

Rep. _____ del _____

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI CAMPI BISENZIO

(Città Metropolitana di Firenze)

**CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING DEI SERVIZI DI
RISTORAZIONE COLLETTIVA PER IL PERIODO 1 GENNAIO 2021 - 31
LUGLIO 2030 A QUALITA' & SERVIZI S.P.A.**

L'anno duemilaventuno (2021) il giorno _____ (____) del mese di _____, presso la sede comunale di Campi Bisenzio, davanti a me, dott.ssa _____, Segretario Generale pro tempore del Comune di Campi Bisenzio autorizzazione Prefettizia _____, autorizzato al rogito degli atti del Comune in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, sono personalmente comparsi: tra:

- il **Comune di Campi Bisenzio** (C.F.: 00420010480), da qui in avanti denominato per brevità *Affidante*, nella persona della dr.ssa _____, in qualità di Dirigente del Settore Servizi alla persona del Comune suddetto, la quale agisce ai sensi dell'art.dello Statuto Comunale e del Decreto del Sindaco n.... del....., da una parte;

- la società **"QUALITA' E SERVIZI S.P.A."** con sede in Calenzano Via del Colle n. 78, codice fiscale e partita I.V.A. 04733350484, da qui in avanti indicata come *Affidataria*, con sede legale in Calenzano Via del Colle n. 78, iscritta nel

registro delle imprese di Firenze al n. _____, in

persona del legale rappresentante _____, nato

a _____ il _____;

PREMESSO che

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 7.2.2013,

è stato ridefinito l'assetto delle partecipazioni in Qualità &

Servizi Spa, costituita interamente da enti pubblici locali,

tra i Comuni soci di Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio e Signa

e si è disposta, tra l'altro, la proroga del contratto di

servizi fino al 31 luglio 2020, cui facevano seguito la

deliberazione della Giunta Comunale n. 261 del 26.11.2013

relativa all'approvazione dello schema del contratto di

servizio con la Società Qualità & Servizi S.p.a. per la

gestione del servizio di ristorazione scolastica con scadenza

al 31 luglio 2020 e la successiva adesione a Qualità & Servizi

S.p.a da parte del Comune di Calenzano avvenuta con

deliberazione del proprio Consiglio Comunale n. 105 del

28.09.2018;

- con determinazione del Dirigente del competente settore

n.692 del 2.9.2020 è stato prolungato il contratto di servizio in essere per un periodo pari alla durata sospensione forzata del servizio per emergenza COVID-19 e quindi fino al 31 dicembre 2020.

- con direttiva della Giunta Comunale n. 5 del 9.12.2020, in vista della scadenza del contratto di servizio con Qualità & Servizi Spa, si è dato mandato alla Dirigente del Settore

Servizi alla persona, di assumere tutti gli atti amministrativi necessari per procedere all'affidamento del servizio di ristorazione collettiva del Comune di Campi Bisenzio, ricorrendo - sussistendone i presupposti - alla

modalità organizzativa c.d. *in house providing* e affidando il servizio per il periodo più lungo possibile, secondo quanto consentito dalla normativa vigente, al fine di agevolare

l'ammortamento di eventuali spese di investimento sostenute dal gestore;

con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____

si approvava l'affidamento a Qualità & Servizi spa del

	servizio di ristorazione collettiva del Comune di Campi	
	Bisenzio e le attività strettamente connesse alle suddette	
	attività fino al 31 luglio 2030, e si approvavano i seguenti	
	atti: relazione Illustrativa (ex art. 34 del DL 179/2012) e	
	schema di contratto di servizio con allegati i documenti come	
	elencati all'art. 1 del presente contratto;	
	- con determinazione n. _____ del _____ del Dirigente del	
	Settore Servizi alla persona si provvedeva all'assunzione	
	dell'impegno di spesa sul bilancio di esercizio 2021/2023;	
	si conviene e si stipula quanto segue:	
	ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO	
	L'Affidataria, tramite la messa a disposizione del proprio	
	centro di cottura e degli eventuali Centri cottura messi a	
	disposizione dall'Affidante, gestisce il servizio di	
	ristorazione collettiva avente ad oggetto i seguenti servizi:	
	a) preparazione, fornitura, trasporto e distribuzione di pasti	
	completi ai plessi scolastici o agli altri luoghi di consumo	
	indicati dall'Amministrazione quali centri di socializzazione	
	e centri diurni. Per trasporto si intende il trasporto dal	
	centro di cottura c/o i plessi scolastici o ai luoghi di	
	consumo o di consegna indicati dall'Amministrazione, inclusi	
		Pagina 4 di 29

quelli effettuati nel periodo estivo in caso di organizzazione

dei centri estivi o altre attività similari;

b) gestione con personale dell'Affidataria delle cucine degli

asili nido comunali;

c) gestione delle attrezzature di cucina all'interno dei

plessi scolastici in cui viene effettuato uno dei servizi del

presente articolo;

d) fornitura di prodotti e materiali di complemento alla

refezione (stoviglie, posate, ecc.) nei plessi scolastici o

negli altri luoghi di consumo indicati dall'Amministrazione;

e) altri servizi connessi alla refezione (lavaggio stoviglie,

rigoverno e pulizia dei tavoli, ecc.) nei plessi scolastici;

f) fornitura, installazione, gestione e manutenzione di

arredi, apparecchiature strumentali e di supporto finalizzate

alla gestione dei servizi di refezione ed all'adeguamento dei

locali dei plessi scolastici presso cui sono installate dette

apparecchiature ivi comprese le attrezzature necessarie allo

sviluppo delle modalità di self service. Le attrezzature di

nuova installazione entreranno a far parte del patrimonio

dell'Affidataria. Al termine della gestione le attrezzature

entreranno a far parte del patrimonio dell'Affidante, previa

opportuna cessione al valore di stima della vita utile residua

(stima da effettuare a carico di entrambi);

g) quanto altro necessario a rendere a regola d'arte il

servizio oggetto del presente contratto di servizio, secondo

il dettaglio di cui ai seguenti Allegati: Allegato prezzi, Allegato tecnico, Allegato controllo qualità, Allegato tecnico requisiti materie prime e menù, Tabelle dietetiche per fasce di età.

ART. 2 - DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed ha validità dal 1 gennaio 2021 al 31 luglio 2030, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle disposizioni di legge vigenti e comunque in conformità con le disposizioni di legge applicabili.

Il presente contratto viene annualmente in parte ridefinito con l'approvazione, da parte degli Organi Comunali competenti, dell'Allegato Tecnico e dell'Allegato Prezzi.

In tale occasione potranno essere concordate tra le parti anche eventuali modifiche al contratto stesso sulla base di sopravvenute esigenze e necessità.

