

Atto di Regolamentazione

Per il funzionamento del “servizio di ristorazione collettiva” a ridotto impatto ambientale nelle Mense Obbligatorie di servizio (M.O.S.) per il personale della Polizia Penitenziaria, presso le sedi degli Istituti Penitenziari della circoscrizione territoriale del Provveditorato dell’Emilia Romagna e delle Marche e dell’Istituto di Istruzione di Parma

(a norma del contratto, capitolato d’appalto e suoi allegati)

CIG

TRA

Provveditorato Regionale Amministrazione Penitenziaria dell’Emilia Romagna e delle Marche,
Via – – (di seguito indicato come "Amministrazione"),

E

DITTA, con sede a..., C.F.....PI.... (di seguito indicata come "Impresa"),

PREMESSO CHE

- Ai fini dell'affidamento del “servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale” nelle mense obbligatorie di servizio per il personale della Polizia Penitenziaria nelle sedi degli Istituti Penitenziari e Scuola di Formazione dell’Amministrazione Penitenziaria della Regione, per il periodo dal ... al, oltre eventuale rinnovo per il periodo dal al -quale ripetizione di servizi analoghi ai sensi dell’art. 76, comma 6, del D.lgs. n. 36/2023 -, nonché eventuale proroga tecnica, l’Amministrazione ha indetto una gara mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108, comma 2, lett. a) del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con un rapporto qualità/prezzo bilanciato nella misura 80/20 (80 punti max. per l’offerta tecnica e 20 punti max. per l’offerta economica); con svolgimento della procedura attraverso l’utilizzo di un sistema telematico, in modalità ASP (Application Service Provider), in conformità all’articolo 21 e alle prescrizioni di cui all’art. 25 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni; di cui al bando di gara del, pubblicato sulla GUE “ –-IT” del, sul profilo del committente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. del;
- L’aggiudicazione della gara e, quindi, del servizio in questione è avvenuta a favore dell’Impresa, mediante un ribasso offerto dalla stessa sul prezzo a base di gara del%, per un prezzo finale per la stazione appaltante per ciascun singolo pasto pari a €. (.../..), I.V.A. esclusa;
- Il contratto prot. n. ... del stipulato con l’Impresa, avrà la durata di (...) mesi a decorrere dal e fino al, con la possibilità, ai sensi dell’art.76, comma 6, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, di rinnovo per un ulteriore anno quale ripetizione di servizi analoghi, purché ne ricorrano i presupposti di cui al paragrafo 10.3 del capitolato tecnico.

Dovendosi procedere alla redazione e sottoscrizione di un Atto di Regolamentazione del Servizio nel quale vengano dettagliati alcuni aspetti inerenti alle modalità di erogazione e di controllo per l’appunto del Servizio, le parti, convengono quanto segue.

GENERALITÀ

Ai fini del presente atto, con le appresso indicate locuzioni, si definiscono i soggetti, le strutture e gli atti richiamati:

- 1) «atto»: il presente «Atto di Regolamentazione» del “servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale” nelle mense obbligatorie di servizio (anche M.O.S.) per il personale della Polizia Penitenziaria nelle sedi degli Istituti Penitenziari e dell’Istituto di Istruzione di Parma;
- 2) «Istituto-Scuola»: ciascuna delle Case Circondariali, Case di Reclusione e Istituto di Istruzione di Parma, dove il servizio deve essere svolto;
- 3) «Impresa» o “Fornitore”: Ditta.....con sede.....;
- 4) Direttore operativo dell’Esecuzione: soggetto nominato dall’Amministrazione contraente presso ogni singola sede ove ha luogo il servizio – Istituto penitenziario o Istituto di Istruzione di Parma, nell’esercizio delle attività di cui all’art. 114 del Codice dei contratti;
- 5) Direttore Tecnico del servizio: soggetto nominato dal fornitore per la direzione del servizio nel suo complesso;
- 6) Referente locale: soggetto delegato dal Direttore Tecnico del servizio presso ogni singola sede ove ha luogo il servizio;
- 7) «Amministrazione»: il Provveditorato Regionale dell’Amministrazione Penitenziaria di per la Regione
- 8) «contratto»: contratto (Rep. n. ...), stipulato il tra l’Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale - e la Ditta, con sede, per l’affidamento del servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale nelle mense obbligatorie di servizio per il personale della Polizia Penitenziaria nelle sedi degli istituti penitenziari e scuola di formazione nell’ambito della Regione
- 9) «capitolato»: il capitolato tecnico allegato al contratto e tutti i suoi documenti a corredo, richiamati nel medesimo capitolato e/o nel contratto;
- 10) «aventi diritto»: gli appartenenti al Corpo di Polizia Penitenziaria o altri dipendenti dell’Amministrazione, in servizio nell’Istituto Penitenziario o nell’Istituto di Istruzione di Parma che, in ragione del servizio o dell’attività espletati, abbiano titolo alla fruizione del servizio mensa nell’ambito della propria sede di servizio;
- 11) “utenti” soggetti che, pur non avendo diritto alla M.O.S., usufruiscono del servizio mensa;
- 12) “D.U.V.R.I.”: Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, sulla base dei costi per la sicurezza indicati al punto del “*Disciplinare di Gara*, elaborato a seguito della cooperazione e collaborazione tra l’Amministrazione appaltante e l’impresa appaltatrice, per la valutazione delle interferenze tra il personale del committente e quello dell’appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti, quale ostacolo alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro;

1. “Funzionamento delle mense”

L’orario ordinario di funzionamento della mensa nelle sedi degli Istituti Penitenziari della circoscrizione del Provveditorato dell’Amministrazione Penitenziaria per l’Emilia-Romagna e Marche e dell’Istituto di Istruzione di Parma, è di massima il seguente:

Pranzo: ore 11,30 – 14,30;

Cena: ore 18,00 – 20,30.

Si riporta di seguito nella sottostante Tabella 1, l’orario di distribuzione dei pasti attualmente concordato significando che **lo stesso potrà variare, previo accordo tra le parti, in funzione delle esigenze di ogni istituto.**

L’orario di chiusura è da intendersi come il termine del servizio di distribuzione.

Il calendario di distribuzione è da intendersi: in ... giorni per l’anno; in giorni per l’anno 2023; in giorni per l’anno

Tabella 1

Istituto	Pranzo	Cena
----------	--------	------

	Apertura	Chiusura	Apertura	Chiusura
Casa Circondariale, via....., città.....Tel.	Es.: 11,30	Es.:14,00	Es.:18,30	Es.:20,30
Casa Reclusione , via, città.... Tel. 0818901130

2. “Struttura dei pasti”.

I menu giornalieri sono organizzati in conformità a quanto previsto ai punti 2 e 3 dell’allegato 2 al capitolato tecnico, **in particolare di quanto impegnato ad offrire con il Progetto Organizzativo del Servizio di cui all’Offerta Tecnica (cfr. par. 18.1 del Capitolato).**

I menù in argomento saranno corredati dai menu con grammature e dalle tabelle di conversione crudo/cotto come da citato allegato, valido anche ai fini di eventuali controlli.

I menù saranno elaborati in accordo con le singole Direzioni e affissi in bacheca così come le eventuali sostituzioni di pietanze dovute a imprevisti. Il menù e la rilevazione dell’andamento mensile saranno controfirmati dai singoli responsabili.

