto, petto di pollo, ecc.)	40-50
COSCIA DI POLLO (carne con osso)	50-70
CARNE per polpette/ripieni	30-40
CARNE per ragù	10
PESCE FRESCO (sogliola, platessa, ecc.)	50-60
PESCE SURGELATO	60-70
PESCE per sugo	10
UOVA	n° ½ - 1
UOVA per preparazioni	1x10
Formaggi	

FORMAGGI FRESCHI (Mozzarella, primosale, crescenza, ecc.)	30-40
FORMAGGI FERMENTATI/STAGIONATI (Fontina, toma, parmigiano, ecc.)	30
RICOTTA	50-60
RICOTTA per preparazioni	20
FORMAGGIO per preparazioni	8-10
MOZZARELLA per pizza (piatto unico)	30
FORMAGGIO per merenda	15-20

Affettati	
Salumi affettati (prosciutto crudo/cotto, bresaola)	30-40
PROSCIUTTO COTTO per preparazioni	10
PROSCIUTTO COTTO/CRUDO per merenda	15
Verdure e Frutta	
ORTAGGI A FOGLIA CRUDI (insalate)	30-40
ORTAGGI PESANTI FRESCHI da consumare crudi (finocchi, carote, ecc.)	40-50
POMODORI	80
ORTAGGI A FOGLIA/PESANTI FRESCHI da consumare cotti	80-100
VERDURE SURGELATE da consumare cotte	120
MISTO VERDURA per minestroni/passati	60-80
VERDURA per primi asciutti	30-40
VERDURA per sformati/focacce/polpette	30-40
FRUTTA FRESCA	100
SUCCO DI FRUTTA	100
Condimenti	
OLIO (per pietanza)	3(*)
OLIO per primo in bianco	4
FORMAGGIO grattugiato (per pietanza)	3
Latte e derivati	
LATTE intero	100-150
YOGURT intero bianco/con frutta/con miele	125
Dolci, dessert, ecc.	

ZUCCHERO o MIELE per dolcificare	3-5
DOLCE (tipo Torta)	30
GELATO/BUDINO	50-80
MARMELLATA	15-20
MIELE	10-15
ACQUA MINERALE	500

Allegato 2

SCUOLE COMUNE DI GRIGNASCO	ASL "VC" – VERCELLI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE SERVIZIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE

MENÙ AUTUNNO-INVERNO - A.S. 2020/2021

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
1° SETTIMANA	Pasta al pomodoro Asiago Piselli saltati Frutta	Risotto alla zucca Arrosto di tacchino **al forno** Spinaci con parmigiano Frutta	Passato di verdure con crostini Filetto di nasello al forno Patate olio e prezzemolo Frutta	Pasta al pesto Polpette di manzo Insalata mista Frutta	Pizza margherita Prosciutto cotto Finocchi in insalata Frutta
	Merenda: Succo di frutta e cracker	**Merenda:** Focaccia	**Merenda:** Biscotti con the deteinato	**Merenda:** Pane e cioccolato	**Merenda:** Budino
2° SETTIMANA	Pasta pomodoro e ricotta Bocconcini di tacchino c/verdure Carote brasate Frutta	Vellutata di verdure con farro Tortino **di verdure** Insalata verde Frutta	Pizza al pomodoro Mozzarella Finocchi in insalata Frutta	Pasta olio e parmigiano Lonza al forno Piselli saltati Frutta	Risotto al pomodoro Bastoncini di merluzzo **al forno** Biete Frutta
	Merenda: Mousse di frutta	**Merenda:** Budino	**Merenda:** Succo di frutta biscotti	**Merenda:** Pane e confettura	**Merenda:** Focaccia
3° SETTIMANA	Pasta integrale al sugo di verdure Frittata con spinaci Finocchi gratinati Frutta	Lasagne alla bolognese Prosciutto cotto Fagiolini all'olio Frutta	Risotto alla parmigiana Arrosto di vitello Carote julienne Frutta	Passato di legumi con orzo Robiola/formaggio spalmabile Spinaci all'olio Frutta	Pasta olio e parmigiano Crocchette di platessa **al forno** Insalata verde Frutta
	Merenda: Plum cake	**Merenda:** Biscotti con the deteinato	**Merenda:** Succo di frutta e cracker	**Merenda:** Budino	**Merenda:** Focaccia
4° SETTIMANA	Riso all'inglese Frittata con zucchine Fagiolini Frutta	Crema di legumi con pasta Polpette di merluzzo **al forno** Finocchi gratinati Frutta	Gnocchi di patate al pomodoro Crescenza Carote julienne Frutta	Pasta al pesto Hamburger di manzo Biete Frutta	Pasta al ragù Arrosto di tacchino **al forno** Insalata verde Frutta
	Merenda: Wafer	**Merenda:** Mousse di frutta	**Merenda:** Succo di frutta e cracker	**Merenda:** Budino	**Merenda:** Pane e cioccolato