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Gli uffici comunali preposti definiranno annualmente, entro la prima settimana del mese di settembre di ciascun anno, le modalità di effettuazione dei servizi di refezione e i luoghi presso i quali tali servizi devono essere resi. Inoltre entro tale data l'Affidante si impegna a comunicare all'Affidataria le diete speciali e relativi plessi di appartenenza tramite le modalità indicate nell'Allegato Tecnico.

Entro il successivo giorno 15 (quindici) del mese di settembre

l'Affidataria, in accordo con l'Affidante, determinerà i servizi da rendere presso i luoghi di esecuzione mediante la redazione di apposito documento in cui verranno inoltre definiti gli obblighi dell'Affidante e dell'Affidataria, in relazione ai servizi individuati e da eseguire per il successivo periodo scolastico.

Art. 4 - Controllo analogo e organizzazione

L'Affidataria, ai fini di quanto previsto dal *Regolamento disciplinante le modalità di esercizio del controllo analogo congiunto sulla società in house providing "Qualità & Servizi s.p.a."*, allegato allo schema di patto Parasociale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.124 del 18.10.2018, deve garantire un'organizzazione, inclusa quella del personale, funzionale alla miglior gestione possibile delle attività affidate nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità nello svolgimento del servizio pubblico.

Il Comune esercita il controllo analogo, *nella forma del controllo analogo congiunto*, quale attività di controllo forte che si traduce in un potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria e agli aspetti di quella ordinaria che il Comune ritiene opportuni. Inoltre ulteriori modalità di controllo potranno essere individuate attraverso specifici atti di indirizzo adottati dal Comune anche in tempi

successi e opportunamente resi noti agli organi della Società.

L'Affidataria è tenuta al rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica nelle seguenti materie: gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori; procedure per l'assunzione del personale. Se necessario in tali ambiti la Società si dota di idonei regolamenti nel rispetto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla normativa pubblica in materia di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità e "par condicio".

Gli atti di gestione comportanti disposizioni di somme superiori ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) al netto di I.V.A., per acquisto di beni e servizi e/o affidamento di lavori potranno essere adottati dagli organi di gestione della società, soltanto decorsi cinque giorni lavorativi dalla loro preventiva comunicazione all'apposito servizio comunale di controllo.

L'Affidataria ha l'obbligo di far pervenire al Comune di Campi Bisenzio i seguenti documenti almeno trenta giorni antecedenti a quello fissato per il loro esame da parte degli organi societari:

- a) budget di esercizio e relazione descrittiva sulla programmazione dell'attività;
- b) organigramma e piano annuale delle assunzioni;
- c) programmi;
- d) piani finanziari ed industriali;

e) modifiche statutarie, nomina sostituzione e poteri dei liquidatori, fusioni, acquisti di azienda, sedi secondarie, rappresentanza della società, riduzioni ed aumenti di capitale.

Entro tre giorni antecedenti a quello fissato per il loro esame da parte degli organi societari, l'Affidante, sui sopraelencati documenti, potrà inviare alla società atti di indirizzo vincolanti.

Ai fini del controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo all'efficacia, efficienza ed economicità della gestione la società deve inviare al Comune di Campi Bisenzio, con cadenza semestrale una relazione economica suddivisa per centri di costo analitici, una relazione sui flussi di liquidità, una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

ART. 5 - PERSONALE

L'Affidataria si impegna alla formazione continua del personale sugli argomenti previsti dalle normative di riferimento.

Il personale dovrà inoltre essere seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle proprie specifiche competenze.

L'organico deve prevedere una dietista con il compito di sovrintendere alla preparazione delle diete comuni e speciali per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e igienico

sanitari.

La direzione del servizio deve essere affidata ad un Responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di Direttore di un servizio nel settore ristorazione di dimensione almeno pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'Affidante. Il Direttore del servizio deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dall'Affidante al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del Direttore, l'Affidataria deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore di adeguata professionalità.

L'Affidataria fornisce a tutto il personale adeguati indumenti di lavoro, secondo quanto previsto dalle norme nel campo dell'Igiene degli alimenti, nonché gli appositi armadietti a doppio scomparto per la gestione degli stessi.

Per quanto riguarda il personale addetto alla distribuzione nelle scuole, l'Affidante, tramite gli istituti scolastici direttamente interessati, si impegna a trovare idonea collocazione degli armadietti all'interno dei locali scolastici.

Il personale inoltre, è provvisto di cartellino di identificazione riportante il nome del gestore ed il nome del dipendente.

L'Affidante fornisce altresì ai genitori facenti parte della Commissione Mensa camici monouso, mascherine, cuffie e scarpe monouso in occasione dei sopralluoghi che effettueranno, in maniera concordata, presso il centro cottura gestito dall'Impresa.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezione e al trasporto e alla distribuzione dei pasti, deve curare l'igiene personale secondo quanto previsto nel "Manuale di corretta prassi igienica per la ristorazione" di cui al Regolamento CE 852/2004 adottato dall'Affidataria, copia del quale dovrà essere, se richiesto, consegnato all'Affidante.

L'Affidataria deve provvedere a garantire all'Affidante che il personale impiegato per la realizzazione del servizio abbia i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

A tal fine l'Affidante deve predisporre un Piano specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni l'Affidataria deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale delle

lavoratrici e dei lavoratori.

Per tutti gli aspetti di igiene (della produzione, dei locali, del personale, del comportamento) si rimanda al Manuale di autocontrollo igienico e alle relative procedure e istruzioni operative dell'Affidataria.

ART. 6 - CONTROLLO DELLA PRODUZIONE PASTI E DELLO SVOLGIMENTO

DEL SERVIZIO

Tra Affidante ed Affidataria è stabilito un sistema di controllo interno da realizzare anche tramite organismi esterni, con particolare riguardo a:

-locali ed attrezzature destinate alla produzione

-personale utilizzato nel servizio

-grammature, rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche

-mezzi di trasporto

-qualità del prodotto fornito

Le metodologie di valutazione e controllo della qualità e delle modalità di effettuazione del servizio sono definite nello specifico documento "Controllo Qualità" che si allega al presente contratto di cui forma parte integrante.

L'Affidataria si impegna a mantenere in essere la certificazione dei SISTEMA DI QUALITA' AZIENDALE prevista dalla normativa comunitaria europea.

Il tutto è teso ad assicurare il massimo delle garanzie sotto il profilo qualitativo, igienico-sanitario, organolettico e chimico-fisico.

L'Affidataria è tenuto a garantire il costante raccordo con i competenti uffici del Settore 2 - Servizi alla persona mediante la figura di un referente/Coordinatore che dovrà rapportarsi con il Responsabile del Settore, o altro personale dallo stesso designato.

ART. 7 - DETERMINAZIONE DEL PREZZO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Affidataria, sulla base di quanto previsto nell'Allegato Tecnico, elaborerà entro il 30 (trenta) settembre di ogni anno il programma delle attività e dei servizi assunti, proponendo i prezzi dei servizi acquisiti in affidamento. Tali prezzi, definiti per singolo servizio prestato, dovranno essere riepilogati su base annuale, prevedendo anche i prezzi per eventuali servizi di supporto. Tale documento, che dovrà essere trasmesso entro il termine suddetto all'Affidante, viene denominato "Allegato Prezzi".