Variazioni ai menù potranno essere realizzate solo previa approvazione del Direttore tecnico dell’impresa e dopo preventiva comunicazione per benestare al Direttore operativo dell’Esecuzione.

Sono previsti menù a struttura variabile, che permette agli aventi diritto di scegliere tra diverse preparazioni gastronomiche per ciascuna portata.

In linea con i pertinenti criteri ambientali minimi del servizio di ristorazione collettiva per gli uffici, università, caserme - D.M. 10 marzo 2020, lett. D) - dell’allegato 1 al Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare 10 marzo 2020, i menù predisposti garantiscono l’offerta di dieta mediterranea, seguendo i principi indicati nella dieta

mediterranea -linea guida per la promozione di uno stile di vita e di una cultura favorevole allo sviluppo sostenibile di cui al documento UNI – Pdr 25-2016 e inoltre:

- **Prevedono almeno un piatto vegetariano, ovvero contenente anche proteine vegetali, al giorno;**
- **Prevedono un pasto esclusivamente “vegetariano” per un minimo di una volta ogni due settimane, con ricette di piatti a base di proteine vegetali, e/o piatti misti freddi, anche talora utilizzando combinazioni di ortaggi crudi di specie generalmente somministrate cotte (ortaggi a fiore, zucchine, peperoni etc.).**

I menù sono predisposti, per l'appunto, su base stagionale con materie prime conformi alle caratteristiche descritte nei citati criteri ambientali e di cui al successivo par. 8.3.

Ciascun istituto potrà chiedere all'impresa, qualora si verificassero le condizioni previste dalla regolamentazione dell'Amministrazione contraente ed accordi di settore, le prime colazioni per alcuni degli utenti del servizio. In tal caso si precisa che, ai sensi del par. 4.1 del Capitolato, sarà corrisposto dall'amministrazione all'impresa per ciascuna colazione fornita un prezzo pari a €1,25 + iva 4%.

3. “Individuazione degli aventi titolo e fruizione del servizio”.

La Direzione dell'Istituto e della Scuola, osservate scrupolosamente le disposizioni del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e del Provveditorato regionale in materia di condizioni circa la fruizione del servizio mensa, previe puntuali e ricorrenti verifiche sull'esistenza del correlato diritto secondo specifica normativa e discendenti circolari, indica quotidianamente - entro le ore 09:30 per il pranzo; entro le ore 15:30 per la cena; per i pasti delle giornate festive, anche entro le ore 18:00 del giorno precedente - al referente locale dell'Impresa il numero complessivo degli aventi diritto a titolo gratuito alla fruizione dei rispettivi pasti. Detta indicazione è comunicata al “Referente locale” dell'Impresa mediante appositi elenchi nominativi -firmati dall'autorità dirigente o da un funzionario da questa delegata-, distinti per tipologia, (Personale di Polizia Penitenziaria – altro Personale – Eventuali altri Utenti aventi diritto). Eventuali necessarie modifiche e integrazioni a detti elenchi, anch'esse firmate come sopra, saranno comunicate all'Impresa con congruo tempo rispetto alla fruizione del pasto e della cena. A tal proposito, con riferimento agli eventuali riflessi previsti dal par. 4.4 del Capitolato prestazionale, eventuali massive volontarie astensioni da parte degli aventi diritto a titolo gratuito preventivamente rese note alla Direzione dell'istituto, dovranno comportare la rettifica degli elenchi del numero degli aventi diritto da comunicare all'Impresa, sempre a cura della Direzione, entro le ore 10:00 della medesima giornata interessata.

3.1 “Consumazione pasti”.

All'atto della consumazione del pasto, il personale avente diritto **dovrà firmare in modo leggibile in corrispondenza del proprio nominativo, per conferma e attestazione di effettiva fruizione del servizio**, gli elenchi su menzionati.

Gli elenchi riportanti i nominativi degli aventi diritto di cui al presente punto, o eventuale altra modulistica tipo “buoni” numerati rilasciati per l'occasione al fruitore dalla Direzione dell'Istituto, costituiscono documento di “accesso alla mensa” e, dunque, titolo valido alla consumazione del pasto. Qualora gli Istituti siano dotati di strumenti o meccanismi di rilevazione automatica/elettronica circa l'accesso a mensa da parte degli aventi diritto, sarà conseguentemente prevista e predisposta apposita idonea distinta modulistica quale titolo, in sostituzione della firma di “fruizione” del servizio.

Eventuali utenti che, pur **non** avendo diritto al servizio di M.O.S., intendano fruire del servizio di ristorazione della mensa, potranno accedervi solo previa richiesta debitamente autorizzata dall'autorità dirigente o suo delegato, nonché acquistando una sorta di “ticket mensa” numerato presso

il Bar/spaccio dell'Amministrazione o, in caso di assenza del bar in sede, da altro incaricato della direzione. All'atto della consumazione del pasto, tale "ticket" sarà consegnato dal fruitore della mensa al personale dell'Impresa addetto al servizio mensa.

I responsabili della gestione dei Bar/spacci, ovvero gli eventuali diversi incaricati alla riscossione del corrispettivo per la vendita di tali "ticket mensa", terranno apposito elenco e tracciabilità dei "ticket" venduti, al fine dei riscontri in occasione della fatturazione mensile per tali specifici pasti autorizzati a pagamento, che avverrà a cura dell'Impresa proprio nei confronti della gestione del Bar/spaccio dell'istituto. In caso di assenza della gestione del Bar/spaccio presso la Sede, la fatturazione per tali pasti a pagamento avverrà nei confronti della gestione del Bar/spaccio dell'istituto viciniora a cui, quindi, l'eventuale diverso incaricato della direzione, fornirà gli utili riscontri circa i "ticket mensa" venduti.

L'importo che la gestione del Bar/spaccio pagherà all'Impresa, dietro fatturazione, per ogni singolo pasto consumato da utenti non aventi diritto alla MOS ma autorizzati a fruire del servizio mediante "ticket mensa" a pagamento, sarà uguale a quello oggetto di aggiudicazione di cui al successivo par. 11 (€ ... + i.v.a.). Mentre, l'importo che la medesima gestione del Bar/spaccio riscuoterà per la cessione di ogni singolo "ticket mensa" agli eventuali utenti richiedenti, sarà pari ad €. (..../.....), come stabilito dall'Ente di Assistenza dell'Amministrazione Penitenziaria con nota n. del, quale valore comprensivo di una quota percentuale minima di costi generali sostenuti dall'amministrazione.

Pertanto, l'Impresa, tramite il proprio personale, erogherà il pasto solo previa acquisizione:

- a) Della firma sugli elenchi nominativi da parte del fruitore avente diritto alla mensa obbligatoria di servizio (M.O.S.); Oppure, della consegna da parte del fruitore avente diritto di una sorta di "buono" numerato rilasciato dalla Direzione dell'Istituto o da eventuale meccanismo di rilevazione automatica/elettronica;**
- b) Del "ticket mensa" a pagamento rilasciato dalla gestione del Bar/spaccio della Direzione o altro eventuale incaricato, in caso di utenti autorizzati all'accesso a mensa pur non avendo diritto alla M.O.S.**

Il fruitore avente diritto al servizio mensa è quindi obbligato ad apporre la propria firma leggibile sull'elenco di cui al par. 3, fatta salva, si ribadisce, l'ipotesi di eventuale differente modulistica tipo "Buoni" numerati preventivamente rilasciati dalla Direzione o da meccanismi di rilevazione automatica dell'accesso al servizio mensa.

