

**COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA**  
**Città Metropolitana di Milano**



**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE  
SCOLASTICA ED ALTRE UTENZE, A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE, PER IL  
COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA**

**1 Settembre 2021 – 31 Agosto 2026**

## **INDICE**

### **Titolo I INDICAZIONI GENERALI**

- Art. 1 Oggetto del contratto
- Art. 2 - Durata e importo presunto dell'appalto a base d'asta; prezzo del pasto
- Art. 3- Modalità relative all' aggiudicazione
- Art. 4 - Tipologia dell'utenza
- Art. 5 - Standard minimi di qualità del servizio
- Art. 6 - Dimensione presumibile dell'utenza e calendario di erogazione del servizio
- Art. 7- Interruzione del servizio
- Art. 8- Cauzione definitiva
- Art. 9 Stipula del contratto
- Art. 10 - Rinuncia all'aggiudicazione
- Art. 11 – Disdetta del contratto da parte dell'appaltatore
- Art. 12 - Subappalto del servizio
- Art. 13 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore

### **Titolo II ONERI INERENTI IL CONTRATTO**

- Art. 14- Assicurazioni
- Art. 15 - Spese, imposte e tasse

### **Titolo III PERSONALE**

- Art. 16 – Personale
- Art. 17 - Organico addetti
- Art. 18 - Reintegro personale mancante
- Art. 19 - Direzione del servizio
- Art. 20 Addestramento e inserimento lavorativo disabili
- Art. 21 - Formazione e addestramento
- Art. 22 - Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Art. 23 - Rispetto delle normative vigenti
- Art. 24 - Applicazioni contrattuali
- Art. 25 - Disposizioni igienico – sanitarie

### **Titolo IV CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI**

- Art. 26 - Caratteristiche delle derrate alimentari
- Art.27 - Garanzie di qualità

### **Titolo V IGIENE DELLA PRODUZIONE**

- Art. 28 - Igiene della produzione
- Art. 29 - Conservazione delle derrate
- Art. 30 – Riciclo

### **Titolo VI MANIPOLAZIONE E COTTURA**

- Art. 31 - Manipolazione e cottura
- Art. 32 - Preparazione dei piatti freddi
- Art. 33 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione
- Art. 34 - Linea refrigerata
- Art. 35 - Pentolame per la cottura

### **Titolo VII MENU PER TUTTE LE UTENZE**

- Art. 37 – Menù
- Art. 38 - Struttura dei menù
- Art. 39 - Variazione dei menù

### **Titolo VIII TABELLE DIETETICHE E MENU'**

- Art. 40 - Tabelle dietetiche
- Art 41 - Quantità degli ingredienti
- Art. 42 - Diete speciali
- Art. 43 - Diete di transizione ("Diete in bianco ")
- Art. 44 - Introduzione di nuove portate e menù sperimentali
- Art. 45 - Utilizzo di prodotti biologici e a lotta integrata

### **Titolo IX NORME PER LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

- Art. 46 – Contenitori

Art. 47 Mezzi di trasporto

Art. 48 - Orari di trasporto e consegna dei pasti

#### **Titolo X NORME CONCERNENTI LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

Art. 49 - Somministrazione portate

Art. 50 - Tabella pesi a cotto

Art. 51 - Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione

Art. 52 - Informazione ai commensali

#### **Titolo XI PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Art. 53 – Regolamenti

Art. 54 – Disinfestazione

Art. 55 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia

Art. 56- Pulizie esterne

Art. 57 - Limiti di igiene ambientale

Art. 58 – Rifiuti

Art. 59 - Servizi igienici

#### **Titolo XII NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Articolo 60 – Disposizioni in materia di sicurezza

Articolo 61 – Misure per eliminare i rischi interferenti

Articolo 62 – Piano di evacuazione

#### **TITOLO XIII SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Articolo 63 - Finalità dei trattamenti di dati

Articolo 64 - Nomina degli incaricati del trattamento dei dati

Articolo 65 - Formazione degli incaricati del trattamento dei dati

Articolo 66 - Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate

#### **Titolo XIV CONTROLLI DI QUALITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

Art. 67 Diritto di controllo del Comune

Art. 68 - Organismi preposti al controllo

Art. 69 - Tipologia dei controlli

Art. 70 - Blocco dei prodotti alimentari

Art. 71- Idoneità sanitaria dei componenti gli organismi di controllo

Art. 72 - Conservazione campioni

Art. 73 - Rilievi e procedimento di applicazione delle penalità

Art. 74- Controllo della Qualità

#### **Titolo XV PENALI**

Art. 75 - Penalità previste per il servizio

#### **Titolo XVI ATTIVITA' ACCESSORIE**

Art. 76 – Attività di prenotazione, pagamento e sollecito

Prenotazione pasti, addebito pagamenti e riscossione

Art. 77 - Pagamenti per la preparazione, veicolazione e somministrazione dei pasti

#### **Titolo XVII CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 78 - Clausola risolutivo espressa

Art. 79 - Risoluzione per inadempimento

#### **Titolo XVII CONTROVERSIE**

Art. 80 Foro competente

#### **Titolo XVIII NORME FINALI**

Art. 81- Richiamo alla Legge ed altre norme

Art.82 – Eventi eccezionali

## **Titolo I**

### **INDICAZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Oggetto del contratto**

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Ristorazione Scolastica per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e centro ricreativo estivo (CRE) e la preparazione dei pasti per gli Anziani del Comune di Pozzuolo Martesana (di seguito chiamato Comune) ad imprese di ristorazione specializzate, che utilizzeranno un Centro di Produzione Pasti proprio o comunque nella loro disponibilità, trattandosi di servizio in fresco/caldo, al fine di garantire qualità igienica, nutrizionale e sensoriale entro e non oltre la distanza massima di 30minuti. Tale disponibilità dovrà essere documentata e comprovata dal sito <https://www.google.it/maps/>

Il servizio prevede:

- la preparazione ed il trasporto dei pasti mediante il sistema del "legame fresco-caldo", in multirazione, presso i plessi scolastici;
  - la fornitura delle merende per le scuole dell'infanzia;
  - la fornitura di diete personalizzate (diete speciali);
  - l'allestimento dei tavoli e dei refettori;
  - la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di carrelli termici con vasca riscaldata (atta al mantenimento del cibo a temperatura superiore a 60/65°C) e adatti alla collocazione di contenitori gastronomici di proprietà dell'Impresa aggiudicataria, da installare presso ogni Centro di Ristorazione;
  - lo sbarazzo e la pulizia dei refettori e dei locali accessori e di tutte le attrezzature, arredi, utensili necessari per il servizio. Si precisa in tutte e 4 le scuole i pasti sono serviti con materiale plastico riciclabile lavabile, la manutenzione e l'eventuale sostituzione delle lavastoviglie nelle 2 scuole dell'infanzia è interamente a carico della Ditta.
- Nelle due scuole primarie i piatti e i bicchieri e posate dovranno essere ritirati e lavati presso il centro cottura dal quale vengono veicolati i pasti.
- servizio di sorveglianza durante il pranzo comprensivo di apertura vassoio diete speciali e distribuzione acqua ai bambini
- il ritiro dei contenitori sporchi.
  - Gestione delle prenotazioni e del sistema informatizzato per il pagamento dei pasti
  - Invio sollecito utenti morosi (vedere titolo XV)
  - Gestione anagrafica del programma ad inizio anno
  - invio riassuntivo pagamenti mensa per 730 a Gennaio

La Ditta aggiudicataria inoltre è tenuta a fornire:

- gli utensili e le attrezzature necessarie a garantire la distribuzione dei pasti;
- armadietti idonei per riporre gli utensili, tutto il materiale necessario alla distribuzione, i detersivi e i prodotti per le pulizie (dove è necessario sostituire o integrare quelli già esistenti);
- forno a microonde 1 o più a seconda delle esigenze per ogni plesso scolastico
- il necessario per apparecchiare i tavoli

Inoltre è prevista la fornitura di pasti monoporzione agli anziani, il cui numero verrà comunicato dall'Ufficio Servizi Sociali.

Il Comune si riserva di richiedere la fornitura di pasti in monoporzione in situazioni di particolare emergenza.

La fornitura, la manutenzione e la pulizia dei carrelli termici è a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria deve:

- garantire che la preparazione, la trasformazione, la fabbricazione, il confezionamento, il deposito, il trasporto, la distribuzione, la manipolazione, la vendita o la fornitura, compresa la somministrazione dei prodotti alimentari, siano effettuati in modo igienico;

- individuare nella propria attività processi, fasi ed operazioni che potrebbero compromettere la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica, avvalendosi dei principi dell'HACCP. La Ditta è tenuta ad attivare, dandone documentazione al Comune, sistemi di autocontrollo analitico, di processo e del rispetto degli standard di qualità.

La Ditta è tenuta a fornire al Comune la documentazione relativa al proprio sistema di autocontrollo igienico e a rendere disponibili agli incaricati del Comune le registrazioni previste dal sistema medesimo per garantire la qualità igienica dei pasti forniti.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere modifiche delle procedure di controllo adottate dalla ditta appaltatrice qualora ispezioni o controlli analitici ne dimostrassero l'inadeguatezza. Per quanto non precisato nel presente capitolato si fa espresso riferimento all'intera normativa in materia di ristorazione scolastica, in particolare le "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" pubblicato sul BURL 5 Settembre 2002 - 2° supplemento straordinario al nr. 36, e per quanto riguarda le modalità di gestione del contratto alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016, e alla normativa da esso richiamata.

Il comune ha stabilito che i maggiori costi e/o le diverse modalità organizzative dei servizi, derivanti dall'applicazione delle disposizioni adottate a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, saranno oggetto di successivi accordi con l'appaltatore ai sensi dell'art. 11 della Legge 241/90.

