



COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
IV REPARTO
Ufficio Equipaggiamenti e Materiali

CONDIZIONI TECNICHE

PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, CONFEZIONAMENTO,
SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI E PULIZIA LOCALI DI PERTINENZA.

1. GENERALITÀ

Il servizio in appalto (in seguito definito come “*servizio*”) per la preparazione, somministrazione pasti e pulizia delle attrezzature e dei locali di pertinenza presso le mense dei Comandi del Corpo della Guardia di Finanza, viene svolto secondo le modalità e le prescrizioni di carattere tecnico di cui alle presenti Condizioni Tecniche (più avanti definite come “*C.T.*”), "Capitolato concernente la composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti" (Annesso 1) e “Specifiche Tecniche” (Annesso 2), facenti parte integrante del contratto d'appalto stipulato tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria (in seguito indicata come “*Appaltatrice*”).

Il servizio in questione si sviluppa mediante le operazioni di:

- preparazione del vitto;
- distribuzione a mezzo di sistema “self-service”;
- pulizia e riassetto locali;
- attività varie connesse.

1.1 RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE

Quale rappresentante per l'Amministrazione è prevista la figura di n. 1 Ufficiale o Sottufficiale appositamente nominato dal Comandante dell'Ente/Reparto interessato.

A lui fanno capo tutte le attività relative allo svolgimento del servizio, ivi compresa la competenza ad intrattenere rapporti formali con il “Rappresentante” per l'Appaltatrice, di cui al successivo punto 1.2.

Il Comandante nomina contestualmente anche un sostituto che opererà in caso di assenza del titolare.

1.2 RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE

L'Appaltatrice dovrà nominare, all'atto della sottoscrizione del contratto, un proprio Responsabile qualificato presso la mensa interessata (o ciascuna delle mense nell'ambito del lotto aggiudicatosi), professionalmente idoneo all'incarico, in possesso di titolo di studio adeguato ed avere esperienza in qualità di responsabile di reparto catering o impianti analoghi, onde intrattenere stretti contatti con il rappresentante dell'Amministrazione, affinché il servizio venga eseguito regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Esso sarà impegnato in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità nei giorni e nelle ore di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattie, etc..) per oltre un giorno, l'appaltatrice provvederà a nominare un suo sostituto dandone immediata comunicazione (verbale prima e scritta dopo) all'Amministrazione, assicurando comunque il regolare svolgimento del servizio.

2. PREPARAZIONE DEL VITTO

I pasti dovranno essere preparati in conformità alle vigenti norme legislative e disposizioni sanitarie.

Il servizio del vitto dovrà essere articolato su un “*programma quindicinale*”, riepilogativo dei singoli menù giornalieri, predisposto tenendo presenti gli elementi dietetici (apporto calorico, bilanciamento dei principi nutritivi) calcolati sulla base dell'attività media svolta dai consumatori.

L'Appaltatrice dovrà garantire, inoltre, a seguito di specifica richiesta (tramite il Rappresentante per l'Amministrazione) di un numero congruo di utenti (min. 5 % del totale), la somministrazione di piatti caldi e/o freddi “*vegetariani*” a completo valore nutrizionale, che non includono condimenti e prodotti di derivazione animale quali latte, uova e grassi animali.

La scelta tra i primi piatti, i secondi, i contorni ecc. sarà effettuata sulla base delle dettagliate indicazioni fornite in sede di presentazione del “*Programma Alimentare*” della ditta aggiudicataria (minimo 30 indicazioni di menù per i pasti “*ordinari*”, 5 per le “*ricorrenze*” e 3 per i piatti “*vegetariani*”), che hanno costituito attribuzione di punteggio in sede di valutazione della “*qualità*” del servizio.

L'Appaltatrice, inoltre, dovrà tenere conto delle eventuali preferenze espresse dalla maggioranza dei commensali o rilevate dai consumi giornalieri. A tal fine, l'appaltatrice, utilizzando un campione rappresentativo di commensali, si impegna altresì a svolgere un programma di accertamento periodico del livello di gradimento del servizio, al fine di individuare ulteriori condizioni e soluzioni migliorative e alla sostituzione delle derrate non gradite con altre di maggior preferenza rimanendo invariato l'onere contrattualmente stabilito.

2.1 MENÙ

Il Rappresentante per l'Amministrazione parteciperà alla redazione del menù quindicinale unitamente all'Ufficiale Medico (ove disponibile). Tale menù dovrà essere sottoposto all'approvazione del Comandante del Reparto.

