



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

SETTORE AMMINISTRATIVO

Piazza IV Novembre 11 – 14019

Tel. 0141 – 946085 int. 9 - Fax 0141-946230

servizi.sociali@comune.villanova.at.it

PEC villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it

CAPITOLATO DI GARA

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE

ANNI SCOLASTICI
Dal 01/05/2019 al 31/8/2022

Codice CIG: **780297637F**

INDICE

PARTE I^: NORME GENERALI

- Articolo 1. Definizioni
- Articolo 2. Oggetto e valore dell'appalto
 - Servizio principale
 - Servizio complementare
- Articolo 3. Durata del servizio.

PARTE II^: TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

- Articolo 4. Prestazioni del servizio
- Articolo 5. Menu'
- Articolo 5a. Menù per ricorrenze particolari
- Articolo 5b. Diete speciali
- Articolo 5c. Diete leggere o “ in bianco”
- Articolo 5d. Menu' alternativi
- Articolo 6. Oneri a carico del Comune

PARTE III^: NORME DI GESTIONE

- Articolo 7. Personale
- Articolo 8. Obblighi del l'Aggiudicatario nei confronti del personale dipendente
- Articolo 9. Rapporti giuridici in materia di personale
- Articolo 10. Osservanza delle regole d'arte. Qualità dei materiali
- Articolo 11. Controlli e comunicazione
- Articolo 12. Comitato mensa
- Articolo 13. Garanzia della continuità del servizio. Sciopero
- Articolo 14. Responsabilità e copertura assicurativa

PARTE IV^: DISCIPLINA ECONOMICA

- Articolo 15. Spese a carico del l'Aggiudicatario
- Articolo 16. Corrispettivo e pagamenti all'Aggiudicatario
- Articolo 17. Clausola di revisione periodica del corrispettivo
- Articolo 18. Inadempimenti – Penali - Risoluzione anticipata
- Articolo 19. Facoltà di subentro. Diritto di recesso
- Articolo 20. Cauzioni
- Articolo 21. Divieto di cessione e di subappalto

PARTE V^: NORME DI AGGIUDICAZIONE

- Articolo 22. Referente
- Articolo 23. Modalità della gara
- Articolo 24. Requisiti di partecipazione
- Articolo 25. Sopralluogo
- Articolo 26. Requisiti di attivazione in capo all'aggiudicatario
- Articolo 27. Commissione di gara

PARTE VI^: NORME FINALI

- Articolo 28. Domicilio dell'Aggiudicatario
- Articolo 29. Foro competente e clausola compromissoria
- Articolo 30. Accesso ai documenti amministrativi
- Articolo 31. Tutela dei dati personali
- Articolo 32. Forma e spese del contratto
- Articolo 33. N.I.A. – autorizzazioni
- Articolo 34. Tracciabilità dei pagamenti
- Articolo 35. Norma di rinvio

ALLEGATI AL CAPITOLATO DI GARA:

- Allegato 1) progetto
- Allegato 2) piano alimentare
- Allegato 3. Menu' con tabelle dietetiche
- Allegato 4) Regolamento mense

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONI.

1. Nel presente capitolato valgono le seguenti definizioni:
 - a) Per Comune si intende la Pubblica Amministrazione committente, in persona degli organi competenti;
 - b) Per Aggiudicatario si intende l'appaltatore del servizio della gestione delle mense scolastiche, comprensivo degli oggetti di cui al presente capitolato;

ARTICOLO 2 – OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO.

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento ad imprese di ristorazione specializzate, del servizio di mensa scolastica (Cat. 17 – CPV 55523100-3), Codice CIG: **780297637F**, con una fornitura di **45.000 pasti all'anno per un totale complessivo presunto contrattuale di n° 146.250**.
2. **L'importo a base d'asta viene stabilito in euro 4,35 a pasto di cui € 0,01 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.**
3. **Il valore complessivo presunto per l'intero periodo contrattuale è pari ad € 634.725,00 oltre € 1.462,50 per oneri sicurezza, per un totale di € 636.187,50 oltre IVA;**

In particolare il servizio, inerente la gestione di n°1 centro di cottura di proprietà comunale sito presso la scuola dell'infanzia – plesso scuola primaria capoluogo Villanova, con veicolazione di pasti per scuola elementare borgo Stazione;

SERVIZIO PRINCIPALE:

- Fornitura di generi alimentari a crudo;
- Preparazione pasti;
- Predisposizione dei tavoli (apparecchiatura e sparecchiatura);
- Scodellamento, lavaggio e rigovernatura delle stoviglie;
- Rimozione dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata;
- Pulizia dei refettori e dei locali annessi, compresi i servizi igienici addetti al personale adibito al servizio;
- Fornitura di detersivi;
- Servizio di derattizzazione e deblattizzazione dei locali adibiti al servizio.
- Veicolazione pasti per n° 5 volte alla settimana c/o la scuola elementare del b.go Stazione:
 - n° 65 circa per due volte alla settimana lunedì e giovedì;
 - n° 25 circa per tre volte alla settimana – martedì, mercoledì e venerdì per i frequentanti il doposcuola Pinocchio;
 - n° 50 circa al giorno per i centri estivi in caso di attivazione.

SERVIZIO COMPLEMENTARE:

- gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio (rilevazione delle presenze, incasso dei pagamenti) da parte dell'utenza tramite apposito sistema web accessibile all'impresa di ristorazione, al Comune e ai destinatari del servizio stesso, per quanto di competenza.
Ad oggi tale servizio viene gestito dalla soc. Etica Soluzioni s.r.l. di Milano.
- manutenzione ordinaria delle attrezzature ed impianti (cucine, dispense, antibagni, bagni, refettori, spogliatoi, locali annessi e zone di pertinenza);
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.
- Integrazione e/o sostituzione arredi refettorio presso il centro di cottura della scuola dell'infanzia (in modo particolare le panche);
- Acquisto di un abbattitore;
- Acquisto di una lavastoviglie;

A maggior chiarezza si specifica che il centro di cottura è situato presso la scuola dell'infanzia del Comune di Villanova d'Asti, fornisce i pasti per le seguenti scuole:

TIPOLOGIA SCUOLA	N° pasti annui	ORARIO PASTI	
SCUOLA DELL'INFANZIA	10.000	11,45 pranzo	15,45 merenda
SCUOLA ELEMENTARE del capoluogo, e del b.go Stazione del Comune di Villanova d'Asti	23.000	12,40	
SCUOLA MEDIA Villanova	10.000	13,25	
Centro estivo (10 settimane da giugno ad agosto)	2.000	12,30	
TOTALE PASTI	45.000		

ARTICOLO 3. DURATA DEL SERVIZIO.

1. L'affidamento ha durata dal 01/05/2019 AL 31/08/2022, Il servizio è fornito tutti i giorni di calendario scolastico nei giorni di rientro scolastico e nel periodo estivo per i frequentanti il centro estivo.
2. L'Aggiudicatario è tenuto, in ogni caso e su richiesta del Comune, ad assicurare la gestione oltre i limiti indicati per un periodo non superiore a mesi tre, alle condizioni della precedente gestione.

PARTE SECONDA: TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

ARTICOLO 4. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

FORNITURA DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. La fornitura di generi alimentari e delle bevande dovrà essere effettuata, franco di porto al centro di cottura;
2. Il menù vidimato e allegato al presente capitolato è da considerarsi non vincolante in quanto, durante l'anno scolastico, potranno esserci variazioni nei menù a seguito di nuove esigenze dei piccoli utenti e, inoltre, potrà essere richiesta la fornitura di alimenti per la preparazione di menù particolari per quei bambini che, come attestato da certificazione medica presentata dai genitori, dovranno seguire diete specifiche, oppure per motivi di religione non possono mangiare determinati alimenti;
3. L'Aggiudicatario in sede offerta tecnica, dovrà **obbligatoriamente prevedere la fornitura di alimenti e bevande nel rispetto dell'Allegato 1 al D.M. 14771 del 18/12/2017** che di seguito si riporta:

***“PERCENTUALI MINIME, REQUISITI E SPECIFICHE TECNICHE
DELLA MENSA SCOLASTICA BIOLOGICA”***

3.1. Classificazione delle materie prime

La mensa scolastica, al fine della qualificazione come biologica, è tenuta a rispettare, con riferimento alle materie prime di origine biologica, le seguenti percentuali minime di utilizzo in peso e per singola tipologia di prodotto:

- a) frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta), pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine: **70%**;
- b) uova, yogurt e succhi di frutta: **100%**;
- c) prodotti lattiero-caseari (escl. yogurt), carne, pesce da acquacoltura: **30%**;

3.2. Norme di preparazione dei piatti

Nella preparazione dei piatti devono essere rispettate le seguenti disposizioni:

- a) gli additivi e coadiuvanti impiegabili sono solo quelli inclusi nell'allegato VIII (A e B) del regolamento (CE) n. 889/2008;
- b) gli aromi eventualmente impiegati sono preparazioni aromatiche naturali o aromi naturali, come definiti dal regolamento n. 1334/2008.