I fruitori del servizio mensa dopo la consumazione del pasto sono tenuti a riporre i vassoi utilizzati negli appositi contenitori.

Gli elenchi nominativi di cui ai precedenti punti 3. e 3.1, contenenti le firme di chi ha fruito il servizio, saranno riconsegnati entro la mattinata del giorno successivo a quello di riferimento dal Referente locale dell'Impresa presso l'ufficio o funzionario dell'istituto indicato dall'autorità dirigente. L'Impresa avrà facoltà di estrarre copia di detti elenchi. In ipotesi, invece, di diversa modulistica -tipo "buoni" numerati o stampati da rilevatori automatici - autorizzata dalla Direzione dell'Istituto e della Scuola di Formazione, il Referente locale dell'Impresa procederà a consegnare il giorno successivo a quello di riferimento il conteggio totale distinti per pranzi e cene dei buoni consegnati per la consumazione dei pasti nel corso della giornata precedente.

L'autorità dirigente ogni qual volta lo ritiene opportuno predisporrà verifiche: **a)** per il riscontro della veridicità delle firme apposte in occasione della consumazione dei pasti; **b)** per il riscontro tra il numero dei "buoni" numerati o tipologia similare rilasciati agli utenti diritto e quelli in possesso dell'impresa e dalla stessa conteggiati (ciò nell'ipotesi di utilizzo di altra modulistica rispetto agli elenchi); **c)** per la corrispondenza del numero di quanti abbiano fruito del servizio mensa con il numero degli aventi diritto nello stesso periodo verificato.

Nei casi previsti al **punto 12, lettere A) – B)** del capitolato tecnico, l'impresa provvederà ad erogare agli Utenti aventi diritto alla mensa di servizio, in sostituzione dei pasti ordinari, in base a quanto previsto cestini freddi oppure pasti caldi “alternativi” di uguale valore economico e nutritivo -secondo modalità organizzative concordate con l'autorità dirigente-, oppure, nei soli tipizzati casi di nuclei di aventi diritto giornalieri non superiori a 30 unità, buoni sostitutivi del pasto dal valore nominale pari a quello vigente al momento per i dipendenti dell'Amministrazione.

4. “Approvvigionamento dell'Impresa”.

L'impresa, avvalendosi della propria consolidata rete di fornitori, approvvigionerà con cadenza settimanale, plurisettimanale e giornaliera (la cadenza delle forniture sarà strettamente legata alla peculiarità dei prodotti da approvvigionare), tutte le derrate alimentari e non alimentari che saranno necessarie per l'espletamento del servizio, attingendo all'elenco dei fornitori qualificati o selezionandone di nuovi, se necessario, secondo il sistema di qualificazione previsti dal proprio sistema ISO di qualità aziendale. Gli ordinativi saranno formulati tenendo conto dei menù offerti ed in vigore, nonché delle grammature e tipologie dei prodotti previsti come da Capitolato Tecnico prestazionale e da impegni assunti con l'Offerta Tecnica migliorativa.

In particolare, si evidenzia che, tenuto conto dei requisiti degli alimenti da somministrare su base trimestrale come prescritti al Punto 8.3 del capitolato “*Specifiche tecniche di base degli alimenti e delle bevande*”, in considerazione dell'art. 57, comma 2 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – codice dei contratti -, nonché dei Criteri minimi ambientali (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, di cui alla Lett. D) “*Criteri ambientali per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva per uffici, università, caserme*”, punto 1 “*Requisiti degli alimenti*”, dell'allegato 1 al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare 10 marzo 2020:

- a) il Fornitore dovrà comunicare in tempi adeguati al Direttore operativo dell'Esecuzione il menù su base settimanale rendendo evidente la presenza delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (DOP, DOC, IGP, SQNZ, SQNPI, ecc.) e la denominazione scientifica delle specie ittiche che verranno offerte nelle preparazioni dei pasti del giorno, sia per poter effettuare le verifiche di conformità sia per poter fornire informazioni all'utenza;
- b) l'offerta del menù vegetariano biologico, di specifici alimenti biologici e di derrate alimentari altrimenti qualificate (DOP, DOC, IGP, SQNZ, SQNPI, Commercio Equo solidale ecc.), deve essere quotidianamente comunicata all'utenza;
- c) l'utenza deve essere informata anche sul fatto che il servizio erogato sia complessivamente conforme ai CAM, dunque in relazione agli altri requisiti ambientali del servizio e sui risultati conseguiti tramite l'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari;

Ulteriori standard qualitativi che le derrate alimentari devono possedere sono specificati nell'*Allegato 3 “Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche”*.

5. “Contenuto tecnico della prestazione”.

La preparazione dei pasti sarà approntata ovvero eseguita il giorno stesso del consumo da parte degli utenti. Ciò consentirà una maggiore qualità dei pasti. La distribuzione dei pasti avverrà con il sistema self-service per mezzo di personale appositamente istruito.

Così come previsto dalla vigente normativa in materia d'igiene e sicurezza degli alimenti, le lavorazioni delle differenti derrate alimentari saranno effettuate in zone separate. Tale precauzione è necessaria per evitare la cosiddetta contaminazione crociata che può scaturire dalla lavorazione nella stessa area di alimenti crudi di diversa natura (ad esempio, carne e pesce). Pertanto, nelle cucine saranno create apposite zone dedicate alle diverse lavorazioni (zona lavorazione carni, zona

lavorazione verdure, zona secondi freddi, zona lavorazione pesce ecc.).

A tal proposito si raccomanda in particolare la scrupolosa osservanza delle prescrizioni di cui ai paragrafi 8.3 “Struttura del menù e caratteristiche delle derrate”, 8.4 “Modalità di preparazione e cottura dei pasti” e 9 “Norme di corretta prassi igienica” del Capitolato, nonché quelle di cui agli allegati 2 “Specifiche tecniche relative alla struttura e composizione dei pasti”, 3 “Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate” e 4 “Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l’effettuazione del servizio” del citato Capitolato.

Alternative ai menù di base.

Fermo restando che l’Impresa assicurerà per tutta la durata dell’appalto i menù, coerentemente con le linee guida fornite dal capitolato, sulla scorta di quanto prospettato nell’ambito dell’offerta Tecnica, su iniziativa concordata tra il direttore operativo dell’esecuzione e il Direttore Tecnico dell’Impresa potranno prevedersi delle varianti alternative che a titolo esemplificativo saranno composte da: ... (sulla scorta di eventuali proposte nell’Offerta Tecnica)

6. “Fasi del servizio”.

Il processo produttivo si svolge secondo le seguenti fasi:

Accettazione delle merci;

Preparazione e cottura;

Distribuzione.

6.1 Accettazione delle merci

È necessario precisare, che l’intero processo produttivo è sottoposto all’autocontrollo.