L'Affidante si impegna ad approvare ed a rendere esecutivo l'"Allegato Prezzi" entro e non oltre il 10 (dieci) ottobre di ciascun anno.

Il prezzo indicato nell'Allegato prezzi fornito in sede di affidamento del servizio, rimarrà valido fino a Luglio 2021 senza che la l'Affidataria abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Nella predisposizione dell'Allegato prezzi degli anni successivi l'Affidataria dovrà tener conto esclusivamente della variazione percentuale dell'indice (positivo o negativo)

ISTAT Nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) relativo al periodo Luglio 2020 - Luglio 2021.

Analogo criterio sarà adottato per determinare il prezzo per i successivi anni scolastici, facendo riferimento alle variazioni dell'indice ISTAT dell'anno precedente.

L'Affidataria per i servizi assunti provvederà ad emettere fatturazione mensile sulla base delle forniture e dei servizi erogati nel periodo di riferimento.

L'Affidante provvederà mensilmente alla verifica delle presenze presso i plessi scolastici e gli altri servizi oggetto del presente affidamento.

Per la puntuale definizione delle modalità di effettuazione del servizio si fa riferimento a quanto previsto nell'Allegato Tecnico.

Le fatture mensili dovranno avere formato digitale e pervenire all'Affidante esclusivamente attraverso lo SDI, predisposto dall'Agenzia delle Entrate. Le fatture dovranno contenere il Codice Univoco Ufficio come comunicato dall'Affidante.

Il pagamento avviene entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Sebbene l'Affidataria non sia soggetto agli obblighi di cui alla legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, si ritiene però applicabile al caso la c.d.

"tracciabilità attenuata" che comporta comunque la richiesta

all'Affidataria di un conto corrente dedicato.

L'Affidataria comunica alla stazione appaltante gli estremi

identificativi del conto corrente dedicato nonché le

generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad

operare su di esso.

L'Amministrazione Comunale provvede al pagamento del

corrispettivo, previa verifica della regolarità contributiva e

retributiva. In caso di inadempienza contributiva e

retributiva relativa all'Affidataria è previsto l'intervento

sostitutivo dell'Affidante come disciplinato dagli artt. 4 e 6

del DPR n. 207/2010.

Qualora l'Affidante provveda, durante il vigente contratto,

alla modifica su base informatica del sistema di prenotazione

e riscossione dei pasti, l'Affidataria si conformerà al nuovo

sistema informatico.

La Società si impegna ad adempiere agli obblighi di

tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13

agosto 2010 n. 136, nell'ipotesi in cui ai fini della

realizzazione delle attività affidate, instauri rapporti con

terzi fornitori di beni e servizi.

ART. 8 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIA

L'Affidataria dei servizi di ristorazione collettiva, è tenuta

a rispettare scrupolosamente quanto indicato nell'Allegato

Tecnico e si rende garante nei confronti dell'Affidante e

degli utenti per eventuali danni che, per colpe ad esso

imputabili, dovessero verificarsi nello svolgimento dei

servizi assunti e precisati nel succitato Allegato Tecnico.

L'Affidataria è tenuto all'osservanza nel servizio di

produzione, somministrazione ivi compresi i Nidi nei quali

opera personale dell'Affidataria stesso, delle disposizioni

impartite dai regolamenti Europei denominati "Pacchetto

Igiene" e relative norme di recepimento nazionali, nonché

della normativa regionale in materia.

L'Affidataria sosterrà e promuoverà le iniziative volte allo

sviluppo di "filiera corte" rilocalizzando i circuiti di

produzione e consumo attraverso il rafforzamento del

radicamento sul territorio. Pertanto, nella scelta delle

derrate, privilegerà la proposta di prodotti e piatti locali

tipici del territorio fiorentino e toscano, favorendo l'uso di

prodotti stagionali, biologici, D.o.p., e D.o.c.g., a lotta

integrata, provenienza carni e quant'altro necessario ad un

costante miglioramento della qualità del prodotto offerto,

nonché di prodotti freschi.

L'Affidataria presenterà preventivamente all'Affidante i menù

per eventuali osservazioni e accettazione; successivamente

l'Affidataria presenterà alle strutture ASL competenti i menù

per la loro validazione e successivamente li invierà di nuovo

all'Affidante.

L'Affidataria nella redazione dei menù e in ogni altra forma ritenuta opportuna darà piena conoscenza all'utenza dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e le scelte adottate di cui ai punti precedenti.

ART. 9 - SCIOPERO, PREAVVISO E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale dell'Affidante e/o dell'Affidataria, come per ogni altro evento che, per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio, l'Affidante e/o l'Affidataria dovrà essere informato con tempestivo preavviso.

In caso di:

a) sciopero del personale appartenente agli Istituti Comprensivi scolastici:
il servizio di refezione verrà regolarmente erogato.

Qualora la Direzione scolastica comunichi con almeno tre giorni di anticipo le adesioni allo sciopero e conseguentemente il presunto numero degli alunni presenti, l'Affidataria si atterrà, nella gestione del servizio, a quanto allo stesso comunicato.

Qualora la Direzione scolastica non comunichi nei tre giorni antecedenti lo sciopero e i numeri delle adesioni, l'Affidataria addebiterà, per il numero degli alunni non presenti a causa dello sciopero, un costo forfettario di € 3,80 + iva a pasto a ristoro delle spese sostenute per le derrate alimentari fresche.

Il numero dei pasti da erogare nella giornata di sciopero viene calcolato come segue:

- per quanto riguarda gli asili nido: in base alle presenze storiche del giorno precedente;

- per quanto riguarda le scuole dell'infanzia e primarie: in

base alle presenze storiche del medesimo giorno della

settimana precedente.

L'Affidataria nei giorni di sciopero potrà modificare il menù del giorno in

modo da evitare inutili sprechi nella predisposizione dei pasti.

b) sciopero del personale dell'Affidataria: il servizio non sarà erogato.

ART. 10 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Affidataria di subappaltare e/o cedere in tutto o in

parte, le prestazioni oggetto del presente contratto pena la immediata

risoluzione del contratto. E' fatta salva la possibilità di subappaltare i

servizi diversi e accessori rispetto alla preparazione e distribuzione dei

pasti.

ART. 11- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Affidante intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art.