## **Art. 2 - Durata e importo presunto dell'appalto a base d'asta; prezzo del pasto**

L'appalto ha la durata di mesi 60 (sessanta) con inizio dal 01 settembre 2021 e termine al 31 agosto 2026.

L'importo complessivo presunto del presente appalto (importo a base di gara) per l'intera durata dell'appalto ammonta ad indicativi € 1.837.808,00 (unmilioneottocentotrentasettemilaottocentootto/00) I.V.A. di Legge esclusa, di cui € 4.102,25 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Tale importo risulta determinato quale prodotto del "prezzo pasto" unitario a base d'appalto moltiplicato per n. 82.045 pasti presunti per anno scolastico, sulla base delle frequenze nell'anno scolastico 2018/2019 (secondo la composizione d'utenza indicata al successivo art.6) moltiplicato per 5 anni.

Il "prezzo pasto" unitario a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario onnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente) è **pari a € 4,48 escluso I.V.A. 4% di Legge** di cui 4,47 oltre IVA 4% assoggettabili a ribasso ed € 0,01 per oneri di sicurezza non soggetto a ribasso.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera stimati in € 176.000 (importo annuale).

Resta convenuto che il prezzo del pasto è quello indicato nell'offerta presentata dalla Ditta Aggiudicataria;

I prezzi sopra espressi hanno valore puramente indicativo e non costituiscono titolo di pretesa alcuna da parte dell'appaltatore.

La variazione in diminuzione o in aumento dei pasti effettivamente erogati contenuta entro il 20% rispetto ai pasti preventivati presuntivamente nel bando non comporta variazioni del prezzo unitario del pasto.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei contratti pubblici Resta convenuto che il prezzo del pasto è quello indicato nell'offerta presentata dalla Ditta Aggiudicataria;

**Art. 2.1 – Proroga tecnica**

La stazione appaltante si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza, di richiedere alla ditta appaltatrice una proroga tecnica temporanea del contratto della durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento della nuova copertura. La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali e agli stessi prezzi previsti in sede di gara. La ditta è obbligata ad accettare la proroga.

### Art. 3- Modalità relative all'aggiudicazione

La gara sarà espletata con il metodo della procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95, comma 3 lettera a) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici secondo i criteri e punteggi di seguito descritti  
 La valutazione delle offerte sarà svolta da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dal Responsabile della CUC (Centrale Unica di Committenza) successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

### Punteggio complessivo massimo pari a 100 - Votazione espressa in centesimi

#### 1. Offerta economica

Espressa sull'importo a base di gara per pasto unitario pari ad Euro € 4,47 oltre € 0,01 per oneri di sicurezza non ribassabili (escluso I.V.A. 4% di Legge)

Alla migliore offerta verrà riservato il valore di 30/100 punti, alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base dell'equazione:

$$X = (\text{prezzo migliore} / \text{prezzo offerto dalla ditta}) \times 30$$

Il corrispettivo offerto non può essere inferiore a € 4,25= (euroquattrovirgolaventicinque) - oneri di sicurezza e IVA 4% di legge esclusi

2. Offerta tecnica che non dovrà superare le 50 facciate FORMATO A4 PENA ESCLUSIONE (si consiglia l'utilizzo del carattere times new roman 12) suddivisa nei seguenti punti.

Parametro	Descrizione	Punteggio massimo
a)	<b>Organizzazione del servizio</b> <b>Descrizione del progetto di servizio che si intende attuare in relazione alle richieste descritte dal presente capitolato speciale d'appalto</b>	23
a.1	<input type="checkbox"/> Fasi operative del servizio, avendo cura di indicare: <input type="checkbox"/> le procedure di conservazione, preparazione, cottura dei pasti; <input type="checkbox"/> le procedure di trasporto e distribuzione dei pasti; <input type="checkbox"/> il piano di sanificazione delle strutture.	7

a.2	<p><i>Descrizione del Centro Cottura, planimetria con layout, organizzazione per aree</i></p> <p><i>dichiarare:</i></p> <p><i>-titolo di disponibilità (proprietà, concessione, locazione etc.),</i></p> <p><i>-sua eventuale scadenza (che deve essere non anteriore al 31.08.2026)</i></p> <p><i>-capacità residua che deve essere di almeno 500 pasti giornalieri;</i></p>	4
a.3	<p><i>Caratteristiche centro cottura</i></p> <p><i>- allegare: tempo di percorrenza riportato dal sito <a href="https://www.google.it/maps/">https://www.google.it/maps/</a> dall'esatta ubicazione del centro cottura fino alla sede comunale</i></p> <p><i>- allegare: eventuali certificazioni di qualità, che ricomprendano espressamente il centro di cottura (saranno considerate le seguenti: ISO 9001; ISO 10854; ISO 22000; ISO 22005):</i></p> <p><i>A.3.1 entro 15 min. = punti 4</i></p> <p><i>A.3.2 entro 20 min. = punti 2</i></p> <p><i>A.3.3 entro 30 min. = punti 1</i></p> <p><i>A.3.4 0,50 per ogni certificazione =punti 2 (max)</i></p>	6
a.4	<p><i>Gestione di imprevisti, emergenze, varianti del servizio, ritardi nell'ordine dei pasti</i></p> <p><i>Organizzazione sostituzioni del personale assente</i></p>	6
<b>b)</b>	<b>Fornitori e materie prime</b>	<b>22</b>
b.1	<i>Modalità di selezione e di controllo dei fornitori</i>	4
b.2	<i>Tempi e modalità di consegna delle forniture alimentari</i>	3
b.3	<p>Elementi qualitativi relativi al servizio ed ai prodotti offerti: numero di prodotti offerti. Si precisa che i prodotti offerti, le cui tipologie devono essere indicate, devono, per quantità, coprire l'intero fabbisogno della popolazione scolastica destinataria. Inoltre, la tipologia di derrata indicata deve essere coerente con le indicazioni dei menu stagionali e con il numero dei pasti da offrire.</p> <p>(RIF. DM 2020 CAM)</p>	15
b.3.1	<p><i>Numero di prodotti della categoria merceologica: frutta, ortaggi, biologici da filiera corta e chilometro zero</i></p> <p><i>Fino a 2 prodotti = 1 punto</i></p> <p><i>Fino a 4 prodotti = 2 punti</i></p> <p><i>Fino a 6 prodotti = 3 punti</i></p>	
b.3.2	<p><i>Numero di prodotti della categoria merceologica: legumi e cereali biologici da filiera corta e chilometro zero</i></p> <p><i>Fino a 2 prodotti = 1 punto</i></p> <p><i>Fino a 3 prodotti = 2 punti</i></p> <p><i>Fino a 4 prodotti = 3 punti</i></p>	



b.3.3	<p>Numero di prodotti della categoria merceologica: carne bovina, suina biologici da filiera corta e chilometro zero</p> <p>Fino a 2 prodotti = 1 punto  Fino a 3 prodotti = 2 punti  Fino a 4 prodotti = 3 punti</p>	
b.3.4	<p>Numero di prodotti della categoria merceologica: prodotti lattiero caseari biologici da filiera corta e chilometro zero</p> <p>Fino a 2 prodotti = 1 punto  Fino a 4 prodotti = 2 punti  Fino a 6 prodotti = 3 punti</p>	
b.3.5	<p>Numero di prodotti della categoria merceologica: altri prodotti trasformati biologici da filiera corta e chilometro zero</p> <p>Fino a 2 prodotti = 1 punto  Fino a 3 prodotti = 2 punti  Fino a 4 prodotti = 3 punti</p>	
<b>c)</b>	<b>Organizzazione del personale</b>	<b>9</b>
c.1	Piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica delle figure dedicate nel monte ore settimanale (organigramma)	2
c.2	Curriculum formativo e professionale di direttore, dietista e cuochi (titolo di studio conseguito, anni di esperienza maturati nel settore, ecc.)	2
c.3	Direttore mensa: presenza superiore alle 3 h/W sino a 7 h/W = 1 punto presenza superiore alle 7 h/W = 2 punti	2
c.4	Dietista / Nutrizionista presenza superiore alle 2 h/W sino a 4 h/W = 1 punto presenza superiore alle 4 h/W = 2 punti	2
c.5	Piano di formazione e aggiornamento del personale addetto al servizio per l'intera durata dell'appalto	1
<b>d)</b>	<b>Offerte migliorative</b>	<b>16</b>
d.1	<p>Iniziative ed attività di educazione alimentare, con indicazioni sulle modalità di coinvolgimento dell'utenza</p> <p>2 punti: offerta di 2 iniziative;  4 punti: offerta di 4 iniziative;  6 punti: offerta di 6 iniziative;  8 punti: offerta di più di 6 iniziative</p>	8

d.2	<i>Servizi aggiuntivi e migliorie</i> <i>Proposte idonee a rilevare e migliorare il gradimento del servizio=4 punti</i> <i>Servizi aggiuntivi annuali per eventi fino a 50 persone (0,50 punti per ogni servizio) massimo 2 punti</i>	6
d.3	<i>Altre migliorie in coerenza al servizio erogato</i>	2

Per i criteri tabellari, la Commissione Giudicatrice assegnerà collegialmente il punteggio tecnico, utilizzando la seguente scala di valutazione.

Valore del coefficiente	Giudizio della Commissione	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	inconsistente	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30	gravemente insufficiente	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

Il punteggio finale relativo al progetto tecnico è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti del progetto stesso. Saranno ritenute idonee e quindi ammesse alla fase successiva della gara (valutazione dell'offerta economica) solo le offerte che avranno ottenuto un **punteggio minimo di 40 su 70**, massimo punteggio disponibile.

#### **Art. 4 - Tipologia dell'utenza**

L'utenza è composta da alunni delle scuole dell'Infanzia, delle scuole Primarie, da personale operante presso i plessi scolastici ed eventuali ospiti autorizzati dal Comune, nonché da Anziani del territorio comunale.