Fatte salve le eventuali migliorie offerte dalla ditta in sede di partecipazione alla gara, ciascun menù giornaliero dovrà includere, secondo le componenti specificate nell'Annesso 1 alle presenti C.T, la prima colazione (ove prevista), il primo pasto (pranzo) e il secondo pasto (cena), con le seguenti caratteristiche:

- colazione: a scelta tra le alternative previste;
- primo piatto caldo: almeno tre scelte di cui una dietetica;
- secondo piatto caldo: almeno due scelte più l'aggiunta di un piatto freddo;
- contorno: di stagione (almeno due scelte);
- pane;
- frutta di stagione: due scelte;
- bevande varie : a richiesta del singolo utente, deve essere somministrata una delle seguenti bevande, per pasto: acqua oligominerale naturale/gassata in confezioni da cl. 50 **g** birra nazionale (cl. 20) **g** vino bianco/rosso (cl. 25) **g** una bibita tipo cola, aranciata, etc. (cl. 33),

eventualmente distribuite anche mediante appositi impianti post-mix “*alla spina*”, conformi alla specifica normativa igienico-sanitaria, su approvazione del Comandante del Reparto.

Lo stesso menù, di norma non potrà ripetersi più di tre volte durante il programma quindicinale.

Il menù giornaliero dovrà essere riportato su apposita locandina da esporre nell'area di distribuzione self-service in modo da poter essere ben visibile ai commensali.

E' consentito, solo in via temporanea ed eccezionale, apportare variazioni al menù concordato.

Ciò può verificarsi a causa di:

- esigenze particolari dell'Amministrazione;
- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la confezione dei piatti previsti;
- interruzione temporanea della produzione per cause indipendenti dalla volontà dell'Appaltatrice quali sciopero, incidenti, interruzione dell'erogazione di energia elettrica, gas, acqua;
- avaria della catena di conservazione dei prodotti deperibili.

2.1.1 Menù di qualità superiore

In occasione delle seguenti ricorrenze, relativamente al primo pasto e senza maggiorazione di prezzo, è previsto un menù di qualità superiore a quello normalmente distribuito (da scegliere tra quelli indicati dalla ditta aggiudicataria di cui al suddetto “Programma Alimentare”), che preveda un “*bis*” di primi piatti, l'impiego di tagli pregiati di carni fresche e/o pesce fresco, oltre ad antipasto, dolce e spumante nazionale:

a) **Ricorrenze** comuni a tutti i Comandi:

- . 1° gennaio : Capodanno e Promulgazione della Costituzione;
- . : Pasqua di resurrezione;
- . 25 aprile : Anniversario della Liberazione;
- . 1° maggio : Festa del Lavoro;
- . 2 giugno : Proclamazione della Repubblica;
- . 21 giugno : Festa del Corpo della Guardia di Finanza;
- . 21 settembre : San Matteo;
- . : Giornata delle Forze Armate e del Decorato;
- . 25 dicembre : Natale
- . 26 dicembre : Santo Stefano

b) **Ricorrenze** particolari:

- . giorno della festa del Santo Patrono della località ove ha sede il Comando;
- . giorno del giuramento degli allievi Ufficiali, Sottufficiali, Finanzieri, per tutto il personale presente presso il Comando ove si svolge la cerimonia;
- . inizio e termine dei corsi allievi Ufficiali, Sottufficiali, Finanzieri presso gli Istituti di Istruzione.

2.1.2 Particolari circostanze

In aggiunta alle citate ricorrenze, ad esclusiva discrezionalità del Comandante, sarà possibile richiedere, con preavviso di almeno 5 giorni, sino ad un limite massimo di n. 60 commensali, la somministrazione dei precitati menù di qualità superiore con “*servizio a tavola*”. In tali circostanze sarà riconosciuta all'appaltatrice la maggiorazione del 30% sul prezzo.

2.2 CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE

Per le caratteristiche tecniche e merceologiche dei principali alimenti valgono i valori minimi cui alle Specifiche Tecniche Annesso 2. L'appaltatrice si assume, la piena responsabilità circa la rispondenza delle derrate utilizzate nella preparazione delle pietanze alle prescrizioni di legge.