In tale fase, tutte le merci che arriveranno al centro cottura (magazzino-cucina) saranno sottoposte, in regime di autocontrollo (HACCP), ad un attento esame. In particolare, saranno controllati i documenti di accompagnamento del prodotto, l’etichetta, la data di scadenza e le caratteristiche organolettiche.

Pertanto, in qualsiasi momento, l’operatore dovrà eliminare il prodotto o la preparazione che risultasse non conforme senza incorrere in violazioni e penalità alcune.

Inoltre, in caso di rilievo igienico sulle pietanze o controllo, sarà cura del “Fornitore” campionare accuratamente il prodotto e sottoporlo ad analisi da parte di un laboratorio privato convenzionato autorizzato dal ministero della Sanità. Gli esiti di tali analisi saranno inviati alla Direzione ed alla competente Commissione mensa per le eventuali azioni correttive e/o per eventuali contestazioni. L’Impresa informerà le direzioni degli Istituti circa gli eventuali rischi che l’attività lavorativa potrebbe comportare e, in ogni caso, qualora vi siano situazioni di rischio.

6.2 Preparazione e Cottura

In base agli elenchi degli aventi diritto di cui al precedente par. 3. la cucina elaborerà il fabbisogno merceologico necessario alla preparazione di quel numero di pasti.

In questa fase dovrà essere posta particolare cura alle operazioni di pesatura delle derrate prelevate dal magazzino ed all’ulteriore controllo circa l’idoneità ed il perfetto stato degli alimenti da cuocere.

Naturalmente, tra una lavorazione e l’altra gli addetti faranno le indispensabili operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti, delle superfici e delle attrezzature utilizzate.

Le preparazioni, nelle cucine di ogni istituto, saranno effettuate secondo tecnologie standard accuratamente sperimentate.

Tale soluzione consentirà di uniformare la qualità dei pasti offerti. Le procedure di preparazione, inoltre, saranno analiticamente studiate al fine di garantire la massima qualità e gustosità delle pietanze. Tutti gli addetti di cucina sono e saranno, pertanto, formati a eseguire le lavorazioni secondo gli standard stabiliti.

In caso di alimenti in cattivo stato di conservazione, scaduti, non regolamentari, sarà cura del dipendente dell'Impresa eliminare il prodotto non conforme, fermo restando che in ciascuna sede il rappresentante dell'Impresa, delega la responsabilità ai sensi del D.lgs. 155/1997 e quanto previsto dalle vigenti disposizioni al Cuoco o referente di turno.

6.3 Distribuzione

Le pietanze realizzate saranno somministrate entro 15 minuti dalla preparazione.

Una volta preparate, le pietanze saranno alloggiare in speciali contenitori in acciaio inox, dette "bacinelle gastronorm" dotate di coperchio. La particolare struttura dell'acciaio consente il mantenimento delle temperature dei pasti, seppure per breve tempo.

Il pane sarà servito e singolarmente confezionato in buste microforate.

Le bacinelle inox gastronorm contenenti le pietanze saranno trasferite dalla cucina alla zona consumo su carrelli neutri appositamente progettati per il trasporto di tali contenitori. Le bacinelle saranno alloggiare nei diversi elementi (caldi, neutri, refrigerati) delle linee self-service adatti a mantenere la temperatura.

La distribuzione dei pasti in modalità self-service sarà curata direttamente dal personale dell'Impresa Fornitore" appositamente formato a svolgere tali mansioni. Ogni addetto indosserà camice, copricapo, guanti ed eventuale mascherina monouso, secondo normativa igienica sanitaria vigente.

7. "Miglioramenti strumentali e Manutenzione ordinaria e straordinaria".

In occasione della redazione del verbale di consegna delle strutture e degli impianti di cui al punto 5.1 del Capitolato o, alla prima occasione utile, sarà redatta in contraddittorio tra il Direttore tecnico dell'Impresa e il Direttore operativo dell'Esecuzione o suo delegato una relazione dettagliata sullo stato attuale degli impianti, delle attrezzature e dei locali di proprietà dell'amministrazione, nella quale saranno indicati, inoltre, gli eventuali necessari interventi iniziali di manutenzione straordinaria da eseguire a cura dell'amministrazione o, se ne ricorrano le condizioni, a cura dell'impresa uscente, nonché i relativi tempi di attuazione previsti.

*.... **Eventuale** (Nell'ambito dell'offerta tecnica è emerso che il processo migliorativo della preparazione dei pasti e del prodotto finale servito ai commensali, non possa prescindere da un'importante piano di aggiornamento ed implementazione delle attrezzature presenti e già messe a disposizione dalla Stazione Appaltante. Pertanto, allo scopo di determinare procedure operative atte a garantire più alti livelli qualitativi delle produzioni e più elevati standard di sicurezza alimentare ed ottimizzazione dei tempi di produzione, l'Impresa ha stabilito, tenuto conto delle specifiche dimensioni delle aree di preparazione, rapportate ai numeri di utenti medi giornalieri, di introdurre a proprie spese :.....Tutte le migliorie strumentali proposte saranno rese disponibili presso le singole mense di destinazione, entro e non oltre gg dalla stipula contrattuale).*

Il personale dell'impresa al termine delle attività provvederà quotidianamente a chiudere i locali cucina al fine di evitare l'ingresso di persone terze che possano sottrarre o danneggiare i macchinari e le attrezzature e da esso saranno presi tutti gli accorgimenti necessari affinché le attrezzature siano adeguatamente custodite e conservate.

Riguardo alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, l'Impresa dovrà dotarsi di un servizio manutenzione che provvederà alle normali attività di controllo e sostituzione delle componenti usurabili. **Ai sensi del punto 6.3 del Capitolato tecnico e del relativo allegato 1 "Interventi di manutenzione ordinaria", si provvederà all'attivazione di un servizio di pronto intervento di**

manutenzione con comunicazione alla direzione dell'Istituto del nominativo del responsabile di tale servizio. In ogni caso, l'Impresa si convenzionerà con ditte specializzate in interventi manutentivi rapidi. In tal senso, come previsto nell'allegato 6 "*Monitoraggio ispettivo ed analitico*" del Capitolato tecnico, verrà predisposto apposito registro della manutenzione ove annotare gli interventi effettuati.

L'impresa s'impegna a riconsegnare le attrezzature di cucina nel medesimo stato d'uso e di funzionalità risultanti dal verbale di consegna, fatta salva la normale usura dovuta all'utilizzo delle stesse per l'espletamento del servizio.

8. "Pulizia-Disinfestazione-Derattizzazione - Rifiuti".

Per quanto concerne le operazioni di pulizia verrà prestata particolare attenzione dal personale del fornitore, nell'ottica della scrupolosa applicazione delle norme igienico sanitarie, secondo il piano di autocontrollo HACCP, nonché secondo quanto previsto ai paragrafi 9.7.1 e 9.7.2 del Capitolato tecnico prestazionale e nel suo allegato n. 5. Particolare cura dovrà essere dedicata alla costante giornaliera pulizia della macchina lavastoviglie, al fine di garantire la sua migliore efficacia.