Per l'individuazione del personale, docente e non, avente diritto al pasto si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali, relative al rapporto di lavoro, vigenti al tempo della prestazione.

Nei mesi estivi (dopo il termine dell'anno scolastico) il servizio sarà limitato alla scuola dove si svolge il "Servizio Ricreativo Estivo" e alla fornitura dei pasti agli Anziani.

#### **Art. 5 - Standard minimi di qualità del servizio**

Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali standard sono da considerarsi minimi.

#### **Art. 6 - Dimensione presumibile dell'utenza e calendario di erogazione del servizio**

Le sedi dove dovranno essere consegnati i pasti veicolati, ricadono all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Pozzuolo Martesana.

Di seguito vengono indicati gli indirizzi dei plessi scolastici e il numero presunto sulla base dell'anno scolastico 2018/2019, dei pasti annuali e la media giornaliera per ogni tipologia di scuola e utenza:

Visto l'anno trascorso caratterizzato da provvedimenti restrittivi che hanno comportato per un lungo periodo la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado, con la conseguente contrazione dei pasti è stato escluso il 2020 come anno di riferimento.

**DISLOCAZIONE PLESSI SCOLASTICI E NUMERO PASTI ANNUI E MEDIE GIORNALIERE SULLA BASE DELL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	n.Sez		PASTI ANNO	MEDIA PASTI GIORNO	GIORNI DI REFEZIONE	PERIODO
Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"	P.zza Nenni Pozzuolo Martesana	6	Tempo pieno Pranzo ore 12,00	20.700	115	Dal lunedì al venerdì	calendario scolastico
Scuola dell'Infanzia "Don Milani"	Strada de MerloTrecella	3	Tempo pieno Pranzo ore 12,00	9.540	53	Dal lunedì al venerdì	calendario scolastico
Scuola primaria "A. Manzoni"	Via Maric Belli 24 Pozzuolo Martesana	10	Tempo pieno Pranzo ore 12,30	34.850	205	Dal lunedì al venerdì	calendario scolastico
Scuola primaria "A. Negri"	Strada de Merlo 2 Trecella	5	Tempo pieno Pranzo ore 12,30	15.300	90	Dal lunedì al venerdì	calendario scolastico
CENTRO ESTIVO	P.zza Nenni 4 Pozzuolo	1	Pranzo ore 12,30	875	25	Dal Lunedì a venerdì	Circa per 6 settimane luglio/agosto

ANZIANI	Via Martiri della Liberazione 14 Pozzuolo M.na		Pranzo ore 11,00 / 11,30	780	3	Dal lunedì al venerdì	Tutto l'anno (260 gg)
<b>TOTALE</b>				<b>82.045</b>	<b>491</b>		

Tutti i dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta, non costituiscono obbligo per il Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza del di un quinto dell'importo contrattuale, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

Il servizio viene erogato secondo il calendario scolastico ministeriale per le scuole statali e secondo il calendario stabilito dal Comune per il Centro Ricreativo Estivo e per gli Anziani. Il Comune si riserva la facoltà di modificare numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa Aggiudicataria.

### **Art. 7- Interruzione del servizio**

Annullamenti del servizio riferiti ad un singolo ed intero plesso scolastico, ovvero riduzioni del numero di pasti superiori al 50% della frequenza media giornaliera di un plesso scolastico, quando possibile (gite programmate ecc.) devono essere comunicati all' Impresa Aggiudicataria, almeno 48 ore prima delle ore 10,00 del giorno del pasto. Tali comunicazioni possono essere effettuate per via telefonica e confermate a mezzo telefax, mail.

In caso di sciopero del personale delle scuole o della P.A. verrà se gnalata la possibilità dell'interruzione parziale o totale del servizio con 48 ore di anticipo, ma resta comunque inteso che l'effettiva partecipazione del personale allo sciopero con conseguente interruzione parziale o totale del servizio potrà essere confermata solo il giorno stesso della fornitura. Nei giorni di possibilità di sciopero la Ditta, previo accordo con il Comune, potrà prevedere un menù diverso da quello concordato nella giornata in questione sostituendolo con una fornitura che non necessiti una lunga programmazione.

Le interruzioni totali per causa di forza maggiore (calamità naturali o altro) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo rispettivamente dell'Impresa Aggiudicataria e del Comune, tale per cui gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili, tromba d'aria, abbondanti nevicate, allagamento per una perdita di un tubo d'acqua, esplosione, incendio.

### **Art. 8- Cauzione definitiva**

La Ditta dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto la cauzione definitiva, nella misura, di cui all'art. 103 del D. Lgs 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dall'eventuale risarcimento di danni, nonché dal rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto della Ditta a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio. La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di

garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento in quanto è requisito obbligatorio per gli operatori economici essere in possesso della certificazione di qualità UNI-EN-ISO 9001.

#### **Art. 9 Stipula del contratto**

La stipulazione del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa, previa acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali autocertificati dal concorrente ai sensi all'art. 32 del D.Lgs 50/2016.

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e le tasse relative all'appalto di cui trattasi con rinuncia al diritto di rivalsa comunque nei confronti dell'UCL Adda Martesana.

#### **Art. 10 - Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'Impresa Aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

#### **Art. 11 – Disdetta del contratto da parte dell'appaltatore**

Qualora l'Appaltatore disdettasse il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare, inoltre, le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

#### **Art. 12 - Subappalto del servizio**

Ogni subappalto deve essere preventivamente dichiarato dalla Ditta in sede di offerta, autorizzato dal Comune e regolamentato dall'art. 105 del codice e successive modificazioni; per quanto applicabile al presente capitolato deve essere dichiarato in sede di offerta.

Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria per la buona esecuzione del contratto nei confronti del Comune.

Si intendono subappaltabili solo i servizi di manutenzione, disinfestazione e analisi di laboratorio.

L'Impresa Aggiudicataria è garante nei confronti del Comune del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei C.C.N.L. e di tutte le norme del presente Capitolato.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche in merito, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

#### **Art. 13 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore.**

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, verranno interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei lavori. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

## **Titolo II**

### **ONERI INERENTI IL CONTRATTO**

#### **Art. 14- Assicurazioni**

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria.

Pertanto l'Impresa Aggiudicataria deve stipulare apposita polizza di assicurazione R.C.T. con un massimale non inferiore a 3.000.000 di euro e una durata pari a quella dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto.

#### **Art. 15 - Spese, imposte e tasse**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.

## **Titolo III PERSONALE**

#### **Art. 16 – Personale**

L'esecuzione del contratto deve essere svolta da personale alle dipendenze dell'Impresa Aggiudicataria o dell'eventuale subappaltatore, regolarmente autorizzato.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguate professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli.

Il personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e scodellamento deve scrupolosamente seguire l'igiene personale.

Tutte le disposizioni del presente Titolo devono essere scrupolosamente osservate dall'Impresa aggiudicataria e dagli eventuali subappaltatori regolarmente autorizzati: per questi ultimi l'impresa Aggiudicataria si rende comunque garante nei confronti del Comune.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

#### **Art. 17 - Organico addetti**

L'Impresa Aggiudicataria deve individuare e comunicare al Comune il Responsabile dell'esecuzione del servizio che deve essere sempre reperibile negli orari di apertura delle scuole e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'Impresa Aggiudicataria, come numero, mansioni, livello e monte-ore.

Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta.

Tale consistenza deve essere riconfermata tramite elenco nominativo al Committente con frequenza trimestrale.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Impresa Aggiudicataria, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi; in tale caso l'Impresa Aggiudicataria deve provvedere a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Per ogni refettorio deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione pari ad un rapporto di 1:50 (arrotondato a 10). Uno di essi, per indicazione dell'Impresa Aggiudicataria, assume la qualifica di referente organizzativo per i rapporti con il Comune e l'Utenza.

**In ogni caso per quanto non ricordato si fa riferimento a quanto previsto nelle linee guida approvate dall'ASL territorialmente competente.**

**Per quanto non ivi previsto si rimanda alle disposizioni delle "Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica", pubblicato sul BURL 5 settembre 2002 – 2° supplemento straordinario al nr. 36. ( allegato n. 2 al Capitolato)**

#### **Art. 18 - Reintegro personale mancante**

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve essere costantemente presente nel numero prestabilito per ogni Centro di Ristorazione; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.

Qualora il numero delle assenze del personale addetto alla produzione dovesse superare il 10% del monte-ore complessivo dell'organico standard presentato in fase di offerta, l'Impresa Aggiudicataria dovrà entro 1 (un) giorno provvedere al reintegro del personale mancante.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a mezzo lettera raccomandata, al Comune per l'approvazione formale. In mancanza di tale approvazione l'Impresa Aggiudicataria non può procedere ad alcuna variazione.

#### **Art. 19 - Direzione del servizio**

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di un Direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di Direttore di un servizio di ristorazione.

Il Direttore deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del Direttore (ferie, malattia, ecc.), l'Impresa Aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore e darne comunicazione al Comune.

#### **Art. 20 Addestramento e inserimento lavorativo disabili**

L'Impresa Aggiudicataria assume l'obbligo di fornire la piena collaborazione all'attuazione nella propria azienda del progetto di inserimento lavorativo disabili promosso dal Comune, sotto la responsabilità tecnica del servizio inserimento lavorativo disabili dell'Azienda Sanitaria Locale.

#### **Art. 21 - Formazione e addestramento**

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente. I corsi dovranno avere contenuti professionali specifici quali igiene delle preparazioni e lavorazioni, la conservazione delle derrate, igiene personale degli operatori, le tossinfezioni alimentari, l'autocontrollo igienico.

A tali corsi potrà partecipare anche il Comune attraverso propri incaricati; a tale scopo l'Impresa Aggiudicataria informerà gli Uffici preposti del Comune circa il giorno ed il luogo ed il contenuto del seminario.