Le derrate dovranno essere della migliore qualità in possesso delle caratteristiche merceologiche minime cui alle Specifiche Tecniche allegate Annesso 2

E' vietato l'utilizzo di carni congelate o surgelate.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di cibi e derrate per il confezionamento dei pasti provenienti da materie prime contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

2.3 GRAMMATURE PROCAPITE

La composizione delle principali pietanze e relative grammature (“*a crudo*”) pro-capite minime richieste sono riportate nel Capitolato concernente la “Composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti” (Annesso 1). Le ricette sono indicate a titolo d'esempio per una corretta composizione dei menù, e non devono intendersi esaustive delle possibilità di composizione dei menù dovendo l'Appaltatrice inserire pietanze varie al fine di realizzare un'adeguata varietà dei pasti

2.4 CONDIMENTI

Sia per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, sia per le pietanze cotte e preparazioni di salse, si dovranno impiegare esclusivamente i generi aventi le caratteristiche tecniche e merceologiche di elevata qualità.

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione ed il formaggio grattugiato, se richiesto, aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione.

2.5 ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

I flussi di utenza avverranno tutti i giorni della settimana.

Gli orari di distribuzione dei pasti saranno concordati con il Comando presso cui il servizio è disimpegnato e terranno conto di eventuali particolari esigenze connesse con l'attività istituzionale.

Tali orari, comunque, potranno variare entro i seguenti limiti temporali:

- dalle ore 07,00 alle ore 08,00 per la colazione;
- dalle ore 12:00 alle ore 14:00 per il pranzo;
- dalle ore 18:00 alle ore 20:00 per la cena,

con eventuale anticipazione/posticipazione, ove necessario, di ½ ora.

2.6 GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'appaltatrice dovrà acquisire dai suoi fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia, nonché prevedere la redazione di un apposito "*Piano di qualità*" da inviare entro 15 (quindici) giorni a decorrere dall'inizio del servizio, all'Amministrazione per la successiva approvazione.

In particolare, l'Appaltatrice stessa è tenuta all'applicazione di tutte le norme, vigenti sul territorio nazionale, relative alle procedure di autocontrollo e controlli di qualità.

Valgono le disposizioni contenute nei Decreti Legislativi 3 marzo 1993 n. 123 e 26 maggio 1997 n.155.

2.7 IGIENE NELLA PRODUZIONE

La conservazione degli alimenti, la manipolazione e cottura, la produzione e la distribuzione dei pasti dovranno rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti o da qualsiasi disposizione (regolamenti, circolari, etc.) emanate dalle autorità competenti, nonché garantire un contenimento della contaminazione microbica entro i valori ammessi.

Le linee di lavorazione dovranno essere predisposte in modo da evitare contaminazioni incrociate.

2.7.1 Conservazione delle derrate

I generi alimentari di diversa natura (carni, pesce, salumi, formaggi, prodotti ortofrutticoli, ecc.) non confezionati dovranno essere conservati in strutture frigorifere distinte. Qualora, per ragioni infrastrutturali, ciò non sia possibile dovranno essere temporaneamente adottati opportuni accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni incrociate (idonee separazioni, uso di contenitori a chiusura ermetica, etc.).

I prodotti cotti da consumare freddi dovranno raggiungere la temperatura di conservazione e distribuzione (inferiore a 10°C) nel tempo massimo di 30 minuti attraverso l'ausilio di idonee attrezzature (abbattitori di temperatura), ove disponibili.

Tutti i prodotti alimentari dovranno essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologico-annonarie e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata se il contenuto non viene immediatamente consumato, dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

La protezione delle derrate dovrà avvenire solo mediante impiego di pellicola d'alluminio o film plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al DPR 23 agosto 1982, n.777.

Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni incrociate.

2.7.2 Manipolazione e cottura.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e gastronomica. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso.

2.7.3 Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione.