Le operazioni di disinfestazione e derattizzazione sono particolarmente delicate. **Tali operazioni infatti, dovranno essere effettuate quando non sono in atto le operazioni di preparazione e consumo dei pasti.** La frequenza di tali operazioni sarà quella prevista dal capitolato al punto 9.8 ove si rimanda alla periodicità prevista dal Piano di Autocontrollo prevedendo, nel minimo, almeno una cadenza trimestrale e comunque tutte le volte che ve ne sarà l'esigenza. L'Impresa dovrà comunicare preventivamente alle singole Direzioni il nominativo della ditta e del personale che assolverà la specifica attività di sanificazione presso le strutture di cucina e mensa di ogni Istituto.

I rifiuti saranno radunati in appositi contenitori (sanificati quotidianamente) e poi smaltiti nei punti di raccolta più vicini, Con l'interessamento e con la collaborazione della Direzione dell'Istituto, l'impresa ed il proprio personale daranno esecuzione alle eventuali direttive in ossequio alla normativa comunale in tema di raccolta differenziata. Il fornitore deve fornire chiare istruzioni per conferire correttamente i rifiuti in maniera differenziata all'interno della mensa. Saranno pedissequamente osservate le prescrizioni di cui al par. 10.2. del Capitolato.

9. "Osservanza del D. Lgs. 81/2008 e del D. Lgs. 155/97".

In ottemperanza a quanto previsto dal punto 9.1 del Capitolato, l'Impresa presso ciascuna Sede di esecuzione del Servizio dovrà depositare e mantenere copia dei seguenti documenti **sin dall'inizio del servizio stesso: «manuale di autocontrollo per l'igiene», ai sensi del d. lgs. 155/97 e successive modifiche e integrazioni, nonché la relazione sulla valutazione dei rischi effettuata ai sensi del d. lgs. 81/2008.**

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il responsabile H.A.C.C.P. individuati dall'Impresa sono i seguenti:

Responsabile servizio prevenzione e protezione: sig/s.ra, nato/a a il tel., mail,.

Responsabile HACCP: sig/s.ra. ..., nato/a a il, tel.; mail

L'Impresa, contestualmente all'inizio del servizio, consegnerà alle direzioni di tutte le sedi in cui è svolto il servizio oggetto dell'appalto copia delle schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e per la sanificazione, corredati dai riferimenti del Centro Antiveneni.

Analogamente provvederà in ogni caso in cui ritenga di utilizzare nuovi prodotti chimici, diversi da quelli di cui sia già stata fornita la relativa scheda tecnica e di sicurezza.

In ogni caso il fornitore non potrà detenere, nei locali concessi dagli Istituti a termini dell'appalto, prodotti che non siano provvisti delle relative schede tecniche e di sicurezza.

Copia delle schede dei prodotti sarà custodita, a sua esclusiva cura, in apposito classificatore situato nei locali di cui al comma che precede.

Tutto il personale dipendente dell'Impresa è reso edotto del luogo di conservazione delle schede tecniche e di sicurezza. Ad ogni modo si rimanda alle prescrizioni di cui al par. 9.7 del Capitolato.

È, altresì, obbligo dell'Impresa richiedere alla Ditta incaricata delle operazioni di derattizzazione e di disinfestazione copie delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti impiegati, curando che un esemplare sia consegnato alle direzioni degli istituti e della scuola.

L'impresa, sin dall'inizio del servizio, mette a disposizione del proprio personale dipendente i dispositivi di protezione individuale, di cui attesta la conformità a legge e l'adeguatezza rispetto ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da eseguire, e per il cui uso ha impartito appropriate disposizioni al personale dipendente. Ad ogni modo si rimanda alle prescrizioni di cui al par. 9.4 del Capitolato.

Inoltre, sin dall'inizio del servizio, nel pieno rispetto delle indicazioni operative e gestionali prescritte nel **D.U.V.R.I.**, l'Impresa dovrà espletare le attività ivi previste volte all'eliminazione dei rischi da interferenze ed in particolare: fornire gli apprestamenti, adottare le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale, dotarsi dei mezzi e dei servizi di protezione collettiva, nonché adottare le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti. Il D.U.V.R.I. inizialmente predisposto e che accompagnerà il presente Atto di regolamentazione del Servizio assume la funzione di previsione generalizzata e linea guida per tutti gli Istituti del Provveditorato regionale Campania.

Ovviamente, la Direzione di ogni singolo Istituto presso il quale verrà prestato il servizio oggetto di aggiudicazione, nella legittima veste di "datore di lavoro" per il personale ivi assegnato in servizio, controllerà l'esatta applicazione da parte dell'appaltatore delle prescrizioni contenute nel D.U.V.R.I. ed inoltre, in cooperazione e collaborazione con l'Impresa aggiudicataria, avuto riguardo a particolari e specifiche condizioni strutturali o differenti esigenze operative caratterizzanti eventuali ulteriori e diversi rischi di interferenza, potrà e dovrà redigere uno specifico aggiornato D.U.V.R.I. da comunicare all'Amministrazione di cui al punto 3) delle premesse. L'aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza dovrà essere effettuato, inoltre, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo resesi necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché, in fase di esecuzione del contratto, emerga la necessità di un aggiornamento del documento.

L'Impresa, consapevole delle norme di legge, generali e speciali, vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, ne assicura il pieno rispetto, impiegando personale competente, idoneo e convenientemente istruito sul lavoro da svolgere e sulle modalità di uso degli impianti.

10. "Piano del personale".

L'impresa, nell'adempimento dell'obbligazione contrattuale, impiega le unità di personale aventi il livello professionale nonché osservante, settimanalmente, il numero complessivo di ore così come indicato nella Tabella sottostante, la quale riporta gli estremi della specifica comunicazione a tal proposito effettuata dall'Impresa.

Tabella 2

Istituto	Totale delle unità impiegate	Monte ore totale settimanale	Monte ore settimanale di ogni unità	Livello unità
-----------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--	----------------------

Categoria e relativi Accordi Integrativi, nonché dalle Linee Guida n. 13 approvate dall'ANAC con delibera n. 114 del 13 febbraio 2019, ovvero il progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Amministrazione Contraente durante l'esecuzione del contratto.

In riferimento al gradimento del personale, l'Amministrazione, oltre alle ipotesi di inosservanza degli obblighi di cui al punto 7.4 del Capitolato, può, senza motivare tale decisione, revocare l'autorizzazione all'accesso e richiedere la sostituzione per non gradimento di una o più unità lavorative.

Si precisa che qualsiasi dipendente o referente della ditta dovrà essere autorizzato all'ingresso, pertanto sarà necessario trasmettere alle direzioni degli istituti, in tempo utile e, comunque, non più tardi di 2 (due) giorni lavorativi prima dell'inizio dell'impiego, le relative comunicazioni con i dati identificativi dei lavoratori.

11. “Il sistema di controllo dell'esecuzione contrattuale”.

11.1 Controlli di conformità del servizio.

L'Amministrazione appaltante potrà espletare i controlli che riterrà opportuni e necessari, al fine di accertare la regolarità del servizio e verificarne la conformità alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del Capitolato Tecnico prestazionale e suoi allegati, alle prescrizioni di cui al presente Atto di Regolamentazione, nonché a quelle ulteriori indicazioni formalizzate all'atto della presa in consegna del servizio o concordate in corso d'opera, mediante:

- **i Direttori operativi, nominati dall'Amministrazione contraente presso ogni singolo Istituto Penitenziario ove è prestato il servizio mensa appaltato, ai sensi degli artt. 114, comma 7;**
- **il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato ai sensi degli artt. 114 e allegato II.14, del codice dei contratti;**
- **la Commissione di verifica, parimenti nominata dall'amministrazione ai sensi dell'art. 116, commi 5 e 6, del citato codice;**
- **il Responsabile Unico del Progetto (RUP)**

L'esecuzione del contratto è diretta dal Responsabile unico del progetto (RUP) che si avvale dei soggetti innanzi indicati.