#### **Art. 22 - Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**



L'Impresa Aggiudicataria deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento all'art. 4 del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente.

Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'Impresa Aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione.

### **Art. 23 - Rispetto delle normative vigenti**

Per quanto concerne alle norme igienico sanitario, si fa riferimento alla normativa vigente nonché a quanto previsto dal regolamento locale di igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato. L'Impresa Aggiudicataria deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dal Committente.

L'Impresa Aggiudicataria deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa Aggiudicataria deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Aggiudicataria, ad eccezione di quello utilizzato per attività subappaltata che dovrà essere iscritto nel libro paga dell'impresa subappaltatrice.

### **Art. 24 - Applicazioni contrattuali**

L'Impresa Aggiudicataria deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa Aggiudicataria, anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire l'adempimento di tali obblighi anche per le eventuali imprese subappaltatrici.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

### **Art. 25 - Disposizioni igienico – sanitarie**

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla L. 283 del 30 aprile 1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26 marzo 1980 e successive modificazioni ed integrazioni, al REG CE 852/04, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato, fermo restando la prevalenza sulla normativa interna dei regolamenti e delle direttive Comunitarie autoapplicative non condizionate.

## **Titolo IV**

### **CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI**

#### **Art. 26 - Caratteristiche delle derrate alimentari**

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche dettagliate nelle linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”-2° supplemento straordinario n. 36. (allegato n.2 al Capitolato) a cui fare riferimento per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato.

Le derrate alimentari utilizzate per il Comune presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle Tabelle Merceologiche. Inoltre le derrate dovranno essere mantenute nelle confezioni originali fino al momento dell'utilizzo; saranno escluse dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione/somministrazione, sia superato il termine minimo di conservazione o la data di scadenza.

Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

L'Impresa Aggiudicataria deve presentare l'elenco dei fornitori convenzionati e le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

L'Impresa Aggiudicataria deve inviare agli Uffici preposti l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'Azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc.

Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo componente, comporta la ristestura dell'elenco completo.

Ogni stesura deve riportare la data e la firma del Responsabile della procedura.

#### **Art.27 - Garanzie di qualità**

L'Impresa Aggiudicataria deve acquisire dai fornitori e tenere a disposizione del Comune la documentazione attestante la conformità delle materie prime secondo quanto previsto dal capitolato e alla qualità dichiarata; il Comune si riserva la facoltà di richiedere per determinate materie prime la disponibilità di dichiarazioni di conformità relative ad ogni consegna.

### **Titolo V**

#### **IGIENE DELLA PRODUZIONE**

#### **Art. 28 - Igiene della produzione**

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti.

Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate. Durante tutte le operazioni di produzione, le finestre devono rimanere chiuse e l'eventuale impianto di estrazione d'aria dovrà essere in funzione.

L'utilizzo di mascherine e guanti monouso è obbligatorio per il personale addetto alla preparazione dei piatti freddi, quali prosciutti, formaggi, insalata di riso, ortaggi crudi, etc. L'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio, sia durante le fasi di monda e porzionatura delle carni crude, che durante le operazioni di porzionatura delle carni cotte, quali arrostiti e brasati. L'utilizzo di guanti monouso è richiesto per ogni operazione di alloggiamento del cibo nei contenitori Gastro-norm.

I guanti monouso devono essere sostituiti tra una operazione e l'altra.

Tutte le operazioni di manipolazione e preparazione, siano esse a freddo che a caldo, devono essere tenute rigorosamente sotto controllo attraverso l'utilizzo dei termometri a sonda.

#### **Art. 29 - Conservazione delle derrate**

I magazzini, le celle e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine. Il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto frigorifero.

I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non debbono essere a diretto contatto con l'aria sia nei magazzini che nelle celle e nei frigoriferi.

Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato. Ogni qualvolta venga aperto un contenitore in banda stagnata ed il contenuto non venga immediatamente consumato, tale contenuto dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

I sacchetti, le scatole e i contenitori metallici, una volta usati, vanno svuotati e gettati; il contenuto residuo va riposto in recipienti idonei per alimenti, con coperchio sul quale va apposta l'etichettatura originale corrispondente al contenuto.

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi e i prodotti surgelati dovranno essere conservati in celle frigorifere distinte. I prodotti cotti refrigerati prima del consumo, devono essere conservati in apposito frigorifero ad una temperatura compresa tra 1 ° e 6° C.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox.

I prodotti non deperibili come pasta, riso, farina, ecc, devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

La temperatura del magazzino non deve superare i 20/25°C.

Il magazzino deve essere ben ventilato e ben illuminato.

### **Art. 30 – Riciclo**

E vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, tranne per quanto contemplato nel successivo art. 33 del presente Capitolato.

## **Titolo VI**

### **MANIPOLAZIONE E COTTURA**

#### **Art. 31 - Manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

#### **Art. 32 - Preparazione dei piatti freddi.**

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi precedentemente al trasporto deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 4°C in conformità all'art. 31 del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327.

#### **Art. 33 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione**

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

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e 4°C, ad eccezione dei prodotti che vengano cotti tal quali;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- la carne trita, direttamente tritata presso il Centro di Produzione Pasti, deve essere macinata in giornata;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;

- il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate;
- ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.)
- tutte le vivande devono essere cotte in giornata tranne per gli alimenti refrigerati previsti nel presente Capitolato;
- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- legumi secchi: ammollo per 24 ore con almeno due ricambi di acqua.

#### **Art. 34 - Linea refrigerata**

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente al consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in frigoriferi a temperatura compresa tra 1° e 6° C.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo (e successivo abbattimento) sono: arrostiti, brasati, bolliti ed eventualmente le diete speciali.

E' tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

#### **Art. 35 - Pentolame per la cottura**

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, devono essere impiegati solo pentolame in acciaio inox o vetro pirex.

Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

I ragù e i sughi devono essere cotti in brasiera.

La pasta, le minestre, i risotti devono essere cotti in caldaia in acciaio inox.

#### **Art. 36 – Condimenti**

Le paste asciutte devono essere trasportate al Centro di Ristorazione, unicamente condite con olio extra vergine. Il condimento (pesto, pomodoro, ecc.) deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione. Il formaggio grattugiato viene aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione dietro richiesta del commensale.

Per il condimento dei primi piatti, così come per le altre preparazioni, si deve utilizzare esclusivamente formaggio Parmigiano Reggiano.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra-vergine di oliva avente le caratteristiche prescritte dal D.M. 509 del 1987.

Inoltre, dovranno essere messi a disposizione sui tavoli della mensa aziendale quanto segue: sale, pepe, olio extra-vergine di oliva, aceto e aromi vari.

### **Titolo VII**

#### **MENU PER TUTTE LE UTENZE**

#### **Art. 37 – Menù**

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù allegati al presente Capitolato d' Appalto (All.1 menù riferiti all'anno scolastico 2018/2019 potrebbero subire delle variazioni), elaborati sulla base delle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia, nel rispetto delle grammature come da tabelle Dietetiche contenute nel documento Mangiar Sano a Scuola (allegato 3 del presente capitolato).

Tutti gli alimenti, le bevande e le derrate fornite in dipendenza del presente capitolato, dovranno essere privi di aromi artificiali, potranno essere utilizzati esclusivamente aromi di

tipo naturale cioè provenienti da lavorazioni che prevedono l'uso esclusivo di estratti da materie naturali, con esclusione di ogni sostanza derivante da molecole chimiche di sintesi. Tutte le forniture, preparazioni e quant'altro previsti nel presente appalto, dovranno garantire l'assoluta assenza, anche in percentuali minime, di organismi geneticamente modificati, in sigla O.G.M.

### **Art. 38 - Struttura dei menù**

I pasti per la refezione scolastica devono essere preparati sulla base dei menu giornalieri, riportati in Allegato 1 al presente capitolato, con derrate conformi a quanto delle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia, (allegato 2 al Capitoalto) nel rispetto delle grammature come da tabelle Dietetiche contenute nel documento Mangiar Sano a Scuola (allegato 3 del presente capitolato).

Le caratteristiche del menù scolastico dovranno essere le seguenti:

**un primo piatto;** pasta asciutta o risotto per almeno 3 giorni alla settimana preferibilmente non consecutivi, negli altri giorni è possibile prevedere

a) un piatto unico;

b) minestre (minestrone con pasta o riso, legumi con pasta o riso, crema di ortaggi o legumi con pasta o riso o crostini).

- **un secondo piatto:** due volte alla settimana carni cucinate variamente (bianche o rosse), almeno una volta alla settimana pesce, una volta formaggi, affettato (non più di una volta ogni 2 settimane) frittata o uovo.

- **un contorno:** verdure di stagione crude o cotte da alternare nel corso della settimana.

- **pane**

- **frutta:** almeno tre varietà per settimana da alternare (o succo di frutta o budino o yogurt o gelato).

- **merenda:** per i bambini utenti delle Scuole Dell'infanzia.

- **acqua** durante il pranzo degli alunni verrà distribuita l'acqua proveniente dall'acquedotto Comunale. E' a carico della Ditta la fornitura e la sanificazione giornaliera delle brocche.

In caso le analisi periodiche e i controlli da parte degli organi competenti rilevassero una qualsiasi alterazione o motivazione che giustifichi l'interruzione della distribuzione dell'acqua dell'acquedotto anche solo a titolo preventivo, dovrà essere servita acqua in bottiglia in PET per tutto il periodo necessario.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna altresì a fornire, compresi nel prezzo di aggiudicazione, specialità dietetiche relative a diete particolari e personalizzate.

Il Comune si riserva di richiedere, compresi nel prezzo di aggiudicazione, prodotti alimentari aggiuntivi al pasto in occasione di festività particolari, quali Natale, Carnevale, Pasqua, chiusura anno scolastico.