Le operazioni che precedono la cottura dovranno essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutte le derrate congelate e/o surgelate che, prima di essere sottoposte a cottura, necessitano di processi di lavorazione, dovranno essere scongelate con procedimento "lento" in apposite celle frigorifere a temperatura compresa tra 0 e 4°C, per un periodo di tempo adeguato nel rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti; gli altri prodotti congelati e/o surgelati, qualora la loro natura ed il tipo di preparazione gastronomica lo consentano, possono essere immessi direttamente nella fase di cottura;
- la lavorazione delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui le stesse vengono consumate, salvo che non vengano fornite già lavorate da laboratori esterni organizzati per le lavorazioni pronte;
- la carne trita dovrà essere preparata in giornata;
- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata ove non approvvigionato confezionato;
- il lavaggio e taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo e con particolare cura;
- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
- le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici e l'olio dovrà essere sostituito giornalmente e, comunque, ogni qualvolta si effettuino cotture di alimenti di natura diversa. E' tassativamente vietata la pratica della "ricolmatura" (aggiunta di olio fresco all'olio usato);
- tutte le vivande dovranno essere cotte in giornata;
- le porzioni di salumi e formaggio dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione;
- legumi secchi: a mollo per 24 ore con due ricambi d'acqua; nel caso di fagioli l'acqua dovrà essere cambiata al raggiungimento della prima ebollizione.

2.7.4 Personale

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. Ciò nonostante, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatrice di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche (artt. 37, 38, 39, 40, 41 del D.P.R. 327/80) riflettenti patologie incompatibili con il servizio. Non potrà avere smalto sulle unghie né indossare anelli e braccialetti durante il servizio al fine di evitare possibili contaminazioni delle pietanze in lavorazione od in distribuzione. Le eventuali ferite e/o screpolature della pelle dovranno essere accuratamente curate e protette. E', inoltre, obbligatorio l'uso di copricapo in modo da contenere completamente la capigliatura.

2.7.5 Capi di vestiario

L'Appaltatrice dovrà assicurare al personale - in tutti i settori d'impiego - idonei capi di vestiario, nonché eventuali capi speciali antinfortunistici secondo quanto previsto dalla legislazione vigente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione ed i lavori di pulizia, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80 art. 42. In particolare, il personale addetto alla sala mensa e alla distribuzione dovrà essere dotato, a cura dell'appaltatrice di:

uomini addetti alla sala mensa ed alla distribuzione:

- copricapo, giacca bianca o di colore chiaro con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
- pantaloni neri, maglietta bianca e calzature antiscivolo con calze;

donne addette alla sala mensa ed alla distribuzione:

- cuffia e sopravveste di colore bianco o comunque chiaro, con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
- calzature antiscivolo.

cuochi, aiuto cuochi ed addetti alla preparazione dei pasti:

- tenuta e copricapo bianchi o comunque di colore chiaro, con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
- calzature antiscivolo.

addetti al lavaggio stoviglie ed alle pulizie:

- indumento (tuta o camice) con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
- calzature antiscivolo.

L'appaltatrice ha la facoltà di adottare capi di vestiario di altro colore rispetto a quelli indicati purché di colore chiaro e che consentano l'identificazione visiva delle diverse aree di impiego del personale. L'abbigliamento deve essere sempre pulito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

3. DISTRIBUZIONE A MEZZO SISTEMA “SELF SERVICE”.

Col termine "*distribuzione*" s'intendono tutte le operazioni di trasporto degli alimenti dai locali di produzione a quelli di consumo, il mantenimento dei prodotti in attesa e lo sporzionamento vero e proprio a mezzo sistema "*self-service*".

Il numero di linee "*self-service*" da attivare è in diretta relazione al numero degli utenti dei singoli pasti. Salvo situazioni eccezionali, è prevista l'attivazione di una linea self-service per una utenza fino a 300 unità giornaliere a pasto. Oltre tale numero, ove necessario e

compatibilmente con le dotazioni infrastrutturali del reparto, si dovrà attivare una seconda/terza linea di “self-service”.

L'Appaltatrice dovrà garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù e nelle quantità prefissate.

Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia, emanate dalle autorità competenti, i principi di base dell'attività consistono nel:

- mantenere caratteristiche organolettiche ottimali;
- prevenire ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio.

A tal fine, valgono le seguenti norme:

- gli alimenti cotti da consumare caldi, durante le fasi di movimentazione e distribuzione, devono essere mantenuti a temperature non inferiori a 65°C. “a cuore”;
- gli alimenti cotti da consumare freddi, devono essere portati a temperature non superiori a 10°C nel più breve tempo possibile (con l'ausilio di idonee attrezzature). Tale temperatura deve essere mantenuta durante la movimentazione e la distribuzione;
- durante la distribuzione, il personale addetto deve indossare la divisa prescritta;
- il personale durante il servizio non deve indossare anelli e bracciali,
- la divisa deve essere pulita e ad uso esclusivo per il servizio.
- i prodotti devono arrivare alle linee di distribuzione protetti da tutte le eventuali contaminazioni;
- il tempo massimo di servizio deve essere, comunque, minore di 30 minuti dal momento di ogni caricamento dei contenitori sulla linea di distribuzione.