Il pranzo viene completato con pane.

N. B. **Merenda solo per la Scuola dell'Infanzia**

REGIONE PIEMONTE A.S.L. VC S.I.A.N. PREVENZIONE

Si consiglia di ridurre l'uso del sale nelle preparazioni e preferire l'utilizzo di sale iodato

Reg. UE 1169/2011: per qualsiasi informazioni su sostanze e allergeni è possibile consultare l'apposita documentazione che verrà fornita, a richiesta, dal personale in servizio.

approvato da ASL "VC" SIAN in data 16/10/2020

SCUOLE COMUNE DI GRIGNASCO

ASL "VC" – VERCELLI
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
SERVIZIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE

MENÙ PRIMAVERA-ESTATE - A.S. 2020/2021

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
1° SETTIMANA	Pasta salvia e parmigiano Mozzarella Insalata di pomodori Frutta	Risotto allo zafferano Arrosto di tacchino **al forno** Spinaci Frutta	Passato di verdure con pasta Filetto di nasello al forno Zucchine Frutta	Pasta al pesto Polpette di manzo Fagiolini in umido Frutta	Pizza margherita Prosciutto cotto Insalata mista Frutta
	Merenda: Yogurt	**Merenda:** Budino	**Merenda:** Succo di frutta e cracker	**Merenda:** Focaccia	**Merenda:** Biscotti con the deteinato
2° SETTIMANA	Pasta pomodoro e ricotta Frittata **con verdure** **Carote brasate** Frutta	Vellutata di verdure con farro Bocconcini di tacchino al limone **Patate al forno** Frutta	Pizza al pomodoro Mozzarella Insalata verde Frutta	Pasta olio e parmigiano Lonza al forno Zucchine Frutta	Risotto al pomodoro Bastoncini di merluzzo **al forno** Biete Frutta
	Merenda: Mousse di frutta	**Merenda:** Focaccia	**Merenda:** Budino	**Merenda:** Succo di frutta biscotti	**Merenda:** Pane e cioccolato
3° SETTIMANA	Pasta integrale al sugo di verdure Frittata Carote all'olio Frutta	Ravioli al ragù Provola Piselli brasati Frutta	Risotto alla parmigiana Rollè di tacchino Insalata di pomodori Frutta	Passato di legumi con orzo Crocchette di platessa **al forno** Erbette Frutta	Pasta olio e parmigiano **Prosciutto cotto** Insalata verde Frutta
	Merenda: Frutta	**Merenda:** Budino	**Merenda:** Biscotti con the deteinato	**Merenda:** Succo di frutta e cracker	**Merenda:** Focaccia
4° SETTIMANA	Pasta integrale pesto e pomodoro Hamburger di manzo Insalata di pomodori Frutta	Riso all'inglese Mozzarella Biete all'olio Frutta	Gnocchi di patate pomodoro e basilico Frittata di zucchine Carote julienne Frutta	Pasta al sugo di verdure Arrosto di tacchino **al forno** Fagiolini con pomodoro Frutta	Crema di legumi con pasta Polpette di merluzzo **al forno** **Patate** Frutta
	Merenda: Budino	**Merenda:** Pane e confettura	**Merenda:** Mousse di frutta	**Merenda:** Pane e cioccolato	**Merenda:** Succo di frutta e cracker

Il pranzo viene completato con pane.