1456 del Codice Civile e dell'art. 108 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nei

seguenti casi:

- in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia

di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla

nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in

materia contrattuale

- mancata attivazione dei servizi;

- il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al

personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri

emolumenti agli operatori del presente contratto entro 90 giorni;

- cessione dell'azienda o del contratto;

	- affidamento di subappalto in violazione di quanto indicato al precedente	
	art.10;	
	- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico	
	dell'Affidataria;	
	- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività	
	dell'Affidataria;	
	- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di	
	prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto del contratto;	
	- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;	
	- gravi danni prodotti all'utenza, a locali, impianti e/o attrezzature di	
	proprietà dell'Amministrazione comunale;	
	- violazione da parte dei collaboratori dell'Affidataria del "Regolamento	
	comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"	
	approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 21 gennaio 2014;	
	- violazione del "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di	
	infiltrazione delle criminalità organizzata negli appalti pubblici"	
	sottoscritto con la Prefettura di Firenze in data 10 ottobre 2019;	
	- attribuzione di incarichi per il triennio successivo alla cessazione del	
	rapporto a ex dipendenti dell'Affidante che hanno esercitato poteri	
	autoritativi negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri	
	confronti.	
	- violazione degli obblighi di riservatezza;	
	- in caso di gravi e ripetute inadempienze nell'effettuazione del servizio	
	da parte dell'Affidataria, da accettarsi con le procedure del cui	
	all'Allegato Controllo di Qualità.	

ART. 12 - GARANZIE

L'Affidataria risponde direttamente della sicurezza ed incolumità del proprio personale, nonché dei danni che potrebbero subire terzi e/o cose durante l'esecuzione del servizio e comunque per quanto ad esso riferibile a norma di legge.

L'Affidante è quindi esonerato da ogni e qualsiasi tipo di responsabilità per quanto concerne l'esecuzione del servizio.

L'Affidataria ha presentato un'adeguata copertura assicurativa, specificamente riferita ai seguenti rischi derivanti dall'esecuzione del presente affidamento:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni e attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

A tale riguardo l'Affidataria ha presentato all'uopo copia della polizza assicurativa RCT/RCO n. _____ del _____ rilasciata da _____ con i seguenti massimali:

RCT: € 7.000.000,00 per sinistro, € 7.000.000,00 per persona, € 7.000.000,00 per danni a cose - RCO: € 7.000.000,00 per sinistro, € 3.000.000,00 per

persona.

L'Affidataria dà atto che trasmetterà, entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza dell'annualità delle polizze, al Servizio competente, le quietanze del premio corrisposto per le polizze medesime, pena la sospensione del pagamento delle fatture.

ART. 13 - RAPPORTO CON GLI UTENTI E CARTA DEI SERVIZI

L'azione di controllo interno è da considerarsi anche come progetto più ampio di sensibilizzazione e di educazione alimentare verso l'utenza e le rispettive famiglie. A tal fine le parti hanno redatto una apposita "CARTA DEI SERVIZI" che definisce tra l'altro i diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio

L'Affidataria si impegna ad aggiornare periodicamente, in accordo con i Comuni proprietari, allo scopo di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio, la suddetta "CARTA DEI SERVIZI", quale documento fondamentale, che definisce, tra l'altro, i diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi.

ART. 14 - CLAUSOLA ACCESSORIA

Le parti danno atto che, qualora intervengono modifiche all'attuale sistema di acquisto e prenotazione pasti, verranno ridefinite negli allegati al presente contratto le modalità operative del nuovo sistema.

ART. 15 - ULTERIORI OBBLIGHI

Sono a carico dell'Affidataria le spese relative ad imposte e tasse connesse allo svolgimento del servizio oltre che l'obbligo all'Affidataria di conseguire le autorizzazioni sanitarie necessarie per ciascun centro di cottura da esso gestito.

ART. 16 - RISPETTO DEL D.LGS. 81/2008

L'Affidataria è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni in materia di obblighi gravanti sul datore di lavoro.

L'Affidataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Affidataria dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del Decreto legislativo sopra citato.

ART. 17 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E RISOLUZIONE PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE A NORMA DEGLI ARTT. 1256 E 1467 DEL CODICE

CIVILE

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscano in via temporanea che le

prestazioni oggetto del presente contratto procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, è prevista la sospensione dell'esecuzione del contratto a norma dell'art. 107 del Dlgs. 50/2016.

ART. 18 - GESTIONE PROGETTI RECUPERO ECCEDENZE ALIMENTARI

NELLE MENSE SCOLASTICHE

Le parti danno atto che nel corso dell'affidamento potranno essere stipulati con soggetti del Terzo Settore/ONLUS apposite convenzioni finalizzate al recupero del cibo non somministrato e rimasto pertanto non utilizzato a fine servizio mensa per la distribuzione, da parte delle Associazioni coinvolte, a nuclei familiari in stato di bisogno socio-economico.

ART. 19 - GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI

L'Affidante dichiara che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo sia elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del

trattamento è il Comune di Campi Bisenzio. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente del Settore Servizi alla persona (e-mail:.....). Il Responsabile della Protezione dei dati è Anci Toscana, che si avvale dell'Avv. Marco Giuri (e mail: marco.giuri@firenze.pecavvocati.it). Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali il contraente potrà consultare la pagina dedicata del sito istituzionale:
<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/it/comune/privacy>

ART. 20 - TUTELA DELLA PRIVACY - NOMINA RESPONSABILE ESTERNO

Le Parti, nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, tratteranno i dati personali degli interessati, ivi comprese categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, conformemente ai principi espressi dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica/istituzionale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

L'Affidataria è nominato con il presente contratto Responsabile "esterno" del Trattamento Dati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento dei dati da parte dell'Affidataria dovrà avvenire in modo lecito, corretto e trasparente, seguendo le istruzioni impartite dall'Affidante - Titolare del trattamento

-, così da garantire la tutela dei diritti degli interessati.

Nell'espletamento del presente servizio, il Responsabile si impegna alla riservatezza, operando con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

L'Affidataria deve rispettare scrupolosamente tutte le norme contenute nel Regolamento UE 679/2016 e nella normativa nazionale.

L'Affidataria conserverà comunque nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi in materia di protezione dei dati, impegnandosi, per l'effetto, a tenere indenne il Titolare da eventuali danni e/o pretese avanzate nei confronti di quest'ultimo, conseguenti alla violazione da parte del Sub-Responsabile della normativa attualmente vigente. I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità connesse al presente contratto.

L'Affidataria, alla scadenza del contratto o al verificarsi di qualunque causa interruttiva del rapporto contrattuale, dovrà restituire all'Affidante i dati di sua titolarità e provvedere alla cancellazione degli stessi dai propri archivi cartacei e informatici.

ART. 21 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'Affidataria dichiara di aver preso visione del D.P.R. 16/4/2013 n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice

di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165" nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione Comunale di Campi Bisenzio, pubblicato sul sito web istituzionale, "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali". Dichiaro altresì di obbligarsi ad estendere, per quanto compatibile, ai propri collaboratori detto codice di comportamento consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso sarà considerata come inadempimento contrattuale e l'Affidante potrà risolvere di diritto il rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 22 - PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS

L'Affidataria dichiara di essere informato del fatto che, ai sensi dell'Art. 53, Comma 16ter del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti dell'Affidante, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Affidante, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso l'Affidataria stesso. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto all'Affidataria che li ha conclusi o conferiti di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente

percepiti e accertati ad essi riferiti.