Detti controlli potranno essere eseguiti, tra l'altro, mediante verifiche ispettive dirette e controlli documentali.

Sulla scorta delle combinate prescrizioni in tema di verifiche di cui ai paragrafi 8.3 e 11 (da par. 11.1 a par. 11.5) del Capitolato – in considerazione dei CAM per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, di cui alla Lett. D) “*Criteri ambientali per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva per uffici, università, caserme*”, punto 1 “*Requisiti degli alimenti*”, dell'allegato 1 al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare 10 marzo 2020, emerge il seguente schema pratico di controllo sull'esecuzione contrattuale del servizio in questione:

A) Direttore Operativo dell'esecuzione (di Sede).

In considerazione della dislocazione ripartita della prestazione del servizio mensa presso le singole sedi di istituto, l'Amministrazione contraente nomina, presso ogni Sede di esecuzione del Servizio, un ***Direttore operativo*** dell'esecuzione specifica, incaricato di accertare la regolarità del servizio mediante il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto.

In tal senso, il Direttore operativo provvede a:

- 1) effettuare periodici controlli del tipo “a vista” e/o “analitici” - mediante verifiche ispettive dirette e controlli documentali – quotidiani o allorquando lo ritenga necessario ed opportuno, al fine di verificare la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del Capitolato, agli elementi contenuti nell’Offerta Tecnica presentata in gara dal fornitore, nonché a quelle ulteriori indicazioni formalizzate all’atto della presa in consegna del servizio o concordate in corso d’opera anche su indicazioni del RUP o del Direttore dell’Esecuzione del Contratto (secondo le schema indicativo del par. 11.2 del Capitolato tecnico prestazionale). Il sistema dei controlli è descritto nell’Allegato 6 al Capitolato “*Monitoraggio ispettivo e analitico*”;
- 2) contestare prontamente all’Impresa le eventuali carenze o difformità nell’esecuzione del servizio che non siano state prontamente risolte dal Fornitore o, tali, da non poter essere prontamente risolte, come rilevate a seguito dei propri controlli (il tutto secondo modalità e tempistica di cui al par. 13 del Capitolato) e ad inviare al Direttore dell’Esecuzione del Contratto, nel caso di assenza o mancato accoglimento delle controdeduzioni, le eventuali giustificazioni dell’Impresa ai fatti contestati, unitamente alle proprie valutazioni istruttorie;
- 3) ad inviare al Direttore dell’Esecuzione del Contratto, non oltre il giorno 7 di ogni mese, l’attestazione sia del numero dei pasti e delle prime colazioni effettivamente consumati, sia della regolarità e corrispondenza della prestazione effettuata con il contenuto prestazionale contrattato, con riferimento al Servizio eseguito nel mese precedente presso la specifica Sede;
- 4) acquisire trimestralmente dall’Impresa un rapporto sintetico, in cui siano elencati: tipologia, origine, metodi di produzione e quantità delle derrate e/o materie prime/semilavorati alimentari acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata ed evidenziando, altresì, i prodotti biologici, IGP, DOP e STG utilizzati nel semestre, dei quali dovrà essere indicata la percentuale di quelli scaricati presso la Sede rispetto al totale riferito al Servizio complessivamente inteso. Della documentazione suddetta, nonché della certificazione dei prodotti, verrà conservata copia nei locali mensa (cfr. punto 8.3 del Capitolato);
- 5) inviare trimestralmente al Direttore dell’esecuzione del Contratto il rapporto rilasciato dall’Impresa di cui al precedente punto 4), unitamente ad una propria relazione che tenga conto dei controlli e verifiche a tal proposito effettuate nel corso del trimestre di riferimento;
- 6) acquisire semestralmente dall’Impresa il report sull’andamento del Servizio in considerazione del sistema di monitoraggio e di misurazione sulla soddisfazione degli utenti – in base alla norma ISO 9001:2008 e/o ISO 9001:2015 – ed inviarlo al Direttore dell’Esecuzione del Contratto, unitamente ad una propria relazione circa la reale e continua azione di miglioramento del servizio adottato dall’Impresa sulla base dei periodici monitoraggi e misurazioni di cui al punto 11.5 del Capitolato, secondo quanto rappresentato con assunzione di impegno mediante il Progetto Tecnico Organizzativo di cui al par. 18.1 del Capitolato (secondo quanto previsto al successivo par. 11.3);

B) Il Direttore dell’Esecuzione del Contratto.

Ai sensi degli artt. 114, comma 1 e dell’allegato II.14, del codice dei contratti, l’amministrazione nomina un **Direttore dell’Esecuzione del Contratto**, incaricato di coordinare il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell’esecuzione, affinché le prestazioni di servizio siano eseguite a regola d’arte e secondo le prescrizioni pattuite. Il direttore dell’esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell’esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento, assicurando il controllo sulla

qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta; b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi; c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna; d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte; e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale; f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 57 del codice. Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale.

In tal senso il direttore dell'esecuzione provvede a:

- 1) Effettuare controlli del tipo "a vista" e/o "analitici" - mediante verifiche ispettive dirette e controlli documentali – allorquando lo ritenga necessario ed opportuno, al fine di verificare la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del Capitolato, agli elementi contenuti nell'Offerta Tecnica presentata in gara dal fornitore, nonché a quelle ulteriori indicazioni formalizzate all'atto della presa in consegna del servizio o concordate in corso d'opera (secondo lo schema indicativo del par. 11.2 del Capitolato tecnico prestazionale). Il sistema dei controlli è descritto nell'*Allegato 6* al Capitolato "*Monitoraggio ispettivo e analitico*";
- 2) contestare prontamente all'Impresa le eventuali carenze o difformità nell'esecuzione del servizio che non siano state prontamente risolte dal Fornitore o, tali, da non poter essere prontamente risolte, come rilevate a seguito dei propri controlli (il tutto secondo la tempistica di cui al par. 13 del Capitolato) e ad inviare al RUP, nel caso di assenza o mancato accoglimento delle controdeduzioni, le eventuali giustificazioni dell'Impresa ai fatti contestati, unitamente alle proprie valutazioni istruttorie;
- 3) Coordinare l'acquisizione, **non oltre il giorno 7 di ogni mese**, delle attestazioni a cura dei Direttori Operativi circa il numero dei pasti e delle prime colazioni effettivamente consumati e la regolarità e corrispondenza della prestazione effettuata presso ogni singola Sede. Entro e non oltre i successivi 10 giorni, provvedere a richiedere l'emissione della fattura elettronica per l'importo al netto della ritenuta dello 0,50% prevista dall'art. 11, comma 6, del Codice;
- 4) Acquisire **trimestralmente**, dai Direttori Operativi, le relazioni e la pertinente documentazione di cui al punto 4 della precedente lett. A);
- 5) Acquisire **semestralmente**, dai Direttori Operativi, i report e la pertinente documentazione di cui al punto 6 della precedente lett. A);
- 6) Inviare al RUP e alla Commissione di verifica una propria approfondita relazione valutativa della documentazione acquisita trimestralmente dai Direttori Operativi di cui al precedente punto 4) [rapporto sintetico, in cui siano elencati: tipologia, origine, metodi di produzione e quantità delle derrate e/o materie prime/semilavorati alimentari...], anche tenuto conto del servizio di "repository" garantito dall'Appaltatore. La valutazione è svolta secondo quanto indicato al punto 8.3 del Capitolato, tenuto conto di quanto ulteriormente oggetto di impegno in sede di Offerta Tecnica;
- 7) Acquisire dall'Impresa, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, il progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, siano assicurate le misure di prevenzione degli sprechi e di gestione delle eccedenze alimentari di cui al par. 10.1 del Capitolato, fornendo ai Direttori Operativi e alla Commissione di verifica indicazioni per i dovuti controlli;
- 8) Coordinare ed essere da impulso rispetto all'attività di controllo da parte dei Direttori Operativi e della Commissione di verifica, evidenziando, altresì, eventuali particolari aspetti sui cui necessitino accertamenti, o, ancora, segnalando eventuali irregolarità e difformità della prestazione che richiedano la formale contestazione degli addebiti all'Impresa da parte loro;
- 9) Coordinare l'acquisizione dalla Commissione di verifica del certificato di verifica di conformità semestrale;