L'Appaltatrice provvederà ad assicurare, per ogni commensale, una tovaglietta copri vassoio e 2 (due) tovaglioli di carta a doppio velo.

Dovrà, inoltre, rendere disponibili salse (maionese, senape, ecc..) sale, pepe, peperoncino, aceto, olio nonché stuzzicadenti (quest'ultimi in confezioni originali monodose) erogabili tramite appositi dispensatori e/o contenitori posti sulla linea di distribuzione e/o sui tavoli.

4. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI.

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, preparazione, cottura e nelle sale di distribuzione e consumazione dei pasti saranno regolamentati da un adeguato e dettagliato "PIANO DI SANIFICAZIONE" comprensivo delle relative tabelle "*Tecnico-Merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti*", che l'appaltatrice produrrà all'Amministrazione.

Tutti i prodotti di pulizia che l'appaltatrice intenderà utilizzare dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza.

Saranno da preferire prodotti eco compatibili. In particolare, i prodotti detergenti-disinfettanti (da utilizzare per la disinfezione delle attrezzature, piani di lavoro, coltelleria, etc.), dovranno essere atossici e non dovranno lasciare residui nell'aria (non devono liberare cloro gassoso) e

sulle superfici trattate e con provata azione antibatterica per la prevenzione delle tossinfezioni alimentari. Tali prodotti, inoltre, dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità ed a marchio CE; dovrà essere precisato il tipo di prodotto che verrà utilizzato, indicando quali attrezzature saranno giornalmente disinfettate.

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di produzione e distribuzione.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo dovrà essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Al termine di ogni operazione di sanificazione o detersione, tutto il materiale di pulizia impiegato (stracci, scopettoni, detersivi, ecc.) dovrà essere riposto nell'apposito deposito.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, tramite i propri organi sanitari, la valutazione dell'efficacia del piano di sanificazione impiegato attraverso le metodiche ritenute più opportune. I detersivi ed i disinfettanti utilizzati dovranno essere rispondenti alla normativa vigente.

4.1 MODALITA' OPERATIVE

Al termine delle operazioni di confezionamento, distribuzione dei pasti, distribuzione prodotti gastronomici e bevande, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati come previsto nel "*piano di sanificazione*". In particolare:

4.1.1 Operazioni giornaliere:

- sanificazione di tutti i settori adibiti alle lavorazioni ed alla distribuzione e delle relative attrezzature ed utensili (da effettuarsi al termine di ogni ciclo lavorativo);
- lavaggio con idonei prodotti dei tavoli e delle sedie;
- rimozione dei rifiuti e relativa pulizia dei cestini;
- spazzatura di tutti i pavimenti e successivo lavaggio con aggiunta nell'acqua di idonei prodotti detersivi e disinfettanti;
- pulizia di tutti i mobili e degli arredi esistenti,
- pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di eventuali zerbini.
- lavaggio disinfezione e deodorazione di tutti gli impianti igienici e delle parti in maiolica di bagni e docce;
- pulizia degli specchi.
- rifornimento della carta igienica,
- lavaggio, con eliminazione delle eventuali incrostazioni e successiva lucidatura delle rubinetterie;
- pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici ed eventuali interfonii.

4.1.2 Operazioni settimanali

- pulizia degli infissi;
- pulizia degli apparecchi di illuminazione;
- pulizia e disinfezione degli interruttori a muro;
- sanificazione di tutte le strutture frigorifere;
- decalcificazione e disinfezione delle lavastoviglie;
- pulizia dei filtri delle cappe di aspirazione;
- spurgo e disinfezione dei pozzetti di scarico.

4.1.3 Operazioni quindicinali

- lavaggio delle porte,
- lavaggio delle serrande,
- pulizia di termoconvettori, caloriferi e apparecchi di condizionamento;
- lavaggio delle sedie con appositi prodotti detergenti.

4.1.4 Operazioni mensili

- pulizia dei pavimenti con idonei mezzi meccanici e successiva eventuale applicazione di sigillanti e ripristino della ceratura,
- pulizia dei soffitti;
- lucidatura delle mostre delle porte, delle maniglie e delle scritte;
- pulizia e sostituzione di parti delle attrezzature rientranti nella manutenzione ordinaria (es.: filtri di cappe), seguendo le prescrizioni dei relativi manuali d'uso.