Potranno essere richiesti alimenti differenti da quelli indicati per particolari esigenze dietetiche (diete speciali).

Dovrà inoltre essere fornito un pasto - scorta per situazioni di emergenza, da conservare presso i centri di ristorazione, così composto: tonno, crackers, succhi di frutta, acqua minerale, biscotti secchi monoporzione.

Il pasto scorta verrà pagato esclusivamente in caso di consumo, e in tal caso dovrà essere prontamente reintegrato.

Il Comune può richiedere all'Impresa Aggiudicataria, la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o, in casi particolari, pasti in monoporzione. Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, possono essere richieste in caso di emergenza.

#### Cestino freddo:

focaccia monoporzione

un panino con formaggio o prosciutto cotto

un succo di frutta  
una bevanda al tè  
un pacchetto di biscotti monoporzione  
un pacchetto di crackers  
acqua minerale 500 ml in bottiglia in PET  
un frutto.

Le caratteristiche del menù degli Anziani devono essere le seguenti per tutto l'anno :

• **un primo piatto** da scegliere tra:

4 primi piatti di cui uno in bianco (pasta, riso, minestre)

• **un secondo piatto** da scegliere tra:

4 secondi piatti di carni e pesce, formaggi o affettato

• **un contorno** da scegliere tra: insalata fresca verdure di stagione crude/verdure di stagione cotte

• pane

• frutta

• acqua in caraffa

### **Art. 39 - Variazione dei menù**

Le variazioni dei menù devono essere, di volta in volta, concordate con la Commissione Mensa e con gli Uffici preposti dal Comune.

Nessuna variazione può essere apportata dall'Impresa Aggiudicataria senza la specifica autorizzazione scritta del Comune.

L'Impresa Aggiudicataria può, in via temporanea e previa comunicazione agli Uffici comunali preposti per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione di menù, nei seguenti casi:

—guasto di uno o più impianti;

—interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;

—avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

## **Titolo VIII**

### **TABELLE DIETETICHE E MENU'**

#### **Art. 40 - Tabelle dietetiche**

Il Comune si riserva di modificare la stesura delle Tabelle dietetiche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, che modificassero le classi di utenza, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa Aggiudicataria e gli Organi competenti.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune le tabelle dei pesi a cotto relative alle singole porzioni per ogni tipologia di utenza.

Tali tabelle dei pesi a cotto vanno elaborate dall'Impresa Aggiudicataria, in relazione ad ogni tabella dietetica stagionale.

#### **Art 41 - Quantità degli ingredienti**

Dalle Tabelle Dietetiche sono riportate le quantità di ingredienti da somministrare e tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

#### **Art. 42 - Diete speciali**

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a preparare diete speciali, come indicato nelle "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" pubblicato sul BURL 5 settembre 2002 per comprovate situazioni patologiche, richieste secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia.

Deve essere garantito ai bambini sottoposti a regime dietetico speciale un menù variato e il più possibile simile a quello dei compagni di classe.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a utilizzare nel caso di diete per celiaci, alimenti privi di glutine e/o adatti alla patologia ed è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le norme igienico sanitarie e comportamentali dettate in materia dall'ASL.

Le diete speciali, dovranno essere fornite in vaschetta monoporzione termosigillate di materiale certificato per la resistenza termica ad alta temperatura, contrassegnate dal nome dell'utente a cui è destinata, dal plesso scolastico e della classe di appartenenza.

E' consentita la produzione in legume fresco caldo o in legume referigerato.

Le diete devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna inoltre a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etiche ed etnico-religiose.

Le diete speciali ed etico/religiose dovranno essere ogni giorno consegnate tutte; verranno liquidate solo quelle dei bambini presenti.

#### **Art. 43 - Diete di transizione ("Diete in bianco ")**

L'Impresa Aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete di transizione o "diete in bianco", qualora venga fatta richiesta entro le ore 10,00 dello stesso giorno.

Le "diete in bianco" devono essere fomite in singoli e idonei contenitori termici in monoporzione termosigillate di materiale certificato per la resistenza termica ad alta temperatura .

Le "diete in bianco", che non necessitano di prescrizione medica, se per breve periodo, sono costituite da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extra vergine di oliva, da un secondo piatto di carne o pesce cotti a vapore, ai ferri o al forno senza l'aggiunta di grassi, formaggi freschi come ricotta, primo sale, crescenza, da un contorno, pane e frutta.

La richiesta di fruizione della dieta leggera non potrà essere comunque superiore ai cinque giorni consecutivi; superato tale limite, si renderà necessaria acquisire certificazione medica.

#### **Art. 44 - Introduzione di nuove portate e menù sperimentali**

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove preparazioni culinarie, concordando con l'Impresa Aggiudicataria ingredienti e relative grammature.

#### **Art. 45 - Utilizzo di prodotti biologici e a lotta integrata**

Si rimanda a quanto prescritto dall'allegato 1,del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione-CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA E LA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI. (allegato n.4 al presente Capitolato)

### **Titolo IX**

#### **NORME PER LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

##### **Art. 46 – Contenitori**

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione devono essere conformi igienicamente al decreto ministeriale del 21.03.1973 e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dalla legislazione vigente, in particolare saranno espressamente esclusi contenitori termici in polistirolo.

I contenitori devono essere in polietilene, all'interno dei quali sono collocati contenitori Gastro-nom in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge.

Le Gastro-norm in acciaio inox impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono avere un'altezza non superiore a cm. 10, al fine di evitare fenomeni di impaccamento. I carrelli termici dispensavivande dovranno essere conformi alla L.46/90 e la fornitura e manutenzione è a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione e recare indicazione dell'utente destinatario.

Il pane deve essere confezionato ed etichettato a norma di legge e riposto in ceste idonee al contatto con alimenti, pulite e munite di coperchio. La frutta deve essere lavata e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

#### **Art. 47 Mezzi di trasporto**

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi all'art 43 del D.P.R. n. 327/1980.

E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati con frequenza idonea, da specificare insieme alle modalità operative nel piano di sanificazione adottato dall'Impresa Aggiudicataria, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

Tale operazione deve essere conforme con quanto previsto all'art. 47 del D.P.R. 327/1980. L'Impresa Aggiudicataria deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso i singoli Centri di Ristorazione in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti.

Il progetto deve descrivere il piano di trasporto dei pasti in termini qualitativi e quantitativi, indicando anche le modalità previste per garantire costantemente il rispetto del piano stesso.

#### **Art. 48 - Orari di trasporto e consegna dei pasti**

I pasti devono essere consegnati nei locali adibiti a refettorio, presso i Centri di Ristorazione, a cura dell'Impresa Aggiudicataria.

La consegna dei pasti presso ogni Centro di Ristorazione deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 30 e i 10 minuti prima dell'orario stabilito da ogni singola scuola e dal Comune per il pranzo come da tabella Art. 6.

In caso di aumento dell'Utenza si deve prevedere il doppio turno.

Nessun ritardo, dovuto a qualsiasi motivo, è ammesso.

Per ogni terminale di distribuzione l'Impresa Aggiudicataria emetterà bolla di consegna in duplice copia recante l'indicazione del numero di contenitori, del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'Impresa Aggiudicataria l'orario di carico e di partenza del mezzo.

Il personale della scuola addetto al ritiro del pasto firmerà per ricevuta, restituendone copia all'Impresa Aggiudicataria, e inoltrando l'originale al competente Ufficio del Comune, per i controlli e gli adempimenti necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.

### **Titolo X**

#### **NORME CONCERNENTI LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

#### **Art. 49 - Somministrazione portate**

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle Dietetiche presentate e concordate. In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune.

#### **Art. 50 - Tabella pesi a cotto**

L'Impresa Aggiudicataria deve predisporre una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione: tale tabella deve essere formulata per ogni menù stagionale e per ordine di utenza (Scuole Dell'infanzia, Scuole Primarie, utenti adulti). Le tabelle dei pesi a cotto, relative al menù stagionale in vigore, devono essere fornite al Comune ed essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo utilizzate (allegate al presente Capitolato) e le effettive quantità poste in distribuzione.



### **Art. 51 - Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione**

I pasti sono distribuiti da personale dell'Impresa Aggiudicataria, nei locali ad uso refettorio dei plessi scolastici in stovigliato riutilizzabile nelle scuole dell'infanzia a perdere /riutilizzabile nelle scuole primarie secondo studio di fattibilità;

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

1. lavare accuratamente le mani, togliere anelli e ori in genere;
2. indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
3. esibire il cartellino di riconoscimento;
4. imbandire i tavoli disponendo ordinatamente tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, brocche, piatti;
5. all'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
6. procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;
7. prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
8. la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e/o a crudo;
9. non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
10. distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore;
11. Sorveglianza durante il pranzo comprensivo di apertura vassoio diete speciali e distribuzione acqua ai bambini
12. eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
13. aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
14. per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
15. la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
16. distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica;
17. il pane deve essere messo in tavola prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto. Per le scuole dell'infanzia e per la prima classe primaria è richiesto il taglio della carne e la sbucciatura della frutta.

### **Art. 52 - Informazione ai commensali**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad affiggere nei locali di consumo dei pasti il menù del giorno, indicante l'elenco degli ingredienti e l'eventuale utilizzo di alimenti surgelati e/o congelati e/o di quarta gamma.