- c) è vietato l'utilizzo di OGM e prodotti derivati o ottenuti da OGM;
- d) sono utilizzati prodotti stagionali, nel rispetto del calendario della stagionalità;
- e) Nella preparazione dei piatti sono rispettati i principi generali della produzione biologica di cui all'articolo 4 del regolamento (CE) 834/2007 e le norme applicabili alla trasformazione di alimenti biologici di cui all'articolo 6 dello stesso regolamento.
- f) Nella preparazione del singolo piatto non possono essere utilizzati per il medesimo ingrediente prodotti biologici e non biologici.

3.3. Criteri di separazione

- a) Nella gestione degli ingredienti biologici con riferimento a quanto stabilito all'articolo 26 del regolamento (CE) n. 889/2008, durante tutte le fasi di magazzinaggio e lavorazione deve essere garantita la separazione dai relativi ingredienti convenzionali, anche al fine di consentire i relativi controlli.
- b) Tale separazione deve essere garantita attraverso distinzioni nello spazio (con aree o linee dedicate al prodotto biologico) o nel tempo (con momenti specifici per la lavorazione del prodotto biologico).
- c) Con riferimento a quanto stabilito agli articoli 31, 33, 35 del regolamento (CE) n. 889/08, nelle fasi del trasporto i contenitori utilizzati per gli ingredienti biologici e, se del caso i piatti ottenuti esclusivamente da ingredienti biologici, sono di colore e/o formato diverso da quelli utilizzati per i prodotti convenzionali, oppure chiaramente distinti con segnali indelebili.

3.4. Criteri di premialità

Al fine di ridurre lo spreco alimentare e di ridurre l'impatto ambientale, l'Aggiudicatario dovrà:

- a) prevedere e sottoscrivere un impegno a recuperare i prodotti non somministrati e a destinarli ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in linea con quanto previsto dalla legge 19 agosto 2016, n. 166.
- b) Indicare la percentuale di utilizzo di alimenti biologici di cui al punto 3.1.a) b) c) del presente articolo, prodotti in un'area vicina al luogo di somministrazione del servizio, al fine di ridurre l'impatto ambientale derivante dai servizi di refezione, con particolare riferimento alla riduzione delle emissioni di gas effetto serra. L'area di produzione è considerata vicina se si trova in un raggio massimo di 150 km terrestri.

- 4. La ditta Aggiudicataria dovrà assumersi direttamente gli obblighi e le responsabilità di cui al D.Lvo 155/97 e s.m.i. relativamente al servizio analisi dei punti critici – controllo H.A.C.C.P previsto al punto c) dell'art. 1-e dovrà rispettare rigorosamente quanto previsto dalla normativa di riferimento in essere e da eventuali integrazioni sopravvenute nel corso della durata dell'appalto in oggetto.

5. DIVIETI:

è tassativamente vietato:

- a. l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici;
- b. prodotti di V gamma;
- c. carni congelate;
- d. carne pre-macinata, anche se conservata sottovuoto;
- e. semilavorati deperibili, pre-affettati/pronti da cuocere e/o con pre-impanatura di tipo industriale.

6. PERIODO E MODALITA' SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

il servizio dovrà essere svolto seguendo il seguente calendario:

- a. per 5 giorni alla settimana per la scuola dell'infanzia;
- b. per 2 giorni alla settimana per la scuola elementare del Capoluogo (martedì e giovedì) e della Stazione (lunedì e giovedì);
- c. per 3 (tre) giorni settimanali per la scuola media (lunedì - martedì - mercoledì);
- d. per 5 giorni alla settimana in caso di svolgimento dei centri estivi in caso di attivazione.
- e. Per n° 3 giorni alla settimana per gli utenti del servizio doposcuola Pinocchio (capoluogo e Stazione);

- f. I pasti dovranno essere distribuiti all'orario che verrà comunicato direttamente dall'autorità scolastica, nelle quantità previste dalla tabella dietetica, nei locali scolastici all'uopo destinati.
- g. La preparazione e la somministrazione dei pasti deve essere effettuata dall'Aggiudicatario con proprio personale dipendente, nei locali scolastici.
- h. Nell'esecuzione del servizio dovrà essere attuata la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano determinare inconvenienti di sorta, e ciò sia in relazione alla qualità degli ingredienti, alla conservazione, alla confezione, alla somministrazione dei cibi, sia in relazione alla pulizia dei locali, delle stoviglie e delle suppellettili, sia infine in relazione ai requisiti igienici e sanitari del personale utilizzato dal l'Aggiudicatario in merito a quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie.
- i. Nel trasporto dei pasti a crudo l'Aggiudicatario dovrà dotarsi di mezzi di trasporto e contenitori conformi alla normativa vigente;
- j. La preparazione dei pasti dovrà essere in conformità a menù predisposto sulla base di tabelle dietetiche allegate al presente capitolato ed approvate dai competenti organismi dell'A.S.L.;
- k. Il numero complessivo dei pasti a crudo da prevedersi ammonta a circa 45.000 unità annue.
- l. Il numero dei pasti sopra indicato è puramente indicativo e non costituisce impegno per il Comune in quanto il numero dei pasti, sul quale si determineranno i quantitativi dei generi forniti, sarà stabilito in base alle presenze effettive nei presidi.

7. ROYALTIES

- a. L'Aggiudicatario potrà preparare pasti da destinarsi ad altri Enti pubblici limitrofi/Società, associazioni, solo su approvazione scritta del Committente e garantendo, anche con eventuali dotazioni ad integrazione di personale /attrezzature, la congruità di quanto richiesto con lo svolgimento del servizio oggetto principale del presente capitolato nonché nel dichiarato rispetto di quanto previsto dalle norme e dalle indicazioni delle autorità competenti per la capacità operativa dei /del Centro Cottura.
- b. Per la produzione di tali pasti, l'Aggiudicatario dovrà riconoscere una royalty al Comune, pari al € **0,10** a pasto preparato.

8. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

- a. Sono a carico dell'Aggiudicatario oltre a tutto quanto riportato all'art 2 del presente capitolato, la fornitura dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio e, fatte salve le dotazioni fornite dal Comune, di cui l'Aggiudicatario prende visione in sede di sopralluogo preventivo.
- b. In particolare l'Aggiudicatario dovrà fornire i materiali di uso comune necessari alla corretta e decorosa somministrazione del servizio mensa, procedendo alla integrazione della dotazione della struttura;
- c. **E' vietato l'utilizzo di piatti, posate e bicchieri di plastica, i medesimi dovranno essere sostituiti da materiale biodegradabile ma comunque preferibili quelli lavabili.**
- d. **E' vietato somministrare l'acqua in bottiglie di plastica** al fine di favorire l'eco sostenibilità dell'ambiente.
- e. E' a cura dell'aggiudicatario **in sede di offerta tecnica produrre progetto personalizzato** al fine di agevolare l'amministrazione comunale a rendere la mensa scolastica sempre più vicina ai criteri ecosostenibili.
- f. L'Aggiudicatario dovrà munirsi della relativa autorizzazione amministrativa per l'esercizio dell'attività, con oneri a proprio carico.
- g. L'Aggiudicatario dovrà operare in conformità alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 155/1997, (attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE, concernenti l'igiene dei prodotti alimentari, H.A.C.C.P.), compresa la tenuta dei registri e la formazione del personale impiegato, con oneri a totale proprio carico.
- h. Qualora l'Aggiudicatario non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo e non osservi le prescrizioni normative, tale comportamento è qualificato come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto, salve le sanzioni previste dalla normativa di settore.
- i. **Restano a carico dell'Aggiudicatario:**

a. **rimborso forfettario per l'utilizzo delle strutture ed i consumi di acqua, luce, gas e telefono, quantificati in € 8.000,00 all'anno per un totale di € 32.000,00 per tutta la durata contrattuale che vengono ridotti ad € 4.000,00 all'anno; Il totale complessivo dovuto pari ad € 13.333,00 è stato calcolato nel seguente modo:**