N. B. **Merenda solo per la Scuola dell'Infanzia**

REGIONE PIEMONTE · A.S.L. VC S.I.A.N. · DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Si consiglia di ridurre l'uso del sale nelle preparazioni e preferire l'utilizzo di sale iodato

Reg. UE 1169/2011: per qualsiasi informazioni su sostanze e allergeni è possibile consultare l'apposita documentazione che verrà fornita, a richiesta, dal personale in servizio.

approvato da ASL "VC" SIAN in data 16/10/2020

ASL "VC" - VERCELLI
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE

ASILO NIDO COMUNALE DI GRIGNASCO

MENÙ SVEZZAMENTO DA 6 MESI A 12 MESI

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Brodo vegetale[1] con Semolino o Mais e tapioca o Multicereali Omogeneizzato di carne[3] o Prosciutto[2] Omogeneizzato di frutta o frutta grattugiata	Brodo vegetale[1] con Pastina o Mais e tapioca o Multicereali Omogeneizzato di carne[3] o carne di vitello macinata Omogeneizzato di frutta o frutta grattugiata	Brodo vegetale[1] con Semolino o Mais e tapioca o Multicereali Omogeneizzato di carne[3] o carne di pollo macinata Omogeneizzato di frutta o frutta grattugiata	Brodo vegetale[1] con Semolino o Mais e tapioca o Multicereali Omogeneizzato di carne[3] o ricotta Omogeneizzato di frutta o frutta grattugiata	Brodo vegetale[1] con Semolino o Mais e tapioca o Multicereali Omogeneizzato di pesce [4] Omogeneizzato di frutta o frutta grattugiata
MERENDA POMERIDIANA				
LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Latte di proseguimento o latte fresco con biscotti	Latte di proseguimento o latte fresco con biscotti	Latte di proseguimento o yogurt bianco	Latte di proseguimento o yogurt bianco	Latte di proseguimento o yogurt bianco

DOSI, PREPARAZIONI E GRADUALITÀ

[1] Brodo vegetale preparato con patata, carota, zucchine con aggiunta graduale di biete o spinaci, sedano; dopo i 9 mesi cipolla o piselli o fagiolini.

[2] Prosciutto iniziare con ½ vasetto (40 gr) di omogeneizzato, passare a 1 vasetto intero in 15 giorni dopo i 7 mesi passare al prosciutto fresco macinato.

[3] Carne iniziare con ½ vasetto (40 gr) di omogeneizzato, passare a 1 vasetto intero in 15 giorni, iniziare con: Pollo, Tacchino, Coniglio, Agnello,il Manzo per ultimo. Dopo gli 8 mesi passare a carne fresca cotta (lessa o vapore), macinata.

[4] Pesce da intendersi omogeneizzato, dopo i 9 mesi Sogliola o Nasello lessati o cotti a vapore.

Introdurre gradualmente frutta fresca di stagione a pezzi

SEMPRE a ogni pappa aggiungere 2 cucchiaini di parmigiano grattugiato e 1 cucchiaio di olio extravergine di oliva crudo

Il presente menù è valido per i bambini dai 6 ai 12 mesi, ogni variazione qualitativa richiesta dalla famiglia dovrà essere supportata da richiesta del medico curante del bambino e da documentazione specifica.

REGIONE PIEMONTE · A.S.L. VC S.I.A.N. · DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

19/09/2018

ASILI NIDO COMUNE DI GRIGNASCO	ASL "VC" - VERCELLI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	

MENÙ AUTUNNO/INVERNO 2018/19/2012 (per bambini tra 12-36 mesi)