## **Titolo XI**

### **PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO**

#### **Art. 53 – Regolamenti**

Di tutti i prodotti di pulizia che l'Impresa Aggiudicataria intende utilizzare, devono essere fornite all'Amministrazione, in seguito all'Aggiudicazione, le schede tecniche. Tutti i prodotti devono 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. Le

schede tecniche e di sicurezza relative ad ogni prodotto utilizzato devono essere conservate presso il Centro Produzione Pasti e presso ogni Centro di Ristorazione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione. Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione: detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono essere tassativamente quelli che l'Impresa Aggiudicataria ha indicato in fase di offerta e accettati dal Comune. E' compito del personale addetto allo scodellamento dei pasti nei Centri di Ristorazione provvedere, dopo il pasto, allo sbarazzo dei tavoli, al rigoverno e pulizia dei locali e degli arredi utilizzati per la ristorazione scolastica (refettori, cucine dismesse o locale accessorio, magazzino, dispense, servizi igienici, spogliatoi), L'Impresa Aggiudicataria deve predisporre un piano di sanificazione presso il Centro di Produzione Pasti e tenere un registro comprovante il rispetto di tale piano.

#### **Art. 54 – Disinfestazione**

L'Impresa Aggiudicataria deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro di Produzione Pasti all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza almeno semestrale a far data dall'inizio del servizio, affidando il servizio, se non attrezzata, a ditte specializzate e fornendo al Comune la documentazione relativa agli interventi eseguiti.

#### **Art. 55 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia**

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Il personale, che effettua pulizia o lavaggio, deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante lo scodellamento.

#### **Art. 56- Pulizie esterne**

Le pulizie delle aree esterne di pertinenza dei locali di produzione sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria che deve aver cura di mantenere le suddette aree ben pulite.

#### **Art. 57 - Limiti di igiene ambientale**

I limiti di igiene ambientale riferiti alle attrezzature e ai locali di stoccaggio, di produzione, di consumo e dei servizi igienici sono da intendersi valutati entro 30 minuti dalla conclusione delle operazioni di pulizia.

#### **Art. 58 – Rifiuti**

Tutti i residui di cibo dovranno essere smaltiti nei rifiuti, salvo le eccezioni ammesse dalla L. 179/2002, opportunamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

I rifiuti solidi urbani secchi dovranno essere raccolti in appositi sacchi messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale e depositati a cura del personale dell'impresa aggiudicataria, negli appositi contenitori adibiti per la raccolta, messi a disposizione dalla stazione appaltante. I rifiuti "umidi" dovranno essere raccolti negli appositi cassonetti carrellati messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

I contenitori dei rifiuti dovranno essere posizionati a cura della Ditta di ristorazione negli appositi spazi o nei punti individuati sulla pubblica via, antistante l'immobile nei giorni e con le modalità stabilite dal Comune in base al vigente regolamento Comunale della raccolta differenziata.

I contenitori adibiti alla raccolta della frazione di rifiuto secco e umido dovranno essere periodicamente lavati e disinfettati a cura dell'Impresa Aggiudicataria.

I rifiuti non potranno sostare nei refettorio/o nelle zone di ricevimento pasti.

E tassativamente vietato smaltire qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.) qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di

rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico dell'impresa.

Le spese per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti (tassa rifiuti) sono a carico dell'impresa aggiudicataria. L'Impresa Aggiudicataria è obbligata e si impegna a rispettare le norme di Legge e Regolamentari in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

I contenitori per la raccolta dei rifiuti posti all'interno del plesso devono essere a pedale e munite di coperchio, la fornitura e manutenzione eventuale è a carico dell'Impresa Aggiudicataria .

### **Art. 59 - Servizi igienici**

I servizi igienici, annessi alla cucina del Centro di Produzione Pasti, devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere.

La pulizia dei servizi igienici annessi ai locali scolastici adibiti al servizio di Ristorazione, unicamente utilizzati dal personale dell'Impresa Aggiudicataria, è a carico della stessa.

## **Titolo XII**

### **NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Articolo 60 – Disposizioni in materia di sicurezza**

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale, entro trenta giorni dall'inizio delle attività, copia del Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatto ai sensi dell'Art.17 secondo i contenuti dell'Art.28 del D Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del Medico Competente (se previsto), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato) e degli Addetti alla Gestione delle Emergenze, nonché il nominativo della persona referente "in loco" dell'Impresa per lo specifico appalto, delegato (secondo le modalità indicate all'Art. 16 del D.Lgs. 81/08) dal datore di lavoro a rappresentarlo, quando necessario, per tutte le attività di gestione della sicurezza e le misure di coordinamento

L'Impresa aggiudicataria dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito, unitamente al rappresentante in loco dell'Amministrazione Comunale, un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver sottoscritto il relativo verbale congiunto di coordinamento e sopralluogo e di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione;
- di avere sottoscritto in forma di autocertificazione la dichiarazione attestante quanto indicato nel modello stesso, fatta salva a produzione delle certificazioni richieste in sede di aggiudicazione;
- di avere informato e formato i propri lavoratori nei modi e nei contenuti stabiliti dagli Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore, da parte del personale dell'Impresa aggiudicataria deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione; in particolare per quanto riguarda la<sup>24</sup>

sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

E' fatto divieto al personale dell'Impresa aggiudicataria di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato speciale di appalto, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine, attrezzature, energia elettrica, ecc.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti l'Impresa aggiudicataria, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale, oltre che del personale operativo, l'ultima versione aggiornata disponibile delle Schede Dati di Sicurezza di tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione, che dovranno essere adeguate alle normative vigenti nella forma e nei contenuti.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale o del personale da questa incaricato.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso dei necessari idonei Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e guanti) qualora il loro utilizzo sia previsto dalle Schede Dati di Sicurezza dei prodotti chimici utilizzati e di conseguenza dalla Valutazione dei Rischi prodotta dal Datore di lavoro.

Durante le operazioni di sanificazione è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Prima di procedere alle operazioni di sanificazione di impianti e attrezzature, gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti.

L'Impresa aggiudicataria deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica connesse all'attività lavorativa del proprio personale dipendente, all'interno dei locali preposti al servizio, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

#### **Articolo 61 – Misure per eliminare i rischi interferenti**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a rispettare e mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze secondo le prescrizioni riportate nel "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti".

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a comunicare tempestivamente le suddette variazioni al soggetto referente per l'Amministrazione Comunale che, se del caso e dopo aver coinvolto il Servizio di Prevenzione e Protezione, valuterà la necessità di una revisione del suddetto "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti".

#### **Articolo 62 – Piano di evacuazione**

L'Impresa aggiudicataria deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali, da presentare in fase di offerta.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente.

### **TITOLO XIII**

#### **PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

#### **Articolo 63 - Finalità dei trattamenti di dati**

Per quanto concerne i trattamenti di dati personali e sensibili effettuati dall'Impresa aggiudicataria nello svolgimento del servizio di ristorazione scolastica, l'Impresa aggiudicataria assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati.

Nella sua qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria si impegna ad osservare e mettere in atto quanto di seguito riportato.

I dati potranno essere trattati dall'Impresa aggiudicataria esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto.

Trattandosi di dati personali e/o sensibili, l'Impresa aggiudicataria nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori sono tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Il processo, le modalità e i formati di dei dati personali e/o sensibili da acquisire – anche tramite web o altri mezzi – dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale; in particolare la modulistica da adottare e i dati da acquisire dovranno soddisfare i principi di non eccedenza e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, e dovranno essere concordati per iscritto con l'Amministrazione Comunale.

Laddove richiesto dall'Amministrazione Comunale, l'Impresa aggiudicataria (anche tramite propri dipendenti o collaboratori) si impegna a fornire agli interessati l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e dal REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), nei modi e nei formati specificati dall'Amministrazione Comunale.

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'Impresa aggiudicataria, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva dell'Amministrazione Comunale, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti dall'Impresa aggiudicataria alla conclusione o revoca del contratto o in qualsiasi momento l'Amministrazione Comunale ne faccia richiesta.

Viene fatto esplicito divieto all'Impresa aggiudicataria di inviare messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli interessati per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente atto; l'eventuale invio di messaggi pubblicitari, commerciali o promozionali dovrà essere concordato e autorizzato per iscritto da parte dell'Amministrazione Comunale.

All'atto della conclusione o alla revoca della concessione, dopo aver restituito i dati, i dati detenuti dall'Impresa aggiudicataria dovranno essere bloccati, vale a dire congelati e conservati e utilizzati solo per esigenze di archiviazione e verifica; se richiesto dall'Amministrazione Comunale, dopo averli restituiti al Comune i dati dovranno essere fisicamente cancellati dagli archivi cartacei ed elettronici, e la cancellazione dei dati in formato elettronico dovrà avvenire con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati.

#### **Articolo 64 - Nomina degli incaricati del trattamento dei dati**

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria provvederà alla nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di Incaricati del trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del

trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.

#### **Articolo 65 - Formazione degli incaricati del trattamento dei dati**

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai propri incaricati del trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria per legge e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

#### **Articolo 66 - Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate**

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria si impegna a verificare periodicamente la corretta adozione delle misure minime e idonee di sicurezza, a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali situazioni di rischio o criticità, a relazionare almeno annualmente sulle misure di sicurezza adottate, e riconosce all'Amministrazione Comunale il diritto a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza messe in atto, anche mediante personale o soggetti esterni opportunamente incaricati dal Comune stesso.

Di tutto quanto previsto al presente titolo dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale, nonché dovrà essere disponibile per la stessa la consultazione della documentazione.

### **Titolo XIV**

## **CONTROLLI DI QUALITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

#### **Art. 67 Diritto di controllo del Comune**

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il Centro di Produzione Pasti ed i Centri di Ristorazione per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa Aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato Speciale.

E' facoltà del Comune disporre, senza limitazioni di orario, la presenza presso il Centro di Produzione Pasti e i Centri di Ristorazione, di propri incaricati, con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto nel presente Capitolato e di quanto previsto dal progetto offerto dall'Impresa Aggiudicataria.

#### **Art. 68 - Organismi preposti al controllo**

Gli organismi preposti al controllo sono;

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'Azienda ASL territoriale;
- le strutture specializzate incaricate dal Comune;
- la Commissione Mensa.