**ART. 23 - INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI
INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEGLI APPALTI
PUBBLICI**

L’Affidataria è a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui all’Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici, sottoscritta il 10 ottobre 2019 dalla stazione appaltante con la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze, e ne accetta incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Dichiara altresì di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011.

L'appaltatore dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

Copia del protocollo viene consegnata al contraente contestualmente alla sottoscrizione del presente atto.

ART. 24 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni fra l’Affidataria e l’Affidante avverranno nella forma concordata in questo atto, privilegiando, per quanto possibile, l’utilizzo degli strumenti informatici e telematici e in particolare della posta elettronica anche certificata.

ART. 25 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al presente contratto (bolli, copie, registrazioni, diritti, ecc.) nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico dell’Affidataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell’Affidante.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

Ai fini del presente contratto, per le eventuali controversie nell’interpretazione o esecuzione dello stesso che dovessero insorgere, viene dichiarato Foro Competente quello di Firenze.

ART. 27 - RINVIO ALLA NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto e regolato nel presente contratto, si rimanda alle disposizioni dettate dal Codice Civile e alle leggi speciali in materia di contratti.

ART. 28 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziale del contratto, il domicilio dell’Affidataria è quello indicato nel presente contratto. Il domicilio dell’Affidante è presso il Palazzo Comunale.

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE:

1. Allegato prezzi;

2. Allegato tecnico;

3. Allegato controllo qualità;

4. Allegato tecnico prodotti;

5. Tabelle dietetiche per fasce di età.

Per il Comune- affidante -

Per la Qualità & Servizi spa - Affidataria-

ALLEGATO PREZZI

Con riferimento al contratto di servizio approvato il e all' "ALLEGATO TECNICO"
le parti

- **COMUNE DI CAMPI**, con sede in,, codice fiscale e partita I.V.A.
....., nella persona di..... qui di seguito chiamato per
brevità **Affidante**,

e

- **QUALITA' E SERVIZI S.p.A.** con sede in Calenzano, Via del Colle n.78, codice fiscale
e Partita I.V.A. 04733350484, rappresentata dall'Amministratore Unico Sig. Filippo
Fossati qui di seguito chiamata per brevità **Affidataria**,

con il presente documento "ALLEGATO PREZZI", convengono le sottoindicate quotazioni
del servizio di refezione comunale, per il periodo dall'01/01/2021 al 31/07/2021.

A) FORNITURA PASTI E DERRATE ALIMENTARI

Fermo restando tutto quanto previsto nello specifico documento "ALLEGATO_TECNICO"
la quotazione dei pasti viene determinata nei seguenti valori:

- | | |
|--|-----------------|
| - Pasto TIPO "A" Pasto cotto o cestino | euro 3,89 + IVA |
| - Pasto TIPO "B" Pasto cotto e somministrato | euro 5,36 + IVA |
| - Pasto TIPO "C" pasto Nido bambino | euro 5,20 + IVA |
| - Pasto Mosaico | euro 4,65 + IVA |
| - Cestino | euro 3,89 + IVA |
| - Acqua | euro 0,20 + IVA |

B) ULTERIORI SERVIZI DI SUPPORTO

La valorizzazione per ogni ora di lavoro per servizi di supporto, non previsti
dall'Amministrazione nel documento di programmazione generale e successive
integrazioni, viene definita nella seguente misura:

- Prestazioni per attività di cuoco: €. 21,17 + IVA orarie
- Prestazioni per attività di cuoco responsabile €. 22,33 + IVA orarie



- Prestazioni per attività di addetta mensa €. 16,93 + IVA orarie
- Prestazioni per attività di aiuto cuoco €. 19,00 + IVA orarie

CALENZANO,

L’AFFIDANTE

L’AFFIDATARIO

ALLEGATO TECNICO

Con riferimento al contratto di servizio

- Comune di Campi Bisenzio con sede in Piazza Dante 36, 50013 Campi Bisenzio, qui di seguito chiamato per brevità Affidante;

- la Società 'QUALITA' E SERVIZI S.p.A.' con sede in Calenzano Via dei Colle n. 78, codice fiscale e Partita I.V.A. 04733350484, rappresentata dall'Amministratore Unico Filippo Fossati, qui di seguito chiamato per brevità Affidatario;

con il presente documento ALLEGATO TECNICO, previsto dall'art. 2 della convenzione generale, relativamente alla gestione del Servizio di refezione comunale per il periodo dal 01/01/2021 al 31/07/2030, concordano le seguenti modalità operative:

ART. 1 FORNITURA DEI PASTI

L'Affidatario, tramite la propria struttura tecnico organizzativa, provvederà al servizio di ristorazione per le scuole dell'infanzia, scuole primarie del Comune, Centri estivi per ragazzi, nidi d'infanzia (con o senza cucina interna comunale) comunale indicati nello specifico ALLEGATO PREZZI.

1.1 PRENOTAZIONE DEI PASTI

La comunicazione del numero giornaliero dei pasti che l'Affidatario dovrà fornire sarà effettuata via email o tramite software gestionale dall'Affidante preferibilmente entro le ore 9.25 per le scuole primarie, 09.50 per le scuole d'infanzia e 10.20 per gli asili nido di ogni giorno.

In caso di mancata comunicazione nei termini indicati l'Affidatario procederà sulla base della comunicazione dello storico della settimana precedente e non sarà ritenuto responsabile di eventuali disservizi causati dalla mancata comunicazione.

1.2 COMPOSIZIONE DEL PASTO

Il pasto, nel rispetto dei menù allegati, è composto da:

- a) un primo;
- b) un secondo;
- c) un contorno;
- d) un frutto/dessert;
- e) pane.
- f) condimenti (olio extravergine di oliva, sale, aceto...)

Qualora sia richiesta la fornitura di "cestini", il pasto è composto da:

- a) due panini (tre per gli adulti);
- b) crostatina o dolce alternativo;
- c) succo di frutta;
- d) un frutto/dessert;
- e) acqua, bicchiere, tovagliolo.