4.1.5 Operazioni semestrali (ed ogni qualvolta ritenuto opportuno)

- disinfezione, derattizzazione e disinfestazione con idonei preparati.

4.2 DIVIETI

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate sarà assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito ed in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio dovrà indossare indumento di colore visibilmente diverso da quello indossato dagli addetti alla distribuzione ed alla preparazione degli alimenti.

4.3 PULIZIE ESTERNE

Le pulizie delle aree immediatamente esterne di pertinenza dei locali di produzione (entro il limite di m.5) saranno a carico dell'Appaltatrice, che dovrà avere cura di mantenere dette aree costantemente pulite.

4.4 RIFIUTI

La raccolta differenziata dei rifiuti, nelle varie tipologie, dovrà essere effettuata in conformità alla normativa in vigore. Gli stessi rifiuti, dovranno essere convogliati negli appositi contenitori ubicati nell'area scelta dall'Amministrazione.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (canali di scarico, lavandini, etc.)

I rifiuti speciali (es.: gli olii esausti) dovranno essere ritirati a cura di una ditta (pubblica o privata) specializzata nello specifico settore ed in possesso delle autorizzazioni e/o certificazioni previste per legge, all'uopo convenzionata dall'appaltatrice.

5. MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria dovrà essere effettuata settimanalmente tramite tecnico specializzato. Per manutenzione "ordinaria" si intende (a titolo esemplificativo):

Self-service

- pulizia e disincrostazione banchi inox;
- controllo termostati e resistenze elettriche;
- pulizia condensatori motori frigoriferi.

Sala

- controllo serraggio ruote carrelli inox per trasporto vassoi e contenitori.

Lavaggio (stoviglie, bicchieri e pentole)

- pulizia e disincrostazione vasche e boiler;
- controllo termostati e resistenze elettriche;
- controllo efficienza nastri trasportatori.

Attrezzature da cucina

- controllo termostati e resistenze elettriche;
- controllo bruciatori gas e valvole di sicurezza;
- controllo efficienza fiamme pilota;
- controllo efficienza organi ribaltamento vasche;
- controllo efficienza schede elettroniche.

Apparato di refrigerazione

- controllo temperatura;
- pulizia condensatori motori frigo;
- controllo efficienza termostati di regolazione di temperatura;

Attrezzature complementari

- controllo affilatura lama affettatrice;
- controllo efficienza lava verdure;
- controllo efficienza macchine con particolare accorgimento per i sistemi di blocco motore;

6. ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'attività di controllo posta in essere dall'Amministrazione sarà ispirata ai criteri fissati dai Decreti Legislativi 3 marzo 1993 n. 123 e 26 maggio 1997 n.155 e riguarderà le seguenti "aree di interesse":

- introduzione delle derrate;
- modalità di conservazione;
- qualità delle materie prime;
- lavorazione delle materie prime e preparazione del vitto ;
- distribuzione;
- smaltimento dei rifiuti alimentari;
- pulizia dei locali;
- andamento generale del servizio;

La vigilanza quotidiana è affidata al "Rappresentante" per l'Amministrazione, di cui al precedente paragrafo 1.1.

Tra le altre attività di controllo ad egli demandate, rientra quella di verificare la rispondenza della preparazione delle pietanze nel rispetto del Capitolato concernente la "Composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti" (Annesso 1) e "Specifiche Tecniche" (Annesso 2).

A lui devono essere tempestivamente comunicati, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela.

Egli provvede, nel caso l'Appaltatrice durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare quanto prima e, comunque, entro le settantadue ore successive, una formale diffida (normalmente a mezzo raccomandata a mano da consegnare al "Responsabile" per l'Appaltatrice, che firma per ricevuta) senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità.

Per i controlli può essere, altresì, nominata, una apposita **Commissione**, costituita da personale designato e nominato dal Comandante dell'Ente/Reparto, di cui farà parte un Ufficiale Medico o Veterinario, un Ufficiale ed un rappresentante (Ispettore o Sovrintendente o Appuntato o Finziere o Allievo) del personale fruitore. Nelle attività di controllo la Commissione potrà essere coadiuvata dal Rappresentante per l'Amministrazione.

L'attività deve mirare all'accertamento della perfetta ed uniforme osservanza delle presenti C.T., nonché di ogni altra disposizione legislativa in materia.