- I. Maggio/agosto 2019 € 1.333,00;
- II. Settembre 2019/agosto 2020 € 4.000,00;
- III. Settembre 2020/agosto 2021 € 4.000,00;
- IV. Settembre 2021/agosto 2022 € 4.000,00;

b. **somministrazione gratuita di pasti a n° 6 minori, riconosciuti dall'Amministrazione Comunale "casi sociali" con delibera di Giunta Comunale di anno in anno durante il periodo contrattuale;**

9. **SERVIZIO COMPLEMENTARE:**

a) **GESTIONE INFORMATIZZATA RILEVAZIONE PRESENZE – PRENOTAZIONE - RISCOSSIONE TARIFFE – GESTIONE CORRISPETTIVI INSOLUTI - ISCRIZIONI ON LINE, PRENOTAZIONE PASTI E RISCOSSIONE CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO.**

1. Sarà a carico dell'Aggiudicatario la gestione integrale della procedura di rilevazione presenze al servizio mensa, prenotazione pasti scolastici e riscossione delle tariffe con propri mezzi e proprio personale.
2. A tal fine la Ditta Aggiudicataria dovrà avvalersi del sistema informatico già in uso presso l'Ufficio Istruzione Comunale, ossia il Sistema School.net della Ditta Etica Soluzioni srl, società certificata ISO27001 e ISO22301, di cui il Comune è proprietario delle licenze d'uso.
3. L'Amministrazione Comunale, per questioni logistiche ed organizzative, intende mantenere in uso l'attuale sistema il cui costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo sarà posto a carico della Ditta Aggiudicataria.
4. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale fornire alla Ditta le credenziali di accesso per poter utilizzare il programma.
5. Il sistema informatico in questione, attualmente consente la gestione delle seguenti fasi:
 - i. anagrafica completa dell'utenza e delle relative tariffe;
 - ii. iscrizione al servizio tramite portale online ad uso dei genitori per agevolare le famiglie, che non saranno più obbligate a recarsi in Comune per presentare il modulo di iscrizione cartaceo.
 - iii. contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente;
 - iv. riscossione in modalità anticipata dei buoni virtuali, assimilabili ad un "borsellino elettronico", tramite tre punti di vendita dislocati sul territorio.
 - v. Comunicazione con gli utenti in modalità multicanale;
 - vi. Verifica della regolarità dei pagamenti;
 - vii. Invio automatico dei solleciti di pagamento via SMS;

b) **PRENOTAZIONE GIORNALIERA PASTI NEI PLESSI SCOLASTICI E CARICAMENTO A SISTEMA DELLE PRESENZE**

1. La Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre le procedure e le relative attrezzature informatiche affinché il proprio personale possa rilevare quotidianamente e con celerità e correttezza il numero dei pasti da erogare, trasmettendo per via telematica i dati raccolti al centro cottura per la produzione dei pasti. In caso di erronea segnalazione della presenza in mensa scolastica, la Ditta Aggiudicataria si impegna a restituire all'utente con sollecitudine l'importo indebitamente riscosso, nel caso in cui non sia possibile provvedere alla compensazione.
2. Nell'operazione delle rilevazioni e prenotazione pasti nei plessi scolastici, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole e dovrà avvalersi di proprio personale e, in via esclusivamente marginale ed in assenza di altre idonee alternative, del personale ATA della scuola, previo accordi con la dirigenza scolastica, senza alcun costo per il Comune.

3. Sulla base delle presenze rilevate, la Ditta Aggiudicataria dovrà procedere al caricamento ed alla registrazione telematica a sistema delle presenze mensa di ogni utente, in modo da addebitare il relativo costo pasto in relazione alla rispettiva tariffa assegnata.
4. Il sistema gestionale dovrà permettere all'Amministrazione Comunale:
 - a. La visione, la stampa ed il salvataggio su file del numero di pasti, distinta quotidianamente per tipologia di utenti, plesso scolastico/classe/sezione;
 - b. I dati consuntivi ed il corrispettivo riscosso per ogni periodo di fatturazione, che evidenzii il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero dei pasti erogati distinto per: tipologia di utenti, plesso scolastico/sezione/classe;
 - c. La visione/stampa/salvataggio su file della situazione contabile di ogni utente, ed in particolare in conti elettronici in negativo;
 - d. L'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti nel sistema mediante apposita interfaccia;
 - e. L'acquisizione di apposite statistiche e report relative alle seguenti fasi della gestione del servizio: lo storico, i costi, le presenze, il numero complessivo dei pasti forniti (totale e/o parziale), secondo le date, i plessi, la tipologia di utente ed i periodi richiesti;
5. Ogni eventuale implementazione del sistema in uso, al fine di garantire quanto sopra, dovrà essere predisposto dall'Aggiudicatario con ogni onere e spesa a proprio esclusivo carico.
6. I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.
7. La Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

d) RICARICA DEL BORSELLINO ELETTRONICO IN SISTEMA PRE-PAGATO.

La Ditta Aggiudicatrice **in qualità di AGENTE CONTABILE.** dovrà provvedere in proprio, senza alcun onere a carico del Comune, alla riscossione delle tariffe sia ordinarie che agevolate versate dalle famiglie degli alunni ed al riversamento mensile a favore del Comune di Villanova d'Asti.

Potrà essere riconosciuto un **costo aggiuntivo posto a carico degli utenti** per le ricariche effettuate presso l'esercente commerciale che **non potrà superare il costo di € 0,80 a ricarica.**

La Ditta Aggiudicatrice dovrà implementare il software in uso affinché il genitore possa procedere ad effettuare il pagamento dei pasti anche con carta di credito in modalità "on line" o con bonifico bancario.

Compete pertanto alla Ditta Aggiudicataria:

- a. stipulare apposite convezioni con almeno tre punti di ricarica distribuiti sul territorio di Villanova d'Asti (luoghi frequentati dalle famiglie, come cartolerie, supermercati, bar, ecc.), nei quali i genitori potranno effettuare la ricarica del proprio "borsellino elettronico". La Ditta dovrà sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in ordine all'eventuale controversia che dovesse insorgere tra i soggetti interessati alle operazioni di ricarica o discordanze sul valore economico della ricarica stessa.
- b. Attivare un canale di pagamento telematico attivo 7 giorni su 7, per consentire il pagamento da casa e non obbligare le famiglie a recarsi presso i punti di vendita, secondo disposizioni e modalità da stabilire preventivamente con l'Amministrazione Comunale;

e) SOLLECITO PAGAMENTI

La ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'invio di documenti ufficiali cartacei di rientro debito. I pasti in questo caso, non potranno comunque essere addebitati all'Amministrazione Comunale fino all'effettivo incasso degli stessi. **Quindi la fatturazione dovrà escludere i pasti consumati ma non ancora incassati per i quali dovrà esserci documentazione con cadenza mensile inviata all'amministrazione anche tramite semplice e-mail.**

- f) **RENDICONTAZIONE annuale** dei pasti consumati nell'anno scolastico concluso e non incassati entro il 31 dicembre di ogni anno, facendosi carico del non incassato nella misura del **70%**; in caso di pagamenti

tardivi avvenuti dopo il 31 dicembre, l'Aggiudicatario rimborserà al Comune di Villanova d'Asti la quota del 30% dell'incasso.

g) MESSA A DISPOSIZIONE PER L'UTENZA:

- Numero verde;
- Indirizzo di posta elettronica;
- Recapito telefonico fisso e/o mobile da dedicare in caso di insorgenza di problematiche nel corso dell'appalto.