1.3 TIPOLOGIA DEL PASTO

Il pasto viene prodotto nel rispetto dei menù allegati, ed in osservanza delle tabelle dietetiche redatte dall'Affidatario ed approvate dal Comune, secondo le seguenti tipologie:

- TIPO "A" = Pasto completo cotto
- TIPO "B" = Pasto cotto e somministrato
- TIPO "C" = Pasto nido d'infanzia
- Pasto Mosaico
- Cestino (comprensivo di consegna al plesso scolastico)

1.4 VARIAZIONE RISPETTO AI MENU' PROGRAMMATI

Il menù giornaliero potrà essere variato nei seguenti casi:

- a) guasti ad uno o più impianti/attrezzature necessari alla realizzazione dei piatti previsti a menù;
- b) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- c) interruzione della produzione per causa di forza maggiore (sospensione erogazione energia elettrica, gas, ecc.);
- d) scioperi o assemblee sindacali.
- e) problemi di approvvigionamento/mancata fornitura delle materie prime necessarie.
- f) variazioni a causa della mancata reperibilità di prodotti stagionali.

g) impossibilità di utilizzare una o più materie prime a causa di non conformità di prodotto

In questi casi l'Affidatario comunicherà tempestivamente al Responsabile Servizio Scolastico la impossibilità di fornire i piatti previsti dal menù e le relative alternative predisposte. Sarà cura dell'affidatario rendere comunque nota la variazione anche direttamente alla Direzione dell'istituto scolastico.

1.5 DIETE SPECIALI

Sono previsti menù speciali (diete personalizzate) dietro presentazione di ricetta medica e menù alternativi per motivi religiosi/culturali. I certificati medici e/o le autocertificazioni tramite l'Affidante devono pervenire tramite posta elettronica all'indirizzo serviziodietetico@qualitaeservizi.com. L'Affidatario si obbliga alla fornitura richiesta entro e non oltre il 3° giorno lavorativo successivo.

Sono inoltre previsti menù in bianco per motivi di momentanea indisposizione del minore, che qualora fossero richiesti per più di 3 giorni consecutivi devono essere giustificati da certificato medico riportante la durata del regime alimentare in bianco che deve essere trasmesso all'Affidatario dal Servizio Scolastico.

La somministrazione di diete speciali viene garantita anche in occasione della fornitura dei cestini ed anche quando non sia possibile, per motivi di forza maggiore (scioperi ecc.) accertare in tempo utile la presenza alla mensa degli utenti interessati. In tal caso l'affidatario dovrà fornire comunque tutte le diete speciali previste, indipendentemente dal riscontro preventivo della presenza effettiva dell'utente. I costi conseguenti sono a carico dell'affidante.

1.6 PRODUZIONE, CONFEZIONAMENTO E CONSEGNA DEI PASTI

I pasti prenotati giornalmente verranno preparati e consegnati ai vari Plessi scolastici e alle altre strutture con le seguenti modalità:

- a) prodotti direttamente presso il Centro Cottura dell'Affidatario, ubicato presso il Comune di Calenzano, in via del Colle,78;
- b) confezionati in apposite gastronorm acciaio multiporzione; in caso di emergenza potranno essere utilizzati contenitori termo sigillati usa e getta in plastica riciclabile o materiale biodegradabile.
- c) trasportati a norma di legge;
- d) consegnati ai vari plessi scolastici ed alle altre strutture.
- e) Nel caso di fornitura di cestini la consegna avverrà nel plesso scolastico nell'orario di consegna regolare di pane e frutta

I pasti per i bambini del nido con cucina interna verranno preparati all'interno

1.7 CONTROLLO ALIMENTI CONSEGNATI

I pasti, prima di essere distribuiti, saranno oggetto di specifiche verifiche previste dai protocolli di autocontrollo da parte dei delegati dell'affidatario:

- Temperatura di consegna
- Corrispondenza tra numero di presenze e nr di pasti inviati
- Presenza dei piatti sostitutivi necessari per gli utenti con dieta speciale

1.8 DOCUMENTAZIONE PER LA FATTURAZIONE:

-Gli operatori presenti presso i vari plessi scolastici o presso altre strutture o i soggetti gestori delle strutture che usufruiscono del servizio di mensa dovranno giornalmente firmare specifica bolla per il numero dei pasti ricevuti presso le diverse strutture. Tale bolla verrà considerata documento ufficiale per la successiva fatturazione e dovrà coincidere con il numero dei pasti prenotati al mattino con la comunicazione giornaliera.

Anche per l'asilo nido dove si prevede la consegna di derrate per la successiva preparazione dei pasti, il numero dei pasti (tipo E) fatturati dovrà coincidere con il numero dei pasti prenotati al mattino. La consegna delle derrate crude per la preparazione dei pasti in tal caso dovrà risultare da apposita bolla firmata dai delegati dell'affidatario.

ART. 2 GESTIONE DELLE ATTREZZATURE DEI VARI PLESSI SCOLASTICI

L'Affidante cede a titolo gratuito tutte le attrezzature presenti sui plessi scolastici all'Affidatario.

L'Affidatario provvederà alla gestione ed al mantenimento dello stato di efficienza, garantendo l'ordinaria e la straordinaria manutenzione delle attrezzature installate presso i vari plessi scolastici ove effettua il servizio di distribuzione e/o preparazione per le attrezzature di sua proprietà.

Le attrezzature da ricomprendere in tale punto sono, a titolo esemplificativo, le seguenti: lavelli inox, lavastoviglie, cappe per aspirazione vapori, frigoriferi, banchi inox con armadiatura, pattumiere, cuocipasta o attrezzature simili, fornelli, accessori da cucina elettrici e non, tavoli di lavoro.

2.1 VERIFICA E ADEGUAMENTO DELLE DOTAZIONI INIZIALI

All'inizio di ogni anno scolastico l'affidatario provvederà all'eventuale adeguamento e/o sostituzione delle attrezzature in dotazione ai vari plessi scolastici che non risultassero più idonee.

2.2 MANUTENZIONE ATTREZZATURE, FORNITURA VASELLAME E DETERSIVI

Nel costo pasto di cui allo specifico ALLEGATO PREZZI sono comprese le spese per:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di cucina in dotazione ai vari plessi scolastici di proprietà dell'Affidatario, come da precedente art.2;
- b) piatti di porcellana e/o policarbonato, bicchieri e posate di reintegro annuale del totale dei pasti giornaliero;
- c) detersivo per lavaggio stoviglie;
- d) tovagliette;
- e) posate e piatti monouso ove necessario;
- f) tutte le spese necessarie alla corretta distribuzione e consumo delle stesse, con particolare riferimento a tovaglioli, utensili per lo sporzionamento, sacchi per la nettezza, materiale di pulizia ecc..

Per manutenzione ordinaria si intende anche la periodica messa a punto e la sostituzione delle parti accessorie dei vari apparecchi che si renda necessaria a seguito del normale deterioramento dovuto all'uso.

I servizi e le forniture di cui sopra saranno effettuati tempestivamente.

La quotazione del pasto tipo "A" di cui allo specifico "ALLEGATO PREZZI" comprendi i costi di produzione sino alla consegna dei pasti ai vari plessi scolastici e la fornitura di Stoviglie monouso (Piatti piani, Piatti Fondi, Bicchieri).