L'Impresa Aggiudicataria provvede a fornire a tutti i visitatori autorizzati dal Comune, idoneo vestiario (camicie e copricapi monouso), da indossare durante la visita al Centro di Produzione Pasti e/o ai Centri di Ristorazione; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

#### **Art. 69 - Tipologia dei controlli**

I controlli sono articolati in ispezioni, controlli sensoriali, accertamenti analitici di laboratorio: essi saranno effettuati senza preavviso alcuno dagli organismi preposti.

I tecnici incaricati dal Comune, i membri della commissione mensa e i visitatori non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze dell'Impresa Aggiudicataria. Il personale dell'Impresa Aggiudicataria, non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.

Le ispezioni riguardano:

— lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;

— le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;

— i prodotti semilavorati e i prodotti finiti; i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;

— i procedimenti di manutenzione, di disinfestazione, di disinfezione e di pulizia;

— l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;

— i mezzi e le modalità di trasporto, conservazione e stoccaggio delle derrate nelle celle;

— l'igiene del personale;

— le modalità di produzione e lavorazione dei prodotti alimentari, inclusi cottura, trasporto e distribuzione;

— lavaggio, caratteristiche e impiego dei sanificanti;

— le modalità di sgombero rifiuti;

— l'organizzazione del personale (controllo dell'organico, distribuzione dei carichi di lavoro, professionalità degli addetti, ...)

— il controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Tabelle Dietetiche (su almeno 10 porzioni);

— il controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;

— il controllo degli interventi di manutenzione;

— il controllo delle attrezzature;

— il controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale dipendente dal Comune;

— il controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;

— il controllo delle procedure e dei registri relativi al sistema di autocontrollo igienico.

Gli accertamenti analitici sono tesi all'accertamento degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti. Tali accertamenti possono essere compiuti sia dai laboratori delle ASL locali che dai laboratori di soggetti incaricati dal Comune.

Per l'effettuazione degli accertamenti analitici verranno compiuti prelievi di campioni alimentari nelle quantità ritenute necessario agli accertamenti previsti.

Gli organismi istituzionali competenti preposti al controllo effettueranno i prelievi con le modalità disposte dalla vigente normativa D.Lgs. 123/1993 e successive modificazioni. I tecnici del Comune ed i tecnici specializzati incaricati dal Comune effettueranno i prelievi utilizzando le quantità minime necessarie all'effettuazione dell'analisi. Nulla può essere richiesto al Comune per la quantità di campioni prelevati.

#### **Art. 70 - Blocco dei prodotti alimentari**

I controlli effettuati dal Comune potranno dar luogo al "blocco dei prodotti alimentari". In tal caso, i tecnici incaricati dal Comune provvederanno a far custodire i prodotti interessati in un magazzino o in celle frigorifera (se deperibili) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento".

Il Comune provvederà entro 2 (due) giorni a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'Impresa Aggiudicataria; qualora i referti comprovassero contaminazione chimica, fisica, batteriologica, le spese sostenute per l'analisi verranno addebitate alla Impresa Aggiudicataria.

### **Art. 71- Idoneità sanitaria dei componenti gli organismi di controllo**

Essi devono indossare in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso i centri di Produzione Pasti e i refettori, apposito camice bianco e copricapo, nonché attuare comportamenti conformi alle normative igienico-sanitarie.

### **Art. 72 - Conservazione campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa Aggiudicataria deve prelevare almeno 3 aliquote da 50 grammi ciascuna di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili, in triplice campionamento (uno per gli accertamenti effettuati dall'Autorità Sanitaria, uno per gli accertamenti effettuati dagli incaricati del Comune uno a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria), con indicazione della data di confezionamento e conservarli a temperatura di -18° C per le 72 ore successive. Sui sacchetti deve essere riportata la data e l'ora di prelievo.

### **Art. 73 - Rilievi e procedimento di applicazione delle penalità**

I rilievi inerenti alle non conformità al servizio sono contestati tempestivamente all'Impresa Aggiudicataria, per via telefonica e confermati per iscritto entro i due giorni successivi.

In caso di inottemperanza alla richiesta, ovvero nei casi in cui il Comune riscontri successivamente la violazione degli obblighi, il Comune comunicherà all'Impresa Aggiudicataria, per iscritto e nel termine di 48 ore dall'accertamento da parte della struttura organizzativa preposta, le contestazioni degli organi di controllo.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'Impresa Aggiudicataria non fornisce alcuna motivata giustificazione, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accettabili, il Comune applicherà le penali previste dal presente Capitolato.

### **Art. 74- Controllo della Qualità**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a consentire l'accesso alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità dei processi e del prodotto, secondo quanto previsto dal relativo piano del servizio.

## **Titolo XV**

### **PENALI**

#### **Art. 75 - Penalità previste per il servizio**

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

1. Standard merceologici.

- € 500,00 (cinquecento): Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche.
- € 500,00 (cinquecento) : Confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia.
- € 500,00 (cinquecento): Etichettatura non conforme alla vigente normativa.

2. Quantità.

- € 500,00 (cinquecento): Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati.
- € 5.000,00 (cinquemila): Totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo plesso scolastico.
- € 2.500,00 (duemilacinquecento): Totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo plesso scolastico.
- € 500,00 (cinquecento): Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate.
- € 250,00 (duecentocinquanta): Mancata consegna di materiale a perdere.
- € 250,00 (duecentocinquanta): Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione.



### 3.- Rispetto del menù.

- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto del menù previsto (primo piatto).
- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto)
- € 250,00 (duecentocinquanta) Mancato rispetto del menù previsto (contorno)
- € 250,00 (duecentocinquanta) Mancato rispetto del menù previsto (frutta)
- € 250,00 (duecentocinquanta) Mancato rispetto del menù previsto (merenda)

### 4.- Parametri Igienico-sanitari.

- € 250,00 (duecentocinquanta) Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici.
- € 250,00 (duecentocinquanta) Rinvenimento di parassiti.
- € 1.000,00 (mille) Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti. Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili.
- € 500,00 (cinquecento) Inadeguata igiene degli automezzi.
- € 1.000,00 (mille) Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica.
- € 1.000,00 (mille) Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere non idonei all'alimentazione umana.
- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i Centri di Produzione Pasti o presso i Centri di Ristorazione (refettori).
- € 500,00 (cinquecento) Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente.
- € 500,00 (cinquecento) Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente.
- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso i Centri di Produzione Pasti.
- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti.
- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione (refettori).

### 5.- Tempistica.

- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 20 minuti rispetto all'orario previsto.
- € 250,00 (duecentocinquanta) Mancato rispetto dell'orario di inizio del pasto in casi non rientranti nella fattispecie indicata al punto precedente.
- € 500,00 (cinquecento) Mancato e/o ritardo invio dei bollettini.
- € 250,00 (duecentocinquanta) Mancato e/o ritardo invio solleciti concordati

### 6.- Personale.

- € 500,00 (cinquecento) Mancato rispetto delle norme di cui al Titolo III del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria; tali rimborsi non concorrono alla Costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

## **Titolo XVI ATTIVITA' ACCESSORIE**

## **Art. 76 – Attività di prenotazione, pagamento e sollecito**

### **Prenotazione pasti, addebito pagamenti e riscossione.**

L'Amministrazione Comunale si riserva fin d'ora la possibilità entro il primo anno, di cambiare il sistema di pagamento da quello attuale POST PAGATO a quello del PRE PAGATO nonché le modalità di pagamento riservate all'utenza. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad uniformarsi a quanto stabilito nei tempi richiesti senza alcun oner aggiunto in capo al Comune, gestendo in toto il passaggio di modalità e informazione ai cittadini in merito alle nuove modalità di pagamento gestendo informativa cartacea e incontri con la cittadinanza.

### **MODALITA' ATTUALMENTE IN USO POST PAGATO**

#### Raccolta iscrizioni e registrazione utenti

Il Committente provvederà a comunicare alla Ditta Aggiudicataria i dati degli alunni iscritti al servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico. All'inizio dell'anno scolastico l'Aggiudicatario caricherà tutti i dati sul software per la gestione informatizzata delle rette. Il software dell'Aggiudicatario, dovrà essere accessibile anche all'A.C. e agli utenti con password personalizzata tramite un portale internet, dovrà consentire l'importazione e/o il caricamento dei dati anagrafici, il numero delle presenze, il collegamento automatico tra studenti fratelli e adulto persona pagante e l'associazione automatica tra eventuale valore ISEE e tariffa stabilita dal Committente, elaborazione e stampa dei bollettini. **Tutti i costi relativi al software per la gestione informatizzata delle rette (incluso licenza, installazione, manutenzione, aggiornamenti, ...) sono a carico dell'Aggiudicatario.**

#### Prenotazione pasti giornalieri

La registrazione delle presenze giornaliera di ogni utente del servizio di ristorazione scolastica compreso il personale docente dovrà essere inserita in un sistema informatizzato che preveda il relativo addebito del pasto;

La raccolta delle prenotazioni giornaliera del numero dei pasti, divisa per classi e con specificato nominalmente la tipologia (pasto normale, in bianco, dieta speciale ecc), viene effettuato dal personale scolastico di ogni singolo plesso tramite tablet o moduli cartacei trasmessi via fax o via mail entro le ore 9,45 alla ditta aggiudicatrice e/o mediante l'impiego di tecnologia telematica.

Il gestore dovrà predisporre a proprie spese le attrezzature/strumenti/moduli ed eventuali momenti di formazione affinché il personale delle scuole possa svolgere in modo efficace e corretto il procedimento.

### **Addebito pagamenti**

L'aggiudicatario, inserirà tramite supporto informatico proprio le presenze dei singoli utenti ai fini della successiva bollettazione.