La Commissione si riunisce normalmente due volte al mese e comunque ogni volta che ne ricorra la necessità e verbalizza la propria attività, sottoponendo il verbale di riunione in visione al Comandante dell'Ente/Reparto.

Tutti i controlli posti in essere dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo di qualità" e/o "autocontrollo" effettuati dall'Appaltatrice anche in esecuzione delle presenti C.T.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio.

Il "Rappresentante" dell'Appaltatrice ha la facoltà di assistere alle riunioni della Commissione e, a tal fine, viene tempestivamente avvisato. La sua assenza non inficia comunque la validità del controllo.

Contro la decisione della Commissione, l'Appaltatrice può formulare, entro 30 (trenta) giorni, una richiesta di riesame al Comandante dell'Ente/Reparto, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona, prenderà la decisione finale.

L'Appaltatrice può presentare, contestualmente alla richiesta di riesame, le sue deduzioni.

Per lo svolgimento di tale attività. Il Comandante può:

- delegare un Ufficiale superiore di sua fiducia, che sia estraneo al precedente giudizio e non sia il Rappresentante dell'Amministrazione;
- richiedere l'intervento, quale "consulente tecnico" di un Ufficiale commissario, possibilmente perito in merceologia.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 giorni dal verificarsi. Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio, ed in particolare:

6.1 INTRODUZIONE DELLE DERRATE

La Commissione provvederà saltuariamente, con cadenza di massima settimanale, all'effettuazione di collaudo organolettico delle derrate approvvigionate dall'appaltatrice.

Inoltre, provvederà al controllo della temperatura delle derrate all'arrivo a bordo degli appositi automezzi di trasporto. In caso di scostamenti dai valori previsti, le derrate saranno rifiutate e ne sarà richiesta l'immediata sostituzione.

Tutte le operazioni di cui sopra dovranno essere oggetto di verbale da conservarsi in apposita raccolta presso l'Ente/Reparto.

6.2 MODALITÀ DI CONSERVAZIONE

La Commissione provvederà al controllo costante della qualità delle derrate e del funzionamento delle strutture adibite alla conservazione delle medesime, agendo tempestivamente per la rimozione di tutte le cause che impediscono un ottimale funzionamento delle predette strutture.

Provvederà, inoltre, ad effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per l'accertamento dell'applicazione delle procedure stabilite per la corretta conservazione degli alimenti.

6.3 PREPARAZIONE DEL VITTO

La Commissione provvederà, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, al prelievo dei campioni di piatti pronti (in particolare, attinenti i prodotti alimentari deteriorabili, indicati dal D.M. Sanità 16.12.93), per il successivo invio alle analisi di laboratorio che, fatte salve particolari esigenze, dovranno orientarsi principalmente alla ricerca dei germi patogeni.

6.4 DISTRIBUZIONE

Il controllo dell'attività avverrà giornalmente a cura del Rappresentante per l'Amministrazione (anche con l'ausilio di uno o più coadiutori), il quale constaterà il regolare svolgimento delle operazioni con particolare riferimento a:

- tempi di attuazione del servizio;
- vestiario del personale preposto;
- rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie;
- temperatura dei pasti.

6.5 PULIZIA DEI LOCALI

Il controllo dell'attività avverrà giornalmente a cura del Rappresentante per l'Amministrazione o suo incaricato, il quale constaterà il regolare svolgimento delle attività di cui al paragrafo 4 che precede, con particolare riferimento alle operazioni di sanificazione di tutti i settori adibiti alle lavorazioni ed alla distribuzione e delle relative attrezzature ed utensili e dei prodotti detergenti-disinfettanti utilizzati.

6.6 ANDAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO

Avverrà sulla base di un "*programma di controllo*" con cadenza di massima trimestrale, comprendente tutti gli accertamenti che la Commissione riterrà opportuno eseguire. La Commissione, provvederà ad effettuare il controllo relativo ad un'intera giornata evidenziando, in apposito verbale, da sottoporre in visione al Comandante, le eventuali manchevolezze riscontrate relativamente alle singole fasi del servizio. Detto verbale, conservato in apposita raccolta, dovrà essere inviato all'Ente esecutore del contratto per le determinazioni di merito.