La quotazione del Pasto tipo "B" comprende anche la somministrazione, consistente in attività di preparazione della sala refettorio, porzionamento e distribuzione del pasto ai tavoli, lavaggio delle stoviglie, pulizia della sala refettorio e tenuta della stessa in condizioni igieniche ottimali presso i vari plessi scolastici.

La quotazione del Pasto tipo "E" comprende la fornitura delle derrate alimentari per l'espletamento del menù programmato, la cottura delle stesse e l'ordinaria manutenzione delle attrezzature di proprietà dell'Affidante.

ART. 3 GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI

3.1 TUTELA DEL LAVORO

Con riferimento a tutto il personale impiegato nel servizio, l'Affidatario deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, con particolare riguardo a quelle sulla tutela della libertà, attività sindacale, dignità, sicurezza e salute dei lavoratori.

4 SERVIZI ESTIVI:

Nella presente programmazione non sono considerati i servizi estivi. A fronte di specifiche esigenze entro la fine del mese di maggio di ogni anno, l'Affidante comunicherà all'Affidatario il programma dei servizi da effettuare, salva eventuale proroga, concordata tra le parti, in considerazione di ragioni di carattere tecnico ed organizzativo inderogabili.

Entro la fine del mese di giugno successivo, l'Affidatario provvederà e redigere specifico "ALLEGATO TECNICO" e "ALLEGATO PREZZI", relativi ai soli Servizi Estivi.

Signa, _____

L'AFFIDANTE

L'AFFIDATARIO

ALLEGATO CONTROLLO DI QUALITA'

Al fine di conseguire un sempre più alto livello nella qualità dei servizi erogati, le parti concordano le seguenti modalità operative.

Art. 1 – AUTOCONTROLLO

L'Affidatario si impegna ad applicare le disposizioni relative all'autocontrollo del processo produttivo mediante H.A.C.C.P. come da normativa vigente nel campo della sicurezza alimentare.

In particolare, le procedure di autocontrollo hanno i seguenti campi di applicazione:

- Ricevimento delle derrate al magazzino
- Stoccaggio e conservazione materie prime
- Produzione pasti
- Procedure di confezionamento
- Igiene del personale
- Igiene dei locali e delle attrezzature
- Igiene del comportamento
- Monitoraggio infestanti
- Trasporto
- Somministrazione alimenti
- Verifica temperatura
- Somministrazione diete speciali

L'affidatario si impegna ad effettuare un piano annuale di campionamenti e analisi chimiche e microbiologiche su materie prime, semilavorati, prodotti finiti, nonché sulle superfici di lavoro e sulle attrezzature utilizzare.

Per quanto riguarda le analisi chimiche e microbiologiche, la pulizia dei locali e il monitoraggio infestanti, è necessario specificare quanto segue.

L'analisi chimica e microbiologica dell'acqua sarà svolta da Q&S almeno una volta all'anno limitatamente ai seguenti punti di erogazione:

- Punti di erogazione acqua ad uso alimentare dei nidi con cucina interna
- Punti di erogazione acqua nelle cucine delle scuole dove è presente sporzionamento dei pasti a cura di Q&S
- Punti di erogazione acqua nei centri cottura centralizzati

Restano esclusi dal monitoraggio gli eventuali punti di erogazione d'acqua, i cosiddetti "fontanelli", eventualmente presenti nei refettori o nelle cucine.

Eventuali non conformità riscontrate che pregiudichino la potabilità dell'acqua saranno comunicate agli uffici comunali preposti; le conseguenti azioni correttive a carico di impianti/attrezzature saranno quindi a carico delle amministrazioni comunali.

Per gli spazi polivalenti adibiti a mensa Qualità & Servizi Spa provvederà alla pulizia dei tavoli e alla pulizia del pavimento (escluso lavaggio).

L'affidatario provvederà inoltre alle disinfestazioni e derattizzazioni di carattere ordinario e/o straordinario comprese le conseguenti operazioni di pulizia di cucina e refettori (ad esclusione degli spazi polivalenti adibiti a refettori).

Art. 2 – CONTROLLO DA PARTE DELL'AFFIDANTE

Il controllo e la verifica della rispondenza a quanto sopra descritto è competenza della AUSL di riferimento- Sezione Sanità Pubblica.

Saranno invece attuate dall'Affidante apposite verifiche riferite:

- 1- Al rapporto fra presenze scolastiche e pasti forniti
- 2- Al rapporto fra materie prime ricevute e pasti prodotti
- 3- Al rispetto delle disposizioni impartite per la consegna e la distribuzione dei pasti
- 4- Alla qualità dei pasti e alle segnalazioni degli utenti sul gradimento dei medesimi

Le verifiche di cui sopra saranno effettuate mediante procedure operative che consentano riscontri oggettivi per entrambe le parti e che prevedano il principio del contraddittorio.

Art. 3 – SANZIONI

a) Ritardo nella consegna dei pasti

I pasti dovranno essere consegnati, con tolleranza di 20 minuti, ai locali di consumo secondo gli orari concordati per ogni singolo plesso scolastico tra le parti sulla base delle esigenze organizzative dei plessi e del servizio.

Sarà considerato ritardo la consegna effettuata dopo 20 minuti e non oltre i 40 minuti rispetto all'orario previsto.

Ogni dieci ritardi nel corso dell'anno scolastico di riferimento, verranno applicate le sanzioni previste per la mancata consegna di un giorno di cui al punto successivo.

In caso di recidiva le sanzioni vengono aumentate, ogni volta, del 50%.

b) Mancata consegna

Si considera mancata consegna il caso nel quale i pasti non vengano consegnati affatto o vengano consegnati con un ritardo superiore ai 40 minuti. In tal caso l'Affidatario riconoscerà all'Affidante un credito pari al valore dei pasti che avrebbe dovuto consegnare.

c) Impossibilità di consumare i pasti

Qualora, pur essendo stati consegnati in tempo, i pasti non siano consumabili per cause imputabili all'Affidatario, si applica la procedura di cui al punto b).

Tali eventuali inadempienze dovranno essere constatate alla presenza di un incaricato dell'Affidatario.

d) Altre inadempienze

Altre inadempienze, rispetto a quanto indicato nell'allegato tecnico, dovranno essere contestate in forma scritta dall'Affidante all'Affidatario, che dovrà nel più breve tempo possibile, o fornire adeguate giustificazioni e/o porre rimedio alle stesse.

Nel caso tali giustificazioni non siano ritenute sufficienti o il rimedio non sia tempestivo, verrà conteggiata un'inadempienza secondo le modalità previste ai punti *a)* e *b)*.

Le parti si danno atto che le sanzioni previste nel presente articolo non verranno applicate qualora le inadempienze derivino da cause di forza maggiore e comunque non imputabili alle parti stesse.

Prima dell'applicazione delle eventuali sanzioni, le parti attiveranno procedure operative che consentano riscontri oggettivi circa le responsabilità e che prevedano il principio del contraddittorio.