ART. 5 - MENÙ

1. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura, all'inizio di ogni anno scolastico, ad affiggere in ogni refettorio in più punti una copia del menù allegato al presente capitolato di gara e vidimato dall'ASL;
2. I menù sono articolati su 4 settimane per il menù invernale e quattro settimane per il menù estivo.
3. La ditta aggiudicataria potrà chiedere alla Stazione Appaltante eventuali modifiche ai menù vidimati, le nuove proposte dovranno essere concordate con la stazione appaltante.
4. **Le variazioni temporanee ai menù sono consentite, in via temporanea, esclusivamente nei seguenti casi:**
 - a. guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione dei piatti previsti;
 - b. interruzione temporanea della produzione per causa di interruzione acqua, energia elettrica. Gas etc.;
 - c. avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
 - d. blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.
 - e. richieste estemporanee degli utenti approvate da Comune e ASL.
 - f. Problemi la cui gravità verrà valutata dagli uffici (consegne).
5. Tale variazione dovrà in ogni caso venire effettuata e concordata con l'Amministrazione Comunale, con comunicazione scritta inviata a mezzo di posta elettronica.
6. Variazioni al menù al di fuori delle motivazioni sopra elencate, saranno valutate e comunque soggette a sanzioni.
7. È a carico dell'Aggiudicatario l'eventuale sbucciatura della frutta per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Art. 5A- MENÙ PER RICORRENZE PARTICOLARI

1. La ditta aggiudicataria dovrà garantire qualora richiesto nel corso di ogni anno scolastico, la preparazione di almeno n. 3 menù "festivi", comprendenti dolci e antipasti, in occasione di ricorrenze particolari o feste a tema (ad esempio Natale, Carnevale, Festa di fine anno).
2. Le festività saranno stabilite dall'Amministrazione Comunale e dall'Istituto Comprensivo Scolastico e comunicate alla ditta all'inizio di ogni anno scolastico.
3. I menù verranno concordati con l'Amministrazione Comunale e previo parere dell'ASL locale.

ART. 5B- DIETE SPECIALI

1. La ditta aggiudicataria dovrà approntare le diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari. Le diete speciali saranno predisposte dalla ditta aggiudicatrice, con le modalità stabilite dalle A.S.L.; In particolare nel caso di bambini portatori di allergie alimentari e/o affetti da patologie croniche tipo diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi etc., dovrà essere presentato un certificato medico di recente rilascio con validità non superiore all'anno.
2. Le diete speciali che lo richiedono, ad es. le diete per celiaci, dovranno prevedere attrezzature espressamente dedicate e momenti per la preparazione diversi da quelli relativi a prodotti con glutine. La ditta aggiudicataria può presentare progetti operativi alternativi per la gestione delle diete per celiaci.
3. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e trasportata in contenitori isotermitici; gli alimenti dovranno essere posti in contenitori monoporzione in acciaio inox o in piatti monouso con un film di chiusura termosigillato.
4. Le diete speciali dovranno riportare specifica etichetta di identificazione, nel rispetto della normativa sulla privacy.

ART. 5C- DIETE LEGGERE O "IN BIANCO"

1. La ditta aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete leggere, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno.
2. Tali diete sono costituite da:
 - a. **Primi piatti** – pasta o riso, asciutti o in brodo vegetale, conditi con olio
 - b. **Secondi piatti** – carne magra o pesce (come da menù giornaliero) cucinato al vapore, alla piastra o lessato, ricotta magra di vacca (con una percentuale di grasso 8%), qualora il menù giornaliero preveda la somministrazione di formaggio;
 - c. **Contorni** – verdura cruda o cotta, lessata o stufata, condita con olio crudo, poco sale ed eventualmente limone;
 - d. **Frutta** – libera, a parte i casi di enterite in risoluzione, nei quali viene consigliata la mela o la pera cotta
 - e. Tutti i condimenti devono essere utilizzati a crudo per evitare la scarsa digeribilità dei grassi alterati dalla cottura.
3. Le diete in bianco, senza certificazione medica, devono avere una durata massima di cinque giorni.
4. Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare oltre i cinque giorni la dieta in bianco, è necessario produrre il certificato medico.

ART. 5D- MENÙ ALTERNATIVI

1. Su richiesta dell'utenza dovranno essere forniti menù conformi a esigenze etiche o etnico-religiose.
2. L'Aggiudicatario si impegna inoltre a fornire e consegnare, indicativamente tra le ore 7,30 e le ore 8,30 nelle singole scuole, in occasione di gite, i pasti freddi equivalenti a quelli del normale servizio mensa, i cosiddetti "pranzi al sacco".
3. In tale caso, la comunicazione del numero dei cestini da preparare dovrà essere effettuata da parte dell'Istituto Comprensivo entro le ore 12,00 del giorno antecedente la fornitura.
4. I cestini dovranno essere consegnati con 15 minuti di anticipo rispetto all'orario di inizio dell'uscita programmata.
5. Il cestino di ogni singolo utente dovrà essere composto da:
 - a. bottiglia di acqua oligominerale naturale da 0,5 litri e bicchiere di carta a perdere;
 - b. tovaglioli di carta;
 - c. n. 2 panini realizzati con prosciutto cotto o prosciutto crudo o bresaola e/o formaggio (in alternativa potrà essere fornito n. 1 panino e n. 1 porzione di focaccia/pizza, purché confezionata singolarmente);
 - d. 1 frutto lavato;
6. la preparazione dei panini dovrà avvenire nello stesso giorno della consumazione ed il pane dovrà essere fresco di giornata.

ARTICOLO 6. - ONERI A CARICO DEL COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

A seguito di ricevimento fattura e di incasso rette da parte della ditta Aggiudicataria in qualità di agente contabile, il Comune verserà a favore dell'Aggiudicatario:

- a. esclusivamente i pasti consumati e pagati dei minori;
- b. i pasti consumati dagli insegnanti addetti al servizio mensa;

PARTE TERZA: NORME DI GESTIONE

ARTICOLO 7. - PERSONALE

1. Per la gestione del servizio mensa, attualmente presta attività lavorativa il personale come da prospetto di seguito riportato, dipendente della soc. CAMST di Bologna attuale Gestore del Servizio di mensa scolastica:

NR. OPERATORI	MANSIONE	LIVELLO	N.ORE	N. SCATTI MATURATI	CONTRATTO
1	CUOCO	3	40 ORE	3,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO P.E.
1	AIUTO CUOCO	5	30 ORE	4,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO
1	AIUTO CUOCO	5	27 ORE	4,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO P.E.
1	ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	21,75 ORE	3,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO P.E.
1	ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	19 ORE	2,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO P.E.
1	ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	19 ORE	1,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO P.E.
1	ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	20 ORE	5,00	T. INDETERMINATO CCNL TURISMO P.E.

2. **CLAUSOLA SOCIALE:** l'Aggiudicatario ai sensi dell'art 50 del D.Lgs. 50/2016 è obbligato ad assorbire il personale attualmente in servizio presso il centro di cottura comunali.
3. Il personale dovrà, inoltre:
 - essere dotato degli idonei requisiti di capacità fisica, e munito di tutti i documenti sanitari comprovanti l'idoneità a svolgere le funzioni per cui verrà impiegato;
 - essere dotato dei requisiti di idoneità professionale, quest'ultima determinata secondo il criterio dell'operatore medio del settore;
 - essere di assoluta fiducia;
4. Il personale addetto al servizio, deve essere fornito, con spese a carico dell'Aggiudicatario, di vestiario idoneo alla natura del servizio, in ottimo stato di pulizia e di igiene, nel massimo ordine.
5. Tutto il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile, decoroso, corretto e responsabile,
6. Il Comune non potrà agire gerarchicamente in alcun caso sul personale del L'Aggiudicatario.
7. Il personale sarà diretto unicamente dall'Aggiudicatario, nelle forme organizzative prescelte e nel rispetto della organizzazione gerarchica stabilita dall'Aggiudicatario medesimo, che resta in ciò totalmente autonomo dal Comune.
8. È tuttavia facoltà del Comune, a proprio insindacabile giudizio, chiedere l'allontanamento del personale dimostratosi non idoneo alle funzioni preposte.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DEL L'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.