- 10) Coordinare l'acquisizione dai Direttori Operativi, **almeno tre mesi prima della scadenza del contratto**, di eventuale progetto dell'Impresa contenente una dettagliata descrizione di azioni migliorative ritenute efficaci tenuto conto delle analisi condotte sulla soddisfazione del cliente, da attuare nell'anno successivo alla data di scadenza del contratto in corso (cfr. quanto in merito indicato al successivo punto 11.2);
- 11) Inviare **prontamente al RUP**:
- *a) il Certificato di conformità rilasciato semestralmente dalla Commissione di Verifica, accompagnato da una relativa sintetica relazione sulla conformità dell'esecuzione del contratto;
 - *b) oltre alle eventuali contestazioni direttamente elevate da egli stesso, le eventuali contestazioni di addebiti sollevate all'Impresa dai Direttori Operativi e dalla Commissione di verifica, con relative documentazioni e valutazioni in merito all'applicabilità delle penali previste o ulteriori diverse conseguenze;
 - *c) l'eventuale proposta delle modifiche, nonché delle varianti del contratto in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione, nei casi e alle condizioni previste dall'articolo 120 del codice. Il Direttore dell'esecuzione del Contratto risponde delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire modifiche contrattuali, senza averne ottenuto regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi alle persone o alle cose o a beni soggetti alla legislazione in materia di beni culturali e ambientali o comunque di proprietà della stazione appaltante. In caso di modifiche contrattuali non disposte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, quest'ultimo fornisce all'esecutore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dell'esecutore stesso;
 - *d) l'eventuale relazione nella quale si descrive il fatto e le presumibili cause che nel corso dell'esecuzione del contratto abbiano fatto verificare sinistri alle persone o danni alle proprietà. Il direttore dell'esecuzione in tali casi adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose;
 - *e) l'eventuale progetto di cui al precedente punto 9), accompagnato da una propria formale valutazione;

C) **La Commissione per la Verifica di Conformità.**

Ai sensi dell'art. 116, commi 5 e 6 del codice dei contratti, l'amministrazione nomina una **Commissione di verifica** di tre componenti, per il completamento delle attività di controllo tecnico contabile e amministrativo sull'esecuzione del contratto e **per il rilascio del certificato di verifica di conformità con periodicità semestrale**.

In tal senso la Commissione provvede a:

1. Verificare **trimestralmente**, nell'ambito di ogni verifica di conformità semestrale, la rispondenza della relazione rilasciata a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi della precedente lett. B), punto 6) [circa i rapporti sintetici per singola Sede, in cui siano elencati: tipologia, origine, metodi di produzione e quantità delle derrate e/o materie prime/semilavorati alimentari...], anche mediante il servizio di "repository" garantito dall'Appaltatore. La verifica è svolta secondo quanto indicato al punto 8.3 del Capitolato, tenuto conto di quanto ulteriormente oggetto di impegno in sede di Offerta Tecnica;
2. Effettuare controlli **del tipo "a vista" e/o "analitici" - mediante verifiche ispettive dirette e controlli documentali – allorquando lo ritenga necessario ed opportuno**, al fine di verificare la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del Capitolato, agli elementi contenuti nell'Offerta Tecnica presentata in gara dal fornitore, nonché a quelle ulteriori indicazioni formalizzate all'atto della presa in consegna del servizio o concordate in corso d'opera, anche su indicazioni del RUP o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (secondo lo schema indicativo del par. 11.2 del Capitolato

tecnico prestazionale). Il sistema dei controlli è descritto nell'*Allegato 6* al Capitolato "*Monitoraggio ispettivo e analitico*";

3. Predisporre e rilasciare **semestralmente**, con contestuale comunicazione al Direttore dell'esecuzione, il certificato di verifica di conformità, conseguentemente alla relativa attività di controllo condotta ai sensi dei precedenti punti 1) e 2);
4. Segnalare ai Direttori Operativi, eventuali irregolarità e difformità della prestazione che richiedano la formale contestazione degli addebiti all'Impresa;

Le verifiche effettuate dall'Amministrazione contraente e dal Fornitore non sono sostitutive dell'attività di controllo e valutazione che gli Organi di controllo esterni competenti riterranno di disporre in attuazione della normativa vigente, anche attraverso prelievi di campioni per l'effettuazione di analisi. Resta inteso che nessun compenso spetta all'Impresa per gli alimenti prelevati nei limiti previsti dalle vigenti normative.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ricerca di portatori patogeni e stafilococchi e di enterotossine. I soggetti che risultassero positivi saranno allontanati per tutto il periodo della bonifica, con obbligo dell'Impresa di provvedere alla loro sostituzione. Il personale che rifiuta di sottoporsi a tale controllo medico, dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio e sostituito.

Le disposizioni impartite in merito per la profilassi delle malattie infettive e delle tossinfezioni saranno immediatamente recepite e la loro eventuale inosservanza, oltre alle conseguenze penali e civili previste dalla legge, darà diritto all'Amministrazione di risolvere il contratto e di procedere all'affidamento in danno dell'impresa.

L'impresa, nel caso in cui siano riscontrate delle carenze, dovrà attuare immediatamente le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze che delle cause che hanno generato la carenza stessa.

11.2 "Sistema di controllo dell'Impresa".

L'Impresa garantisce che la fornitura del Servizio di Ristorazione avverrà in conformità alle procedure di autocontrollo aziendali come previste dal Regolamento (CE) n. 852/04. Ai fini di cui al precedente punto, l'Impresa si configura come responsabile dell'Industria Alimentare.

L'impresa, in regime di autocontrollo, esegue e mantiene registrazione almeno delle attività previste nell'appendice dell'*Allegato 6* "*Monitoraggio ispettivo e analitico*". Per tutte le attività oggetto di documentazione dovrà essere presente un documento di pianificazione delle attività e un documento di registrazione delle attività pianificate.