La frutta del pranzo viene viene somministrata a metà mattina come spuntino

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Settimana1°	Pasta al pomodoro **Frittata** Fagiolini al vapore *M: frutta fresca*	Pizza Margherita *Prosciutto cotto* **Carote al vapore** *M: latte e biscotti*	Minestra vegetale Filetto di merluzzo **al forno** Purè di patate *M: frutta fresca*	Risotto al ragù di verdure Arrosto di vitello Spinaci saltati *M:torta*	Pasta al ragù di carne Bocconcini di parmigiano reggiano Cavolfiori al vapore *M: yogurt*
Settimana2°	Pizza Margherita Prosciutto cotto Erbette al vapore *M: frutta fresca*	Crema di legumi con riso Formaggio fresco **Carote al vapore** *M: latte e biscotti*	Pasta al pomodoro Frittata con porri **Patate al vapore** *M: frutta fresca*	Risotto ai piselli Cuori di merluzzo al vapore Fimocchi gratinati *M: torta*	Passato di verdure con pasta Scaloppina di tacchino Fagiolini all'olio *M: yogurt*
Settimana3°	Pasta all'olio extra vergine e parmigiano Platessa al forno Carote al vapore *M: frutta fresca*	Passato di verdure con riso Arrosto di vitello Finocchi gratinati al forno *M: latte e biscotti*	Pasta al pomodoro e ricotta Frittata Broccoli *M: frutta fresca*	Risotto alla crema di spinaci Macinato di vitellone c/verdure Purea di patate *M:torta*	Pizza Margherita Prosciutto cotto Spinaci saltati *M: yogurt*
Settimana4°	Risotto alla zucca Petto di pollo alla salvia Fagiolini trifolati *M: frutta fresca*	Pasta al burro Crocchette di pesce al forno Carote al vapore *M: latte e biscotti*	Pizza Margherita Prosciutto cotto **Erbette al vapore** *M: frutta fresca*	Pasta al pesto Frittata Finocchi al vapore *M:torta*	Minestrina con verdure Formaggio fresco cremoso Patate *M: yogurt*

A pasto viene servito sempre Pane

N.B. la consistenza e il formato degli alimenti devono essere valutati in relazione alla capacità di masticazione acquisita da ogni singolo bambino

REGIONE PIEMONTE · A.S.L. VC S.I.A.N. · DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE ·

Si consiglia di ridurre l'uso del sale nelle preparazioni e preferire l'utilizzo di sale iodato

Reg. UE 1169/2011: per qualsiasi informazioni su sostanze e allergeni è possibile consultare l'apposita documentazione che verrà fornita, a richiesta, dal personale in servizio.

19/09/2018

ASILI NIDO COMUNE DI GRIGNASCO	ASL "VC" - VERCELLI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	

MENÙ PRIMAVERA/ESTATE 2018/2019 (per bambini tra 12-36 mesi)

La frutta del pranzo viene viene somministrata a metà mattina come spuntino

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
1° Settimana	Pasta al pomodoro e basilico Mozzarella Pomodori in insalata *M:frutta fresca*	Risotto alla crema di spinaci Frittata Carote al vapore *M: succo d'arancia e biscotti*	Pastina in brodo vegetale Filetto di merluzzo al pomodoro Patate al vapore *M: pane e marmellata*	Pasta all'olio extra vergine e parmigiano Petto di pollo Zucchine trifolate *M: frutta fresca*	Pizza Margherita Prosciutto cotto Erbette saltate *M: yogurt*
2° Settimana	Pasta al pesto Vitello arrosto Carote *M: frutta fresca*	Pasta al pomodoro Filetti di merluzzo gratinato al forno Zucchine trifolate *M: succo d'arancia e biscotti*	Pizza Margherita Prosciutto cotto **Insalata mista** *M: pane e marmellata*	Gnocchi di patate con pomodoro e ricotta Formaggio parmigiano Insalata di fagiolini *M: frutta fresca*	Riso al burro Scaloppine di pollo Patate al forno *M: yogurt*
3° Settimana	Pizza Margherita Prosciutto cotto Spinaci *M: frutta fresca*	Minestrone di verdure con pasta Formaggio cremoso Carote al vapore *M: succo d'arancia e biscotti*	Pasta primavera Frittata Fagiolini al vapore *M: pane e marmellata*	Risotto alle zucchine Platessa al forno Patate al vapore *M: frutta fresca*	Pasta al pomodoro Vitello al forno Pomodori in insalata *M: yogurt*
4° Settimana	Pasta all'olio extra vergine e parmigiano Frittata agli spinaci Insalata mista *M: frutta fresca*	Pizza Margherita Prosciutto cotto Fagiolini al vapore *M: succo d'arancia e biscotti*	Risotto ai piselli Filetti di merluzzo al pomodoro Carote al vapore *M: pane e marmellata*	Pasta al pomodoro e basilico Mozzarella Pomodoro *M: frutta fresca*	Pastina in brodo vegetale Scaloppine di pollo Fagiolini al vapore *M: yogurt*