1. L'Aggiudicatario dovrà osservare ed assumere tutti gli oneri relativi in ordine alla previdenza, all'assistenza, alla sicurezza e prevenzione, all'assicurazione, alla solidarietà paritetica dei prestatori di lavoro, ai sensi della normativa vigente disciplinante il lavoro subordinato, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, nonché rispettare il trattamento economico ed il trattamento giuridico previsto dalla Contrattazione Collettiva, anche decentrata e settoriale, vigente, stipulato dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative, quand'anche l'Aggiudicatario non sia formalmente iscritto alle Organizzazioni Sindacali interessate.

2. L'Aggiudicatario è tenuto all'applicazione della normativa in materia di prevenzione di infortuni e di igiene sul lavoro (in particolare le norme antinfortunistiche di cui al D.P.R. 547/1955 e s.m.i.), nonché agli obblighi in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., garantendo altresì la idonea informazione al personale impiegato.
3. Con particolare riferimento agli obblighi in ordine alla sicurezza sul luogo di lavoro, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di:
 - a) rendere edotto il proprio personale dei rischi specifici connessi alla esecuzione dei vari servizi;
 - b) rendere edotto il proprio personale in ordine alle norme essenziali di prevenzione;
 - c) curare la formazione del personale;
 - a) disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza cui sono tenuti per la protezione dei rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare la loro opera.
4. L'Aggiudicatario dovrà garantire altresì al proprio personale l'aggiornamento e la formazione in forma adeguata al servizio espletato.
5. L'Aggiudicatario è comunque obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per il personale dalla vigente normativa.
6. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al **comma 3 del presente articolo** il Comune effettuerà ritenute, su qualsiasi credito maturato a favore del l'Aggiudicatario per l'esecuzione del servizio ed ancora da pagare, pari al 20% del compenso, fino all'avvenuta comprova, da parte del l'Aggiudicatario, di avere adempiuto.
7. La reiterata inosservanza della normativa concernente gli obblighi di cui al **presente articolo** è causa di risoluzione del contratto per colpa del l'Aggiudicatario.
8. L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi di tenuta di documentazione previsti dalla normativa vigente, ivi compresi, esemplificativamente, le prove dei versamenti delle assicurazioni sociali e previdenziali, del registro degli infortuni, nonché al rispetto delle normative antinfortunistica, di igiene sul lavoro, di sicurezza del lavoro, assistenziale, previdenziale, assicurativa, di solidarietà.
9. L'Aggiudicatario è tenuto ai sensi dell'art. 2 comma 3, del DPR 62/2013, a far rispettare ai propri dipendenti il codice di comportamento del Comune. Il mancato rispetto e violazione degli obblighi, costituisce clausola di risoluzione del contratto

ARTICOLO 9. RAPPORTI GIURIDICI IN MATERIA DI PERSONALE.

1. Nell'ambito delle prescrizioni di massima e di quelle di carattere igienico sanitarie impartite dai servizi dell'A.S.L. competente, l'Aggiudicatario è autonomo nella gestione e nell'organizzazione del personale, sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alla normativa, anche regolamentare, ed alla contrattazione collettiva, vigenti.
2. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra il Comune e il personale del l'Aggiudicatario addetto all'espletamento del servizio.
3. Il Comune è pertanto esonerato, nella maniera più ampia e liberatoria, e l'Aggiudicatario espressamente libera il Comune, da qualsivoglia responsabilità civile, amministrativa e penale, derivante dalla mancanza o irregolarità circa l'inadempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di solidarietà paritetica in ordine ai dipendenti della ditta Aggiudicataria, nonché da infortuni e/o da ogni altro danno in cui i predetti soggetti dovessero incorrere nello svolgimento delle proprie funzioni nel corso dell'espletamento del servizio in appalto, comunque addebitabili all'organizzazione dell'Aggiudicatario.
4. L'Aggiudicatario è tenuto a portare a conoscenza del proprio personale l'estraneità dal Comune ai sensi dei **commi 1, 2 e 3 del presente articolo**.

ARTICOLO 10. OSSERVANZA DELLE REGOLE D'ARTE. QUALITÀ DEI MATERIALI.

1. L'Aggiudicatario dovrà impiegare attrezzature e materiali di consumo di prima qualità, ed in quantità adeguata ai bisogni.
2. L'Aggiudicatario dovrà garantire la rintracciabilità dei prodotti definiti "cibi a crudo".

3. L'Aggiudicatario è responsabile dei danni derivanti dalla mancata osservanza del precedente comma.
4. La responsabilità sarà valutata con maggiore severità rispetto ai criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo in riferimento all'igiene dei locali, della persona, ed al servizio di ristorazione nel suo complesso.

ARTICOLO 11. CONTROLLI E COMUNICAZIONE.

1. Il Comune e le altre Pubbliche Amministrazioni competenti, (ASL, Comitato mensa), potranno effettuare sistematici controlli mediante personale abilitato, sia in attuazione della normativa vigente in materia di igiene e sanità sia per quanto riguarda l'osservanza del presente capitolato.
2. Entro giorni 10 dall'aggiudicazione l'Aggiudicatario dovrà esibire al Comune, l'elenco nominativo del personale operante in struttura e le relative qualifiche di assunzione e la documentazione inerente il possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti in capo al personale.
3. Il Comune si riserva, in ogni momento, la facoltà di acquisire i dati inerenti il personale utilizzato dall'Aggiudicatario, ivi compresa la rilevazione delle presenze nominative e dei turni di lavoro svolto.
4. Il Comune si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, per esercitare il proprio dovere di vigilanza e per verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dall'Aggiudicatario, il diritto di effettuare controlli, ivi compresi i controlli e le analisi in ordine alla qualità delle derrate alimentari e dei cibi cotti, nonché in ordine alle modalità ed allo stato della conservazione delle merci immagazzinate, nonché in ordine al peso delle porzioni distribuite, all'igiene generale dei cibi e delle attrezzature.
5. L'Aggiudicatario è tenuto ad attivare il controllo di gestione, le cui risultanze dovranno essere comunicate periodicamente al Comune, affinché il servizio avvenga nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed efficienza.
6. In caso di accertato inadempimento o di ritardi nello svolgimento del servizio, salva più grave responsabilità, verrà instaurata procedura dell'applicazione delle penali.
7. È dovere in capo alle parti procedere all'istituzione di idonei protocolli di comunicazione, anche eventualmente nella forma informatica, ai fini di permettere efficiente e continuata comunicazione.

Art. 12– COMITATO MENSA

1. Il controllo sul funzionamento del servizio potrà essere effettuato da una "Comitato mensa", costituita secondo quanto previsto nell'apposito regolamento comunale.
2. I membri del "Comitato mensa" effettuano, anche individualmente, nell'orario della refezione scolastica, il controllo sull'appetibilità dei cibi e sul loro gradimento, sulla conformità al menù ed in generale sul corretto funzionamento del servizio, mediante visite e sopralluoghi ai centri cottura e nei refettori dei singoli plessi.
3. Durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione le stoviglie per l'assaggio dei cibi.
4. È fatto assoluto divieto al Comitato mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'Aggiudicatario.
5. Le regole del funzionamento del Comitato mensa sono dettate dal regolamento comunale sul funzionamento del servizio mensa e trasporto scolastico.

ARTICOLO 13. GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO. SCIOPERO.

1. Il servizio oggetto dell'appalto, è da intendersi continuativo e deve essere prestato per tutti i giorni dell'anno scolastico.
2. Stante la peculiarità del servizio richiesto il medesimo è da ritenersi pubblico servizio che non può essere interrotto in nessun caso, ivi compresa l'ipotesi di sciopero.
3. Salva diversa prescrizione del presente Capitolato, le eventuali mancanze nell'esecuzione comportano la sostituzione da parte del Comune, in danno dell'Aggiudicatario, che si vale della cauzione prestata, salvo il risarcimento del maggiore danno e salva la procedura di applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato.