Sesto Fiorentino,

L'AFFIDANTE

L'AFFIDATARIO

Allegato Tecnico- Requisiti materie prime e menù

I requisiti delle materie prime che verranno utilizzate per la preparazione dei pasti oggetto del servizio di refezione scolastica sono quelli indicati dai Criteri Ambientali Minimi del Ministero dell'ambiente (decreto 10 marzo 2020).

I principi generali sono i seguenti:

- 1- Sostegno ai modelli produttivi agricoli e di allevamento migliori sotto il profilo ambientale, come biologico e lotta integrata
- 2- Salvaguardia della biodiversità delle specie animali e vegetali
- 3- Promozione di una dieta a minor consumo di proteine animali
- 4- Promozione di azioni sinergiche per ridurre lo spreco alimentare
- 5- Prevenzione dei rifiuti (stoviglie riutilizzabili, riduzione utilizzo IV e V gamma e altri preparati, riduzione monodosi e imballaggi non riciclabili)
- 6- Riduzione consumo energetico (filiera corta, utilizzo attrezzature ad alta efficienza energetica e a bassa emissione)
- 7- Sostegno all'economia locale e ai piccoli produttori
- 8- Limitare l'utilizzo di prodotti preparati, imballati e monodose, rispettando la stagionalità
- 9- Prevedere una certa flessibilità dei menù in base alla disponibilità dei prodotti locali e in modo da permettere l'utilizzo di prodotti e varietà stagionali
- 10- Favorire il consumo di fonti proteiche a basso costo (legumi, specie ittiche non usuali, tagli di carne non usuali)
- 11- Prevedere pietanze che consentano di ridurre gli sprechi come ad esempio piatti preparati con parti edibili di verdure che normalmente vengono scartati.
- 12- Ridurre le grammature per determinate tipologie di derrate (es insalata)

Caratteristiche delle materie prime

- *Frutta* → la frutta è biologica e locale o nazionale, nei limiti della disponibilità del mercato. Qualora non disponibile si ricorrerà a frutta biologica comunitaria e infine a locale o nazionale a lotta integrata o convenzionale. La frutta esotica (ananas, banane) è biologica e/o da commercio equo solidale.
- *Verdure e ortaggi* → sono locali e di filiera corta, in parte da agricoltura biologica e in parte da agricoltura a lotta integrata. Sono ammessi alcuni prodotti surgelati biologici nazionali: piselli, spinaci, bietola, fagiolini.
- *Legumi* → sono di filiera corta e locali.
- *Pasta e cereali* → biologica e locale e in parte di grani antichi biologici e locali. Gli altri cereali sono locali e/o biologici. Pane e pizza sono ottenuti da farine locali, in parte di grani antichi locali.
- *Uova e ovoprodotti* → biologici
- *Carne bovina* → 100% in peso biologica.
- *Carne suina* → biologica per almeno il 10% in peso o deve essere certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o di sistemi di qualità regionali o a benessere animale/alimentazione priva di antibiotici.
- *Carne avicola* → biologica per almeno il 20%. Le restanti somministrazioni, se non biologiche, devono essere conformi ad altri disciplinari, quali: allevamento senza antibiotici, rurale in libertà, rurale all'aperto.
- *Prodotti ittici* → origine FAO 27, 31, 34, 37, 41, 47, 48, 77, 88, 87 e non appartenere alle specie e agli stock classificati in pericolo critico, in pericolo, vulnerabile o quasi minacciata.
- *Formaggi* → DOP o IGP o "di montagna".
- *Latte e yogurt* → biologici o "di montagna"
- *Olio* → per condimenti e cottura solo extra vergine d'oliva. Per almeno il 40% è biologico. Consentito olio di semi di girasole per eventuali frittiture.
- *Pelati, polpa e passata di pomodoro* → biologici
- *Succhi di frutta o nettari di frutta, confetture* → biologici o prodotti artigianalmente dal centro cottura nei periodi di disponibilità.
- *Spuntini per merende* → frutta, ortaggi crudi, pane e altri prodotti dolci e salati non monodose (se non per pranzi al sacco, diete speciali o altre esigenze di tipo sanitario).

Sesto Fiorentino , _____
L'AFFIDANTE

L'AFFIDATARIO

TABELLE DIETETICHE PER FASCE DI ETÀ'



Grammature dei principali alimenti con riferimento ai LARN 2014 ed alle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica" Deliberazione Giunta Regionale Toscana n. 1127 del 28.12.2010, Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica DGR n. 898 del 13/09/2016.

ALIMENTI	FASCE SCOLASTICHE				
	ASILO NIDO	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA INFERIORE	SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
PRIMI PIATTI					
PASTA O RISO ASCIUTTI	40	50/60	70/80	80/90	90/100
PASTA O RISO PER MINESTRE	25	35	40	50	50
PASTA RIPIENA	80	100	120	150	150
GNOCCHI DI PATATE	100	130	170	200	200
CEREALI PER MINESTRA	25	35	40	50	50
CONDIMENTI PRIMI PIATTI					
FORMAGGIO GRATTUGIATO	5	5	5	10	10
SUGO A BASE DI POMODORO	20	30	50	50	50
OLIO E/V OLIVA PER PASTA	5	5	5	7	7
SECONDI PIATTI					
CARNE	30/40	60-70	70-80	80-90	90-100
PESCE	40/50	70	100	120	120
UOVA (ml)	20	55	60	108	108
PROSCIUTTO COTTO	25	40	60	70	70
FORMAGGI A PASTA MOLLE O FILATA	30	50	60	70	70
FORMAGGI A PASTA DURA	20	40	50	60	70
CONTORNI					
VERDURA CRUDA IN FOGLIA	20/30	40/60			
VERDURA CRUDA	50	100/150			
VERDURA COTTA	60/80	150-200			
PATATE	80	110	120	130	130
LEGUMI SECCHI	20	20	30	40	50
LEGUMI FRESCHI	40	40	60	80	100
CONDIMENTI VERDURE					
OLIO E/V OLIVA	5	5	5	8	8
PANE E FRUTTA					
PANE	30	40	50	60	70
FRUTTA FRESCA	60-90	90-130	100-150	150-200	
PIATTI UNICI					
PIZZA MARGHERITA		130 pasta 30 mozzarella	150 pasta 30 mozzarella	200 pasta 40 mozzarella	200 pasta 40 mozzarella
LASAGNE AL POMODORO	40 pasta 40 besciamella 30 salsa al pomodoro	50 pasta 40 besciamella 30 salsa al pomodoro	60 pasta 50 besciamella 40 salsa al pomodoro	60 pasta 50 besciamella 40 salsa al pomodoro	70 pasta 60 besciamella 50 salsa al pomodoro

Il peso è espresso in grammi e si riferisce agli alimenti al crudo ed al netto degli scarti.