A pasto viene servito sempre Pane

N.B. la consistenza e il formato degli alimenti devono essere valutati in relazione alla capacità di masticazione acquisita da ogni singolo bambino

REGIONE PIEMONTE A.S.L. VC S.I.A.N. DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Si consiglia di ridurre l'uso del sale nelle preparazioni e preferire l'utilizzo di sale iodato

Reg. UE 1169/2011: per qualsiasi informazioni su sostanze e allergeni è possibile consultare l'apposita documentazione che verrà fornita, a richiesta, dal personale in servizio.

19/09/2018

Allegato 3

SERVIZIO GESTIONE GARE E APPALTI

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

INFORMATIVA SEMPLIFICATA

Chi tratta i miei dati?

Il Comune di GRIGNASCO, in qualità di titolare (con sede in Via Vittorio Emanuele II n. 15, Email: segreteria@comune.grignasco.no.it; PEC: comune.grignasco@pcert.it; Centralino: +39 0163.418161), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Ho l'obbligo di fornire i dati?

Il conferimento dei dati presenti sulle piattaforme telematiche ed indicati come obbligatori nonchè quelli predisposti dalla stazione appaltante con i campi contrassegnati da asterisco (*) è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione della procedura (in taluni casi a pena di esclusione). Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco, pur potendo risultare utile per agevolare la gestione della procedura e la fornitura del servizio, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura stessa.

Per quanto sono trattati i miei dati?

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonchè, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

A chi vengono inviati i miei dati?

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonchè negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Che diritti ho sui miei dati?

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune ENRICO CAPIRONE, Tel. 0125-1899500 email: dpoisimply@pec.it).

A chi mi posso rivolgere?

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Tutto qui?

Maggiori e più puntuali precisasioni sulle finalità di trattamento è fornito nella scheda "informativa dettagliata".

SERVIZIO GESTIONE GARE E APPALTI
INFORMATIVA DETTAGLIATA

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti**.

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:
[**X**] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)
[ ] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.
[ ] dati inerenti lo stile di vita
[**X**] situazione economica
[**X**] situazione finanziaria
[**X**] situazione patrimoniale
[**X**] situazione fiscale.
[**X**] dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
[**X**] dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.
Sono richiesti dati personali relativi ai soggetti che fanno parte dell'impresa (titolare, soci, procuratori) e/o loro delegati o soggetti collegati (es. Procuratore, soci ecc...)

In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili**:
[ ] Dati inerenti l'origine razziale o etnica
[ ] opinioni politiche
[ ] convinzioni religiose o filosofiche
[ ] appartenenza sindacale
[ ] salute, vita o orientamento sessuale
[ ] dati genetici e biometrici
[**X**] dati relativi a condanne penali
Dettagli: .....

I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:
[ ] l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
[**X**] il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
Dettagli: Ai sensi del Dlgs 50/2016 la partecipazione alle procedure per l'affidamento di appalti e concessioni determina l'attivazione di rapporti contrattuali e precontrattuali con la stazione appaltante
[**X**] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
Dettagli: Il Dlgs 50/2016 (e relative disposizioni di attuazione) prevede l'obbligo per la stazione appaltante di acquisire i dati inerenti la partecipazione alle procedure di gara ed i conseguenti atti (ammissione, esclusione, aggiudicazione, stipulazione)
[ ] il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
Dettagli: .....
[**X**] 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;
Dettagli: Il Dlgs 50/2016 (e relative disposizioni di attuazione) prevede l'obbligo per la stazione appaltante di acquisire i dati inerenti la partecipazione alle procedure di gara ed i conseguenti atti (ammissione, esclusione, aggiudicazione, stipulazione)
[ ] il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.
Dettagli: .....