ARTICOLO 14. RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA.

1. L'Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero accadere alle persone (bambini, insegnanti) o alle cose (di proprietà dell'Amministrazione Comunale), nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
2. L'Aggiudicatario dovrà pertanto provvedere obbligatoriamente alla stipula, ed al mantenimento per tutta la durata del contratto, di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, comprendendo nei terzi i bambini, gli insegnanti, con un massimale non inferiore a EURO 6.000.000,00 per sinistro per danni alle persone e ad EURO 750.000,00 per sinistro per danni a cose.
3. La polizza dovrà specificare che tra le persone s'intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.
4. La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio.

PARTE QUARTA. DISCIPLINA ECONOMICA

ARTICOLO 15. ONERI A CARICO DEL L'AGGIUDICATARIO

1. Sono a carico del L'Aggiudicatario oltre a quanto dovuto per l'acquisto delle derrate alimentari e compreso nel prezzo offerto) i seguenti oneri:
 - a) personale, ivi compresa la relativa supervisione e coordinamento, formazione e sicurezza ai sensi del presente capitolato;
 - b) copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile ai sensi del presente capitolato;
 - c) pulizia e sanificazione dei locali (detersivi compresi): cucina, refettori, depositi e servizi, comprese la derattizzazione, la disinfestazione ed i controlli;
 - d) manutenzione delle attrezzature esistenti nei due centri di cottura l'integrazione delle stesse come da progetto e/o la sostituzione in caso di necessità;
 - e) sostituzione delle panche rotte presso il refettorio del Comune di Villanova d'Asti, che resteranno di proprietà del Comune di Villanova d'Asti;
 - f) la fornitura di un abbattitore;
 - g) La fornitura e posa di una lavastoviglie;
 - h) L'acquisto delle derrate alimentari con relativa preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti, alla fornitura dei materiali di consumo: tovaglie per i tavoli, pellicola trasparente, tovaglioli, carta, scodellini d'alluminio e materiale per il lavaggio, la pulizia degli attrezzi da cucina e delle stoviglie utilizzate, nonché degli ambienti destinati a cucine e refettori;
 - i) derattizzazione e deblattizzazione dei locali adetti alla mensa.
 - j) Gestione incassi corrispettivi in qualità di agente contabile con riversamento al Comune;
 - k) Rimborso forfettario di € 4.000,00 all'anno per spese di utenze, per un totale di €13.333,00 per il periodo contrattuale;

ARTICOLO 16. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI ALL'AGGIUDICATARIO.

1. Il servizio viene finanziato mediante mezzi propri di bilancio del Comune;
2. Il prezzo a base di gara a pasto, comprensivo di tutte le voci **del presente capitolato**, ammonta a **EURO 4,34** al netto di I.V.A. oltre agli oneri per la sicurezza, quest'ultimi valutati in € 0,01 a pasto e non soggetti a ribasso **per un totale complessivo di € 4,35**.
3. Pertanto l'importo da erogarsi all'Aggiudicatario verrà rapportato ai soli pasti somministrati a favore degli utenti iscritti al servizio mensa.
4. Le fatture dovranno essere corredate da liste riportanti l'individuazione dell'utenza giornaliera su base mensile.
4. Rimane salva la facoltà in capo al Comune di verificare la regolarità e la conferma quantitativa del servizio prestato.

5. Il pagamento della fattura sarà comunque subordinato alla preventiva verifica da parte del Responsabile del servizio del Comune della regolarità contributiva mediante l'acquisizione mensile del D.U.R.C. ed avverrà entro trenta giorni dalla data di ricevimento della stessa;
6. Sugli emolumenti verrà applicata l'I.V.A. nelle forme e nella misura di legge.
7. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n° 136 e s.m.i.;

ARTICOLO 17. REVISIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO.

1. Il corrispettivo di cui all'articolo 16 non è soggetto a revisione periodica.

ARTICOLO 18. INADEMPIMENTI. RISOLUZIONE ANTICIPATA.

1. Qualora vengano accertate a carico della ditta aggiudicataria inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, e comunque mancanze e/o disservizi rilevanti per la regolare esecuzione delle prestazioni, l'Ente Appaltante potrà applicare penali nei confronti della ditta stessa.
2. L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità dell'inadempienza e/o disservizio, previa contestazione scritta, avverso la quale la ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento. Si definiscono di seguito i 4 livelli di gravità delle inadempienze/disservizi:

1° livello (inadempienza lieve) euro 50,00

- a. per ogni caso di ritardo di oltre 15 minuti nella somministrazione dei pasti;
- b. per ogni caso di mancato rispetto dello stato igienico degli automezzi adibiti al trasporto delle derrate alimentari, come previsto da normativa vigente;
- c. per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta;
- d. per ogni caso di mancato rispetto del monte ore settimanale previsto in sede di offerta;
- e. per ogni caso di non conformità relativa al menù previsto;
- f. per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste dai menù (allegato 3 al presente capitolato);
- g. per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- h. per ogni inottemperanza relativamente alla raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa in materia di raccolta differenziata;
- i. per ogni altra lieve inadempienza riscontrata dall'Ente Appaltante;

2° livello (inadempienza media) euro 200,00

- a. per ogni caso di mancata conservazione dei campioni e per ogni mancata registrazione dei dati di monitoraggio previsti nel Piano di autocontrollo;
- b. per ogni rilevamento di mancata effettuazione delle manutenzioni previste nel presente capitolato;
- c. per ogni mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato e di quanto dichiarato nell'offerta tecnica con riferimento alla formazione del personale dipendente;
- d. per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti e degli alimenti ai sensi della normativa vigente;
- e. per il mancato rispetto delle modalità di preparazione e somministrazione previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica;
- f. per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che non pregiudichino la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati;
- g. per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente capitolato;
- h. per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo, che riporti indistintamente la dicitura "da consumarsi preferibilmente entro";

- i. per ogni rilevamento di non conformità a quanto stabilito nelle schede tecniche e di sicurezza di prodotti detergenti e disinfettanti;
- j. ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati preposti ad eseguire i controlli di conformità al capitolato;
- k. per ogni altra inadempienza media riscontrata dall'Ente Appaltante;
- l. non rispondenza tra la merce consegnata e la denominazione riportata sulla bolla di consegna;
- m. etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato;
- n. mancata comunicazione della non fornitura di prodotti BIO, a lotta integrata, a Km zero, a filiera corta;

3° livello (inadempienza grave) euro 1.000,00

- a. per ogni dieta speciale non correttamente preparata o non personalizzata;
- b. per ogni difformità riferita alla qualità del pasto tale da impedire il consumo dei pasti o mancata fornitura degli stessi riservandosi l'Ente Appaltante di richiedere un piatto freddo alternativo; per difformità particolarmente gravi le penali saranno raddoppiate,
- c. per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza alimentare, di identificazione dei prodotti e di rintracciabilità riguardanti la preparazione, la conservazione delle materie prime, dei semilavorati e dei pasti, la pulizia e la sanificazione dei locali, il trasporto e quant'altro previsto dalle vigenti leggi e dalla documentazione personalizzata per ogni struttura;
- d. per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo, che riporti indistintamente la dicitura "da consumarsi entro";
- e. per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione previsti dal capitolato;
- f. per la mancata redazione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- g. per ogni inosservanza dellanorme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi e /o per il mancato rispetto delle normative sulla sicurezza;
- h. per ogni derrata non conforme alle Specifiche merceologiche degli alimenti rinvenuta nei luoghi di stoccaggio;
- i. per ogni caso di riciclo;
- j. per ogni altra grave inadempienza riscontrata riscontrata dall'Ente Appaltante;
- k. mancato rispetto delle prescrizioni dietetico-sanitarie;

4° livello (inadempienza molto grave) euro 1.500,00

- a. per ogni caso di destinazione dei locali affidati alla ditta ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- b. per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che mettano a rischio la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati; qualora il ritrovamento di corpi estranei interessi più di una porzione, fatto salvo l'obbligo da parte della ditta di fornire il pasto sostitutivo, le penali saranno raddoppiate;
- c. per ogni caso in cui siano stati riscontrati microrganismi patogeni;
- d. per ogni altra inadempienza "molto grave" riscontrata dall'Ente Appaltante;
- e. errata somministrazione di dieta speciale.