Le registrazioni delle attività di controllo effettuate dal Fornitore rimangono disponibili presso la cucina o in un idoneo locale adiacente alla stessa, a disposizione dell'Amministrazione e degli eventuali enti/organismi di controllo incaricati.

Come previsto al par. 11.5 del Capitolato, il Fornitore, predispone ed attua un sistema di monitoraggio e di misurazione, secondo quanto previsto dalla norma ISO 9001:2008 e ISO 9001:2015, circa il grado di soddisfazione degli utenti del servizio che fruiscono dei pasti preparati nelle cucine dell'Amministrazione medesima.

Tale sistema sarà impiegato dal Fornitore per individuare opportuni processi di miglioramento continuo e progettare azioni correttive finalizzati a migliorare la qualità del Servizio.

Le azioni migliorative per le quali, invece, vi è necessità di predisporre una programmazione di gestione di attività per un tempo che va oltre la durata del contratto in corso, potranno formare oggetto di un autonomo e dettagliato progetto da porre a base della valutazione dell'Amministrazione contraente, su proposta del responsabile unico del progetto, di accordare o meno al Fornitore un rinnovo per un ulteriore anno e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione contraente, quale ripetizione del servizio ai sensi dell'art. 76, comma 6, del codice dei contratti. Ai fini di cui sopra, almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale, l'Impresa sottoporrà al RUP e all'Amministrazione contraente, per il tramite del Direttore Operativo presso ogni Sede di esecuzione, un progetto

contenente una dettagliata descrizione di azioni migliorative ritenute efficaci da attuare nell'anno successivo alla data di scadenza del contratto in corso, tenuto conto delle analisi condotte sulla soddisfazione del cliente. Costituirà elemento valutativo premiante la relazione del Direttore Operativo stesso, circa la reale e continua azione di miglioramento del servizio adottato dal Fornitore sulla base dei periodici monitoraggi, nonché sull'intero andamento del servizio reso in costanza di contratto (cfr. precedente punto 11.1. – lett. A, n. 6 – e lett. B, n.10).

Si precisa che il contratto di ripetizione del servizio potrà essere prorogato per un periodo non superiore a mesi sei su semplice richiesta dell'Amministrazione contraente e alle medesime condizioni (proroga tecnica), per il tempo strettamente necessario ad assicurare il nuovo affidamento.

11.3 “Customer Satisfaction”.

Gli obiettivi della customer satisfaction sono riconducibili a:

- verificare il grado di soddisfazione e fidelizzazione del cliente;
- individuare quali siano i prodotti o servizi non soddisfacenti;
- individuare le leve su cui puntare o gli aspetti da migliorare.

L'Impresa, come da Progetto Organizzativo del Servizio *(da completare con riferimento al par. 18.1 del Capitolato – impegno a tal proposito assunto con l'Offerta tecnica -)*,

12 “Direttore Tecnico del Servizio”.

Il Direttore Tecnico del Servizio, individuato dall'Impresa in occasione della stipula del contratto nel sig./s.ra, sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, garantendo, altresì, la massima collaborazione possibile all'Autorità Dirigente dell'Istituto come e per quanto stabilito al punto 7.8 del capitolato, in particolare per quanto concerne i risultati della verifica della qualità percepita dagli utenti e le azioni correttive eventualmente da porre in essere.

Tra le figure presenti in organico e di cui all'elenco di cui al precedente par. 10, il Direttore tecnico ha individuato i seguenti nominativi, presso ciascuna sede ove ha esecuzione il servizio mensa, quali propri delegati come “Referenti locali” del servizio:

- Casa Circondariale: sig./s.ra nato/a a il;
- Casa Reclusione: sig./ra nato/a a il;

13. “Modalità di pagamento”.

Sulla scorta di quanto indicato al punto 4.4 del Capitolato tecnico, l'Impresa emetterà solo a seguito di relativa richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, regolari fatture elettroniche intestate al Provveditorato regionale, con riferimento ai pasti effettivamente consumati dagli utenti aventi diritto nell'arco di un dato mese presso ciascuna sede di esecuzione del Servizio oggetto del contratto (Direzioni degli Istituti *e della Scuola di Formazione*), indicando nel documento fiscale, analiticamente, il numero dei pasti consumati dal personale avente diritto, distinto per tipologia (Personale di Polizia Penitenziaria; altro Personale). Il Provveditorato regionale dell'Amministrazione Penitenziaria di provvederà secondo quanto disciplinato nel contratto e al citato punto 4.4 del Capitolato, alla liquidazione delle fatture nei tempi indicati, per l'importo al netto della ritenuta dello 0,50% prevista dall'art. 11, comma 6 del codice, previa attestazione di regolarità e conferma dell'effettuazione effettuata da parte dell'Autorità dirigente di ciascun Istituto. Il prezzo da corrispondere all'Impresa è previsto in €. (..../..) + **iva 4%** per singolo pasto, in relazione ai pasti effettivamente consumati, desunti dal numero di firme (o eventuale altro sistema) apposte sugli elenchi di cui al par. 3 in ciascuna giornata di erogazione del servizio.

Solo e soltanto nei casi in cui si verifichino eventuali non programmate massive e volontarie astensioni da parte degli aventi diritto alla M.O.S. in una misura pari o superiore al 60% (sessanta%) del numero complessivo degli aventi diritto comunicati all'appaltatore dalla direzione

della Sede per la giornata di riferimento e, al contempo, non sia stata comunicata una rettifica di tale numero con le modalità e con la tempistica prevista nel precedente paragrafo 3, all'Impresa appaltatrice, oltre che dei pasti effettivamente consumati, verrà riconosciuto il pagamento del 50% (cinquanta%) del numero dei pasti comunicati e non consumati dagli aventi diritto, sulla base del prezzo aggiudicato detratto l'utile di impresa dichiarato in sede di offerta.

Riguardo, invece, ai pasti consumati dagli eventuali utenti non aventi diritto alla M.O.S. ma autorizzati ugualmente alla fruizione del servizio mediante "ticket" a pagamento, così come innanzi previsto al par. 3.1, le fatture verranno intestate alle specifiche gestioni dei Bar/spacci e da queste pagate.

14. "Rimandi".

Il presente atto seppur non allegato materialmente al contratto ne costituisce parte integrante, disciplina alcune modalità operative del servizio di ristorazione collettiva e le indicazioni contenute in esso vincolano l'Impresa e le Direzioni degli Istituti e devono essere osservate.

In ogni tempo, per esigenze dell'Amministrazione Contraente, degli Istituti e dell'Impresa, l'Atto può essere modificato e/o integrato, mediante richiesta scritta e motivata, ferma restando la piena osservanza delle clausole contenute nel contratto e delle prescrizioni contenute nel capitolato.

Per tutto quanto non espressamente previsto o regolamentato nel presente atto, si rimanda alle prescrizioni contenute nel contratto, nel capitolato e relativi allegati.

Letto confermato e sottoscritto in, addì

(Il RUP)

(Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto)

L'Impresa

Per l'Amministrazione Appaltante-
(Il Provveditore o Dirigente delegato)