I dati personali forniti saranno **oggetto** di:
[**X**] raccolta
[**X**] registrazione
[**X**] organizzazione
[**X**] strutturazione
[**X**] conservazione

[**X**] adattamento o modifica
[**X**] estrazione
[**X**] consultazione
[**X**] uso
[**X**] comunicazione mediante trasmissione
[**X**] diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
[**X**] raffronto od interconnessione
[**X**] limitazione
[**X**] cancellazione o distruzione
[ ] profilazione
[**X**] pseudonimizzazione
[ ] ogni altra operazione applicata a dati personali
Dettagli: Il trattamento dei dati avviene tramite applicativo informatico centralizzato (Me.P.A., e applicativi dei mercati elettronici regionali o della stazione appaltante) e, episodicamente, con modalità cartacee. Le caratteristiche tecniche possono essere messe a disposizione degli interessati su richiesta e sono comunque in gran parte disponibili sulle piattaforme utilizzate.

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:
[**X**] Enti Pubblici
[**X**] Privati (cointeressati, controinteressati)
[**X**] Organi di vigilanza e controllo
[**X**] Autorità giudiziaria

Il trattamento:
[ ] comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in .....
[**X**] non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:
[**X**] misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
[**X**] Sistemi di autenticazione
[**X**] sistemi di autorizzazione
[**X**] sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
[**X**] Sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati:
[**X**] a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa
[ ] per un periodo di ..... anni in quanto .....

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:
- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Titolare	Comune di Grignasco	+39 0163-418161	comune.grignasco@pcert.it
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Enrico Capirone	+39 0125-1899500	dpoisimply@pec.it

Contatto web del titolare: www.comune.grignasco.no.it

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei sui diritti nonchè sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
Pagine web del Titolare	https://www.comune.grignasco.no.it/it-it/privacy
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

IL TITOLARE
Comune di Grignasco. con sede in via Vittorio Emanuele II n. 15 C.F. 00177080033
sito web: www.comune.grignasco.no.it

Allegato 4

CODICE DI COMPORTAMENTO

INDICE

Art. 1 Principi fondamentali 55
Art. 2 Ambito di applicazione 56
Art. 3 Regali, compensi e altre utilità 56
Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni 57
Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse 57
Art. 6 Obbligo di astensione 58
Art. 7 Prevenzione della corruzione 58
Art. 8 Trasparenza e tracciabilità 59
Art. 9 Comportamento nei rapporti privati 59
Art. 10 Comportamento in servizio 59
Art. 11 Rapporti con il pubblico 59
Art. 12 Disposizioni particolari per i dirigenti 60
Art. 13 Vigilanza, monitoraggio e attività formative 60
Art. 14 Norme finali 61

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il presente "Codice di Comportamento dei dipendenti", di seguito denominato "Codice", è stato redatto a seguito della adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), dell'intesa in Conferenza unificata e della adozione del Codice di Comportamento Generale (D.P.R. del 16.04.2013 n. 62) . Tale Codice Generale, applicabile agli Enti Locali a norma dell'art. 1 – comma 2 - del D.L.vo n. 165/2001 è da intendersi come il contenuto minimo inderogabile da parte di questa Amministrazione che, nell'adozione del presente Codice di Comportamento specifico, fa proprie le garanzie minime fissate dal Codice Generale e i divieti in esso contenuti.
2. Il presente "Codice" unitamente al Piano Triennale anticorruzione ed al Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce atto regolamentare fondamentale cui s'ispira l'azione di ogni dipendente del Comune e degli altri soggetti obbligati e di cui all'art. 2, per assicurare l'efficienza dell'Amministrazione di appartenenza, in uno alla linearità, correttezza e onestà dei comportamenti dei responsabili dell'azione amministrativa.
3. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice", rispettano la Costituzione, servendo la Nazione, con disciplina, onore e lealtà e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Essi svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.
4. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" rispettano, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi, in caso di conflitto di interessi.
5. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per i quali sono stati conferiti.
6. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" esercitano i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

7. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, i soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice", assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
8. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, privilegiando quella telematica, nel rispetto della normativa vigente.
9. Costituisce fonte di responsabilità disciplinare la violazione dei doveri contenuti sia nel Codice Generale, sia quelli specifici contenuti nel presente "Codice".
10. I principi e i contenuti del presente "Codice" costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del dipendente comunale.
11. I dipendenti del Comune si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto di lavoro.
12. La violazione dei doveri contenuti nel presente "Codice", compresi quelli relativi alla attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza e dell'integrità, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le eventuali responsabilità di natura penale.
13. La violazione dei doveri in argomento può rilevare anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qualvolta la stessa sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. In ogni caso incide sulla valutazione della performance del dipendente.
14. Le violazioni gravi o reiterate del presente "Codice" comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento con preavviso, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 55 quater comma l del D. Lgs n. 165 del 2001.
15. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