3. Fermo quanto previsto dall'articolo 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, in caso di grave inadempimento accertato dal Comune, tenuto conto della qualificazione di grave inadempimento previste negli articoli che precedono oppure di grave reiterarsi di vari inadempimenti, si farà luogo alla risoluzione anticipata del contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di mesi uno, mediante la forma della lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero della notificazione.

4. Il Comune potrà avvalersi della risoluzione di diritto del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) per attività esercitata in violazione delle disposizioni di legge;

- b) nel caso di comportamenti dell'Aggiudicatario idonei a connotare frode o collusione con soggetti collegati al Comune da rapporto organico di dipendenza, in seguito a procedimenti promossi da qualsiasi Autorità giudiziaria o amministrativa a carico del L'Aggiudicatario stesso;
 - c) per impossibilità sopravvenuta della prestazione da parte dell'Aggiudicatario in forza di perdita dei requisiti di capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - d) per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro.
5. La risoluzione anticipata del contratto opera con effetto a giorni quindici, mediante semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero di notifica.
 6. La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione definitiva, senza che l'Aggiudicatario possa accampare diritti in merito.

ARTICOLO 19. FACOLTÀ DI SUBENTRO. DIRITTO DI RECESSO.

1. Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione e recedere dal contratto, della struttura in qualunque momento in corso di esecuzione:
 - a) in conseguenza od in attuazione di processi di riorganizzazione del servizio, a seguito di disposizioni nazionali o regionali;
 - b) per motivi di pubblico interesse;
 - c) avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile;
2. Nel caso di cui al **comma 1 del presente articolo**, la volontà dal Comune è comunicata all'Aggiudicatario con almeno sei mesi di anticipo.
3. Nel caso di cui al **comma 1 del presente articolo**, il Comune concorderà un equo indennizzo con l'Aggiudicatario.
4. L'Aggiudicatario può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso Aggiudicatario, secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256, 1463).

ARTICOLO 20. CAUZIONI.

1. L'offerta delle ditte concorrenti deve essere corredata da una **cauzione provvisoria di € 12.723,75** pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, la medesima si intende ridotta del 50% in caso di possesso di certificazioni del sistema di qualità ISO 9000 di cui all'art. 93, c.7, D. Lgs 50/2016;
2. L'Aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006;
3. La cauzione può essere prestata mediante fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa, purché rilasciate da ente autorizzato, ovvero in numerario.
4. La cauzione prestata mediante fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa dovrà contenere:
 - a) l'impegno della Banca o della Compagnia di Assicurazione a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta scritta del Comune entro giorni quindici dalla richiesta, e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile;
 - b) la validità fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa, e lo svincolo solo a seguito di formale atto di svincolo da parte dal Comune.
5. Resta salva la facoltà in capo al Comune dell'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
6. L'Aggiudicatario potrà essere obbligato, su semplice richiesta scritta dal Comune, a reintegrare la cauzione della riduzione nei casi in cui il Comune avesse dovuto avvalersi della cauzione, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto.

7. In caso di inadempienza del **comma 6 del presente articolo** la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Aggiudicatario, prelevandone l'importo mediante ritenzione dai corrispettivi mensili al L'Aggiudicatario dovuti.
8. La cauzione resterà vincolata al completo assolvimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, e sarà pertanto svincolata, al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

ARTICOLO 21 . SUBAPPALTO.

1. Il subappalto è concesso nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.
2. E' consentito il solo subappalto dei servizi accessori quali: trasporto pasti- manutenzioni attrezzature e impianti, pulizie locali, trasporto pasti.
3. La Ditta concorrente, in sede di offerta, dovrà dichiarare la volontà di subappaltare, anche solo parzialmente, uno o più dei servizi accessori sopra indicati.
4. Prima dell'affidamento in subappalto di tutti o alcuni dei servizi sopra indicati, dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo del subappaltatore e dovrà dimostrare che lo stesso possiede tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento del servizio.
5. Si precisa comunque che, nei confronti dell'Amministrazione Comunale il responsabile del servizio svolto resta sempre e comunque l'Impresa aggiudicataria.
6. La cessione del contratto è tassativamente vietata;
7. Nel caso di subappalto qualificante, i subappaltatori devono altresì dichiarare, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, anche il possesso dei requisiti di cui all'art. 83 relativi alla prestazione oggetto di subappalto, compilando le relative parti del DGUE.
8. N.B.: non sarà autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente gara, ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del Codice.
9. Ogni infrazione del contratto commessa da eventuale subappaltatore occulto renderà comunque l'Aggiudicatario unico responsabile verso il Comune e verso i terzi.

Art. 22. REFERENTE

1. La Ditta deve garantire la costante disponibilità di un unico referente, professionalmente qualificato, a cui potersi rivolgere per ogni e qualsivoglia problematica connessa all'esecuzione del presente appalto e che dovrà garantire la presenza e la reperibilità presso il centro di cottura durante l'intero ciclo produttivo nei giorni di espletamento del servizio.
2. In caso di assenza o impedimento del referente (ferie-malattia, ecc.), l'impresa appaltatrice deve provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti. Analogamente si dovrà procedere alla sostituzione del personale eventualmente assente per malattia, infortunio, ferie o altri motivi, entro e non oltre il giorno successivo la constatazione dell'assenza.
3. In caso di inadempienza sarà applicata una penale prevista dal presente capitolato d'appalto.

PARTE V. NORME DI AGGIUDICAZIONE

ARTICOLO 23. MODALITÀ DELLA GARA.

1. Per l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto si procederà mediante **procedura negoziata contemplata dalle disposizioni contenute negli art. 35 e 36 del Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016, da espletare tramite Mepa / portale telematico**, precisando che le attività oggetto del presente appalto riguardano servizi

compresi nell'allegato IX del Codice dei Contratti pubblici, e come tale non soggiacciono all'obbligo dell'integrale applicazione del suddetto decreto, ma l'aggiudicazione è disciplinata esclusivamente dagli artt. 140 – 142 – 143 e 144 del d.lgs. 50/2016.

2. A fronte di ciò, le specifiche disposizioni del Codice dei contratti pubblici si intendono applicabili in analogia alle singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto solo per quanto concerne gli articoli espressamente richiamati negli atti di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. - criterio: offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 3 lett. a);
3. Non saranno ammesse offerte in aumento sul prezzo posto a base di gara.

ARTICOLO 24 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Ai fini della partecipazione alla gara i concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale:

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- a) cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- b) divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165

2. Requisito di idoneità professionale – art. 83, comma 1, lett.a) D. Lgs. 50/2016:

a) Iscrizione alla C.C.I.A.A. competente, da cui risulti l'oggetto corrispondente con la specificazione "industria produzione e/o confezionamento di pasti per la collettività o in uno dei registri professionali o commerciali;

Per le sole cooperative, iscrizione all'Albo delle società cooperative;

Per i soli consorzi di cooperative, iscrizione nello schedario generale della cooperazione;

3. Requisito di capacità economico- finanziaria – art. 83, comma 1, lett.b) D. Lgs. 50/2016:

a) Aver realizzato negli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018, un fatturato minimo globale non inferiore all'importo a base di gara (€ 635.157,00 IVA esclusa), relativo al settore di attività oggetto dell'appalto; Tale requisito è richiesto ai fini di dimostrare la dimensione dell'azienda e la sua capacità produttiva per la gestione del servizio oggetto dell'appalto.

b) un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali tramite polizza assicurativa RCT, a copertura dei rischi del servizio, stipulata con una primaria Compagnia di assicurazione, nella quale venga esplicitamente indicato che il Committente debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti di legge. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio. L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 6.000.000,00 per singolo sinistro ed €. 6.000.000,00 per persona. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti In caso di RTI o aggregazione di imprese di rete, detto requisito deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso; La comprova di tale requisito è fornita mediante l'esibizione della relativa polizza in copia conforme inserita dal concorrente nel sistema AVCpass.