7. CONTROLLO SULLA QUALITÀ

L'appalto è soggetto alle disposizioni di cui all'art. 24 del D.M. 14.4.2000, n. 200, intendendo per prestazioni tutte le fasi dello svolgimento del servizio, così come descritte al precedente paragrafo 6. I controlli sull'operato dell'Appaltatrice riguarderanno ogni singola fase della prestazione, allo scopo di introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive e saranno effettuati direttamente dall'Ente fruitore del servizio. Ulteriori controlli potranno, comunque, essere effettuati dal Comando Generale – IV Reparto, senza preavviso e nei tempi e modalità ritenuti opportuni.

In particolare, i controlli saranno volti a determinare se le attività svolte per garantire il sistema qualità ed i risultati ottenuti siano in accordo con quanto pianificato e se quanto predisposto a tale scopo dell'Appaltatrice sia realmente messo in atto e risulti idoneo al conseguimento degli obiettivi.

Tale attività è da considerarsi aggiuntiva e non sostitutiva rispetto alla quotidiana azione di controllo che il Comando fruitore del servizio deve svolgere, la quale ha come scopo precipuo il monitoraggio dei processi operativi in loco, per la conseguente accettazione (o meno) del prodotto finale (certificazione di servizio svolto a perfetta regola d'arte).

8. REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

Presso la sala mensa, la ditta dovrà detenere e rendere disponibile agli utenti apposito "*Registro delle osservazioni*" sul quale i medesimi utenti potranno far risultare (con l'apposizione del proprio nome e cognome e firma leggibile) eventuali osservazioni e/o lamentele afferenti le modalità di svolgimento del servizio e la qualità dei cibi somministrati. L'esistenza del suddetto registro sarà resa nota mediante apposito avviso.

Tale registro dovrà essere visionato e vistato giornalmente dal Rappresentante per l'Amministrazione, il quale provvederà ad avviare le iniziative necessarie a riscontrare l'attendibilità delle lamentele e/o delle osservazioni e quindi, all'eliminazione delle cause originatrici verificandone, nel contempo, l'esistenza di eventuali responsabilità riconducibili all'Appaltatrice.

9. CAMPIONATURA GIORNALIERA

Al fine di consentire l'effettuazione di eventuali indagini di laboratorio (in caso si verificano sindromi collettive di sospetta origine alimentare), l'Appaltatrice dovrà conservare per 4 giorni, in un apposito congelatore, a temperatura non superiore a -18 °C, una campionatura di tutte le pietanze distribuite nella giornata (colazione, pranzo, cena).

Le operazioni di campionamento dovranno essere eseguite da personale appositamente designato dall'Appaltatrice che, durante il periodo di tempo in cui viene espletato il servizio, preleverà un campione di ciascuna pietanza, sulla linea di distribuzione, in 3 diversi momenti relativi al confezionamento dei pasti; ogni campione dovrà essere posto in un contenitore sterile, contrassegnato con i necessari elementi di identificazione.

Tutti i campioni relativi al pasto considerato dovranno essere inseriti in un unico contenitore chiuso, sigillato e munito di cartellino di identificazione firmato dai rappresentanti dell'Appaltatrice e dell'Amministrazione

Le operazioni di campionamento dovranno essere effettuate sotto il controllo del Rappresentante dell'Amministrazione o di un suo incaricato.

10. PIANO DI AUTOCONTROLLO

Relativamente al “*Piano di Autocontrollo*” per la cucina si precisa che il medesimo deve essere redatto a norma del decreto legislativo n. 155/97 e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato HACCP.

Il Piano di autocontrollo deve contenere un protocollo di comportamento riguardante i seguenti punti:

- identificare ed analizzare i rischi e le misure di controllo da applicare;
- identificare i punti critici di controllo;
- fissare i limiti critici per ciascun punto;
- stabilire procedure di sorveglianza ;
- determinare misure correttive;
- stabilire procedure di verifica;
- documentare e registrare tutte le procedure.

I risultati delle analisi chimiche e batteriologiche previste nel Piano di autocontrollo devono essere rimessi all’Ente/Reparto. Quest’ultimo si riserva in ogni caso la facoltà di effettuare analisi e controlli.

Nel caso di risultati di analisi non conformi agli standard la ditta è obbligata a realizzare correttivi nei tempi individuati dall’Ente/Reparto e ad effettuare, a proprie spese, nuove analisi fino a che non sia raggiunta la conformità.

La ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il Piano di autocontrollo su richiesta dell’Ente/Reparto senza che la stessa ditta possa richiedere alcun rimborso.