Art. 2
Ambito di applicazione

1 . Le disposizioni del presente "Codice" si applicano, ai dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi il Segretario Comunale ed i dipendenti di diretta collaborazione con gli Organi politici o con i soggetti che, per legge, li sostituiscono, ai collaboratori, ai componenti dell'OIV e del Collegio dei Revisori, ai componenti di Organi collegiali e delle Commissioni varie, ai Professionisti che, a qualsivoglia titolo, operano con il Comune. A tal fine, devono essere inserite, nei bandi pubblici, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale nel caso di accertate violazioni.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente "Codice" e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente "Codice".

Art. 3
Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti di cui al precedente art. 2, rigorosamente e senza eccezione alcuna, si astengono dal chiedere, dal sollecitare, dall'accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e di cui al successivo comma 4.
2. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" si astengono dall'offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore di cui al successivo comma 4.

3. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a **100,00 euro**, annuali per beneficiario e solo in occasione delle festività natalizie, anche sotto forma di sconto.
5. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" devono astenersi dall'accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

a) che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal Comune;
b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dall'Ente;
c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessori o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività di un qualsivoglia Ufficio Comunale;
d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti ad un servizio o attività del Comune.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione Comunale, ciascun Responsabile del Servizio vigila sulla corretta applicazione del presente "Codice" da parte del personale assegnato. Il Segretario Comunale vigila sulla corretta applicazione del presente "Codice" da parte dei Responsabili dei Servizi dell'Ente COMUNE DI GRIGNASCO.

Art. 4
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, i soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice", comunicano, al Responsabile del Servizio di appartenenza, o, se Responsabili del Servizio al Segretario Generale, entro tre giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività che possono interferire con l'attività dell'ufficio e del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. In fase di prima applicazione, tale comunicazione deve essere effettuata entro 15 gg. dalla notifica del presente "Codice" ai soggetti interessati.

Art. 5
Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" informano, per iscritto, il Responsabile del Servizio di appartenenza, o il Segretario Comunale se Responsabili del Servizio, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche agli stessi affidate;

2. Le suddette informazioni devono essere rese dal soggetto obbligato all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto o di eventuale mobilità interna da un Servizio ad un altro.
3. In fase di prima applicazione, tale comunicazione deve essere effettuata entro 15 gg. dalla notifica del presente "Codice" ai soggetti interessati.

Art. 6
Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
2. I soggetti obbligati all'osservanza del presente "Codice" hanno l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
3. I soggetti obbligati all'osservanza del presente codice di comportamento comunicano con congruo termine di preavviso, al Responsabile del Servizio di appartenenza, o nel caso di Responsabile del Servizio al Segretario Comunale, ogni fattispecie e le relative ragioni, di astensione.
4. Sull'astensione del dipendente decide il Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario Comunale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione del Responsabile del Servizio decide il Segretario Comunale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.
5. Dato il ridotto organico dell'Ente, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ed evitare soluzioni di continuità dannose per 'Ente stesso, si stabilisce che non costituiscono "attività" che comportano obbligo di astensioni quelle che consistono in operazioni meramente esecutive di atti decisionali previamente adottati dall'Ente, quali, ad esempio, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, gli accertamenti tributari emessi dall'Ufficio finanziario, fermo restando il rispetto degli obblighi di imparzialità e parità di trattamento di cui al presente Codice e al Codice generale dei dipendenti pubblici.