Si precisa che la presente dichiarazione viene richiesta in relazione alla natura dei servizi da rendere, in considerazione dell'utenza destinataria del servizio (bambini e ragazzi in età scolare), e del possesso di una solidità aziendale che sia garanzia di stabilità gestionale.

7 Requisito di capacità tecnica o professionale - art. 83, comma 1 , lett. c) D. Lgs. 50/2016:

- a) **disponibilità di automezzi** riservati al trasporto di alimenti debitamente muniti di autorizzazione sanitaria;
- b) **disponibilità di un Centro di Cottura d'emergenza** o, in mancanza, impegno a disporre di detto Centro, in caso di aggiudicazione proprietà, possesso o disponibilità al momento della aggiudicazione di un centro di produzione pasti operativo e provvisto di tutti i titoli autorizzativi, certificazioni, nullaosta previsti dalla legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia igienicosanitaria da comprovare attraverso un atto di proprietà o di altro diritto reale ovvero attraverso un contratto di locazione/comodato, ecc. per un periodo di sei mesi oltre il termine di scadenza dell'appalto. **Il centro di produzione pasti dovrà avere una capacità produttiva media di circa n. 1.000 pasti al giorno dei quali almeno 300 da riservare all'esecuzione dell'appalto in oggetto. Il centro di produzione deve essere collocato ad una distanza non superiore a 40 Km dal Municipio di Villanova d'Asti, calcolata mediante l'applicazione MAPS del sito: www.google.it. Al fine del calcolo della distanza non rileva la scelta dell'itinerario e il tempo di percorrenza. In alternativa il centro di cottura qualora ubicato ad una distanza superiore ai 40 Km deve essere raggiungibile con un tempo medio di percorrenza di 30 minuti calcolati con MAPS del sito: www.google.it.**
- c) Ai fini della partecipazione alla gara è sufficiente l'indicazione del centro di cottura, individuato per l'esecuzione del servizio. Il possesso e/o disponibilità devono intervenire entro 15 giorni dalla proposta di aggiudicazione. Determina la revoca dell'aggiudicazione definitiva e/o la risoluzione del contratto l'indisponibilità, per qualsiasi titolo, ragione o causa, del centro di cottura indicato in sede di gara.
- d) In caso di R.T.I. orizzontale debbono essere specificate nell'offerta le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati e comunque la capogruppo deve possedere una quota di partecipazione non inferiore al 40% mentre alle mandanti è richiesto la quota nella misura minima del 10%.

ARTICOLO 25. SOPRALLUOGO.

1. Le ditte partecipanti **devono obbligatoriamente** effettuare sopralluogo alle strutture interessate per un'attenta valutazione delle condizioni in cui deve essere svolto il servizio e delle attrezzature che devono essere sostituite, previo preavviso di almeno **giorni 2 (due)** al Comune.

ARTICOLO 26. REQUISITI DI ATTIVAZIONE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIA.

- 1.** L'aggiudicataria, salve le comunicazioni richieste circa il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, dovrà, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, e, comunque, prima di procedere all'attivazione del servizio, comunicare l'organico completo degli operatori e del Responsabile della Struttura, nonché di eventuali sostituti, con titolo posseduto e curricula (in particolare per quanto attiene il Responsabile).
- 2.** È necessaria in ogni caso l'integrazione dei dati di cui al precedente comma ogniqualevolta si abbia mutamento della persona del Responsabile e degli operatori.

ARTICOLO 27. COMMISSIONE DI GARA.

- 1.** La Commissione di gara, composta da 3 membri verrà nominata con apposito provvedimento;

PARTE VI. NORME FINALI

ARTICOLO 28. DOMICILIO DEL L'AGGIUDICATARIO.

- 1.** Per tutti gli effetti del contratto oggetto del presente capitolato, l'Aggiudicatario eleggerà domicilio presso la Residenza dal Comune, sita in Villanova d'Asti piazza IV Novembre 11.
- 2.** Il Comune potrà indirizzare all'Aggiudicatario, al domicilio eletto al **comma 1 del presente articolo**, per tutta la durata del contratto, avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere.

ARTICOLO 29. FORO COMPETENTE E CLAUSOLA COMPROMISSORIA.

1. Qualunque contenzioso fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato, salva definizione previo accordo bonario, sarà deferito al Giudice Ordinario, e sarà competente il Foro di Asti.
2. È esclusa la facoltà di ricorso ad arbitrato.

ARTICOLO 30. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

1. In conformità al disposto di cui agli articoli 23 L. 241/1990 e 2 D.P.R. 352/1992 e del vigente Regolamento dal Comune per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, comprese la visione, le informazioni ed il rilascio di copie, da parte di chiunque vi abbia legittimo interesse personale, concreto e motivato.
2. Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi e le informazioni dagli stessi desumibili, relative ai servizi oggetto del presente disciplinare d'oneri.
3. Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto, d'ufficio e professionale.
4. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

ARTICOLO 31. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

In osservanza al Regolamento UE 679/16 ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dal presente Capitolato si informa che:

1. Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:
 - a) i dati devono essere trattati:
 - secondo il principio di liceità;
 - secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
 - b) dati devono, inoltre, essere:
 - trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
 - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'aggiudicatario deve sottoporre il personale impiegato ai corsi previsti dalla sopracitata normativa e deve formalmente incaricare lo stesso del trattamento dei dati personali relativi agli utenti con cui vengono a contatto; non potrà comunicare a terzi i dati in suo possesso; dovrà adottare misure adeguate e idonee atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa ed, in particolare:

1. deve gestire il sistema informatico, nel quale risiedono i dati forniti dal Titolare attenendosi anche alle disposizioni del Titolare del trattamento in tema di sicurezza;
2. deve predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni del Regolamento UE 679/16, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza.

L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'aggiudicatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dati.

Il Responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16).

ARTICOLO 32. FORMA E SPESE DEL CONTRATTO.

1. Il contratto oggetto del presente capitolato sarà stipulato mediante atto pubblico a rogito del Segretario dal Comune .
2. Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto oggetto del presente capitolato ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico del L'Aggiudicatario, ad eccezione dell'I.V.A., che resta a carico dal Comune.

ARTICOLO 33 – N.I.A. – AUTORIZZAZIONI

1. Entro 60 giorni dall'aggiudicazione l'aggiudicatario per l'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato deve inoltrare al **SIAN** di Asti, la **N.I.A.**, per l'inizio dell'attività di somministrazione e per la registrazione presso l'ufficio igiene e sanità pubblica per acquisire, tutte le necessarie autorizzazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ARTICOLO 34 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.. A tal fine, comunica all'Ente, entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e nello stesso termine le generalità e il codice fiscale delle persone delegate od operare su di essi.
2. L'Aggiudicatario si obbliga a inserire nei contratti stipulati con i subcontraenti una specifica clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 sopra richiamata, pena la nullità assoluta dei contratti medesimi.
3. L'Aggiudicatario si obbliga a inserire nei contratti stipulati con i subcontraenti una specifica clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 sopra richiamata, pena la nullità assoluta dei contratti medesimi.
4. A tale scopo l'Aggiudicatario deve comunicare alla stazione appaltante tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del contratto d'appalto e fornire copia dei relativi contratti.
5. In particolare, in caso di Raggruppamento temporaneo di Impresa, i pagamenti della Capogruppo alle imprese associate dovranno rispettare gli obblighi di tracciabilità.

ARTICOLO 35 - NORMA DI RINVIO.

1. Il rapporto contrattuale è soggetto a tutti gli effetti alla Legislazione Italiana.
2. Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato si opera rinvio alla seguente normativa, anche intervenianda:
 - a) allo Statuto ed al Regolamento;
 - b) alla normativa di settore vigente, anche regionale ed anche di natura regolamentare;
 - c) alle circolari regionali attuative della normativa di cui alla lettera b);
 - d) alla normativa sugli appalti pubblici di servizi;
 - e) alla normativa, anche statutaria e regolamentare, sull'ordinamento dell'Ente Locale di Villanova d'Asti e dal Comune;
 - f) alle norme civilistiche, anche processuali, in quanto in tale sede non derogate.

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO**
Anita Tarallo