Art. 7
Prevenzione della corruzione

1. I soggetti obbligati all'osservanza del presente "Codice" rispettano tutte le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione Comunale, in particolare, e, tra le altre, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ognuno dei soggetti obbligati all'osservanza del presente "Codice" presta la piena collaborazione al Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando, per iscritto e in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Responsabile del Servizio, eventuali situazioni di illecito accertato, temuto o sospettato nell'Amministrazione, di cui sia venuto a diretta conoscenza e ogni caso sia ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo, corredando la segnalazione di ogni dato, utile ai fini della prova del fatto illecito o contrario alle norme ed ai principi del presente "Codice". Le segnalazioni da parte di un Responsabile del Servizio vengono indirizzate, per iscritto e in via riservata, al Segretario Comunale.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, anche acquisendo al protocollo riservato la relativa comunicazione.
4. Nell'ambito dell'eventuale conseguente procedimento disciplinare a carico di terzi, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso. La segnalazione sarà taciuta e resterà riservata nell'ipotesi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato e il fatto costituisca ipotesi di reato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero dalle memorie

difensive che lo stesso produca nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni restando, quindi, segregata.
5. L'Amministrazione Comunale garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'Amministrazione.

Art. 8
Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.
2. I soggetti obbligati all'osservanza del presente "Codice" assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune, secondo le disposizioni normative vigenti e dell'apposito Programma, prestando la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 9
Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i soggetti obbligati all'osservanza del presente "Codice" si astengono dallo sfruttare, dal far menzione della posizione che ricoprono nell'Amministrazione al sol fine di ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere, anche solo indirettamente, all'immagine del Comune.

Art. 10
Comportamento in servizio

1. Il Responsabile del Servizio assegna l'istruttoria diretta delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità delle risorse umane allo stesso assegnate. Il Responsabile del Servizio affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del Responsabile, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al Segretario Comunale.
2. Il Responsabile del Servizio deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, anche in deroga all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, se ricorrono reiterati e rilevanti ipotesi di negligenza di alcuni dipendenti, causa di ritardi nell'adozione di atti ed assunzione di provvedimenti finali, o se ricorrono comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il Responsabile del Servizio, per le risorse umane allo stesso assegnate, deve controllare che:
   a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
   b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione dell'ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici del servizio, avvenga esclusivamente per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione Comunale;
   c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente al Segretario Comunale le pratiche scorrette, ovvero, se di sua competenza, contestando direttamente e nei termini gli eventuali addebiti.
4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato e corretto di materiali, attrezzature, servizi e più in generale delle risorse materiali ed immateriali in uso per ragioni del suo ufficio, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.
5. L'utilizzo delle strutture informatiche comunali per fini privati è consentito unicamente nel periodo di "pausa pranzo" (tra il turno mattutino ed il turno pomeridiano) ove il lavoratore debba rientrare in servizio nel pomeriggio.

Art. 11
Rapporti con il pubblico

1. I soggetti obbligati all'osservanza del presente "Codice", con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, rispondono, senza ritardo, alla corrispondenza, alle chiamate telefoniche e

ai messaggi di posta elettronica, nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta il dipendente cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente, dandone immediata comunicazione all'utente esterno. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Il dipendente IN SERVIZIO si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo messo a disposizione dal Comune.
2. Il comune programma l'adozione della Carta dei Servizi, assicurando il collegamento con i documenti contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla ANAC.
3. I dipendenti nei rapporti con il pubblico operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati, ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Art. 12
Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente "Codice", le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili di Servizio, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e smi.
2. Il Responsabile del Servizio, prima di assumere le sue funzioni, comunica al Sindaco o a chi lo sostituisce legalmente ed al Segretario Comunale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Area che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'Area assegnata. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta ogni tre anni.
3. Il Responsabile del Servizio deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 13
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente "Codice" e del Codice generale, il Segretario Generale, quale responsabile della prevenzione dei fenomeni di corruzione, i responsabili di ciascun Settore, tutti gli organismi preposti al Controllo Interno e l'ufficio dei procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio dei procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. L'Ufficio dei procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente "Codice", l'esame delle segnalazioni di violazione del presente "Codice" e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'Amministrazione del presente "Codice" e del Codice generale.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio dei procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.
6. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente "Codice" e del Codice generale, l'ufficio dei procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale

anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 14
Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice, si fa richiamo alle norme vigenti in materia e, in particolare, alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e smi, alla L. n. 190/2012, al D. Lgs. n. 33/2013, al D.lgs. n. 39/2013, al D.P.R. n. 62/2013 ed al vigente P.T.P.C. del Comune.