I pasti consumati saranno addebitati con il sistema del post-pagato tramite emissione di bollettini bimestrale di conto corrente postale dell'UCL Adda Martesana che l'Aggiudicatario provvederà a far stampare unitamente ad un estratto conto che riporti il calendario mensile dei pasti consumati: l'estratto conto mensile dovrà mettere a disposizione del Committente uno spazio di almeno 300 caratteri per comunicazioni agli utenti da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Aggiudicatario addebiterà i pasti consumati agli utenti in base alla tariffa assegnata dal Committente e comunicata all'inizio dell'anno scolastico o in corso d'anno in caso di variazioni. L'Aggiudicatario su richiesta del Committente è tenuto inoltre, in occasione della prima bollettazione utile ad effettuare conguagli positivi o negativi a causa di erronei addebiti. I bollettini, a cadenza bimestrale, dovranno essere emessi entro il decimo giorno successivo ai mesi di riferimento, e dovranno riportare come scadenza l'ultimo giorno del mese di emissione.

**L'aggiudicatario recapiterà i bollettini direttamente nelle scuole. Tutti gli utenti (incluso eventuali sconti, fasce o esenzioni) dovranno ricevere il bollettino in busta**

**chiusa (anche con importo pari a zero).**

#### Riscossioni

L'Aggiudicatario consentirà l'impiego di diverse modalità di pagamento: conto corrente postale, addebito diretto sul conto corrente dell'utente RID, pos (wireless) presso gli sportelli degli uffici comunali (da concordare le modalità e eventuale personale aggiuntivo con l'ufficio competente), modalità on line, bonifici bancari. Tutti i dati registrati sono condivisi in remoto in tempo reale da una postazione pc dell'ufficio comunale competente; ai fini della consultazione e dell'estrazione di dati, in formato excel, in particolare il software deve consentire all'operatore dell'ufficio comunale di estrarre dati (es.anagrafiche, prenotazioni,pagamenti, insolvenze) disaggregati ed aggregati per scuola, utente, periodo, pagamenti ed insolvenze, permettendo al suddetto operatore di provvedere alla stampa di bollettini mensili e periodici (più di un mese).

#### **L'incasso avverrà su conto dedicato dell'Ente.**

#### **Attività di sollecito in caso di utenti morosi**

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad avviare l'attività di sollecito per conto dell'Amministrazione Comunale con:

- invio SMS per ogni bolletta scaduta/in caso di pre pagato invio settimanale per credito inferiore a € 10,00
- sollecito in posta ordinaria due volte all'anno (gennaio e luglio/agosto secondo la chiusura delle scuole)
- formale messa in mora dell'importo tramite raccomandata A/R al termine di ogni anno scolastico (entro il 31 dicembre).

I tempi di sollecito possono essere modificati dalla Stazione Appaltante.

Le spese di cui sopra sono a carico dell'Aggiudicatario.

Si precisa che gli insoluti saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### **IN CASO DI MODALITA PRE PAGATO**

L' I.A. dovrà dotarsi ed utilizzare un sistema informatico finalizzato alla gestione delle iscrizioni al servizio, delle relative anagrafiche e della prenotazione dei pasti nonché alla riscossione del costo dei pasti degli alunni con modalità di pagamento anticipato. Sarà a carico dell'I.A. informare in modo approfondito l'utenza e l'amministrazione comunale sulle modalità di utilizzo del sistema informatizzato adottato.

Il sistema dovrà essere operativo almeno 20 giorni prima dell'avvio del servizio e dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- Inserimento di tutte le anagrafiche degli utenti con i dati forniti dall'A.C. ed eventuali aggiornamenti; con la possibilità di accedere alle annualità pregresse
- Accessibilità al sistema 7 giorni su 7, H 24 online tramite sito web dedicato;
- Registrazione e profilazione degli utenti, con possibilità di report ed estrazione di file Excel per l'acquisizione da parte del Comune dell'elenco degli iscritti;
- Pagamento informatizzato del pasto, con servizio Alert per avvisare le famiglie sul credito residuo e su eventuali debiti;
- Funzionalità per il controllo delle presenze, verifica del credito residuo, elaborazione della dichiarazione per detrazioni fiscali, accessibili dalle famiglie degli alunni e dal Comune;
- Iscrizione on line per i nuovi alunni
- Sezione informativa a disposizione degli utenti nella quale vengano riportati i menù e i ricettari, con indicazione di eventuali allergeni presenti negli alimenti somministrati e la provenienza delle derrate alimentari.

Il software dovrà gestire i seguenti dati e operazioni:

- Assegnare ad ogni utente un Codice personale da utilizzare per effettuare le ricariche - Cognome e nome – indirizzo di residenza – classe e scuola di appartenenza – fascia di pagamento assegnata – numero di cellulare del genitore – somma derivante dalle ricariche effettuate dal genitore scalate giornalmente per ogni pasto consumato;
- Dettaglio delle presenze per ogni classe e scuola e in base alle fasce di appartenenza degli utenti, numero dei pasti erogati per scuola e per classe, statistiche varie, elaborazione lettere

di sollecito per i mancati pagamenti, elenco degli utenti che hanno un credito negativo e positivo;

- Invio settimanale di SMS differenziati agli utenti che hanno un credito inferiore a 10€ ed utenti a debito con costi a carico dell'I.A.
- Numero verde a disposizione dell'utenza con fasce orarie dalle 09.00 alle 17.00 per almeno quattro giorni settimanali e casella di posta elettronica per corrispondenza con gli utenti con costi a carico dell'I.A.;

Anagrafica degli iscritti: Il sistema operativo online messo a disposizione dall'I.A. deve assicurare la possibilità per gli utenti di procedere all'iscrizione online al servizio refezione, con indicazione di eventuale richiesta di diete speciali ed etico-religiose. La certificazione medica a corredo della richiesta di dieta speciale o l'autocertificazione da produrre per richiesta di diete etico-religiose potranno essere consegnate presso gli uffici comunali in formato cartaceo.

L'iscrizione al servizio è requisito necessario per la fruizione del servizio medesimo. Qualora qualche alunno non avesse la possibilità di iscrizione online, deve essere fornito modulo cartaceo predisposto in collaborazione con il Comune; il caricamento sul sistema operativo dei dati forniti con modulo cartaceo è effettuato dall'I.A.. Ogni successivo aggiornamento o modifica dei dati è effettuato a cura dell'I.A.. L'I.A. è titolare del corretto trattamento dei dati, in conformità alla vigente normativa in tema di Privacy. La banca dati e l'intero sistema adottato devono garantire la massima protezione dei dati trattati. Tutti i dati contenuti negli archivi informatici restano di proprietà del Comune e al termine del contratto devono essere trasferiti all'Ente.

Inoltre l'organizzazione del servizio, a cura e spese dell'I.A. deve garantire l'installazione di n.3 terminali/pos presso tre esercizi commerciali, individuati dall'A.C., con orari di massima apertura al pubblico di cui due in Pozzuolo M.na ed uno in frazione di Trecella. Tale installazione e sarà comprensiva di ogni onere previsto e impreveduto per il corretto funzionamento di tutto il sistema (chiavi in mano per l'A.C.).

Qualora non fosse materialmente possibile individuare un'attività o un esercizio commerciale sul territorio di Pozzuolo M.na disponibile ad effettuare il servizio, l'I.A. sarà tenuta a provvedervi direttamente con propri mezzi e personale, con modalità da concordare con il Comune, senza imputare alcun onere aggiuntivo alla stazione appaltante o all'utenza.

Il software dovrà permettere altresì:

- la gestione del pagamento di altri servizi scolastici con le somme e secondo quanto stabilito A.C.; i dati saranno forniti in anticipo rispetto alle scadenze di pagamento fissate;
- il pagamento on line tramite carta di credito/bancomat;
- la redazione e la emissione dell'attestazione ai fini fiscali delle somme versate per il servizio durante l'anno precedente
- la gestione dei pagamenti tramite PAGO PA. Per quanto concerne l'attivazione degli incassi tramite pagoPA, l'I.A. deve sostenere i costi per l'interfacciamento con il partner tecnologico che può essere anche diverso da quello previsto dall'Ente. Dovranno essere indicate esattamente le modalità di attivazione, la tempistica, e la modalità di interfacciamento con il software gestionale pagamento pasti.

L'I.A. deve assicurare il mantenimento, per tutta la durata del contratto, del servizio informatizzato delle presenze e controllo pagamento come strutturato nei punti precedenti integrandolo con i dati che saranno comunicati ad ogni anno scolastico da parte dell'A.C. ed a cura dell'I.A.

Il software dovrà consentire agli Uffici comunali la consultazione e l'estrazione di dati, in formato excel, (es.anagrafiche, prenotazioni, pagamenti, insolvenze) disaggregati ed aggregati per scuola, utente, periodo, pagamenti ed insolvenze.

Nessun onere sarà riconosciuto all'I.A. per operazioni non previste nel presente articolo, ma che si rendessero necessarie per il corretto svolgimento della procedura, così come non saranno riconosciute spese per le dotazioni strumentali hardware e software (canoni di manutenzione ed

assistenza ad esempio) che sono a completo carico dell'I.A.

#### **Art. 77 - Pagamenti per la preparazione, veicolazione e somministrazione dei pasti**

L'Impresa Aggiudicataria deve presentare all'inizio di ogni mese le fatture relative alla fornitura di pasti effettuata nel mese precedente, che saranno liquidate sulla base del prezzo d'offerta riferito al costo unitario di ciascun pasto.

Ogni fattura dovrà essere distinta per servizio:

- Pubblica Istruzione per gli studenti e insegnanti (divisi per plesso)
- Pubblica istruzione per Centro estivo (indicare in fattura numero pasti alunni e numero pasti insegnanti)
- Servizi Sociali (indicare in fattura numero pasti Anziani)

Ai sensi del combinato disposto dagli art. 4 e 7 del D.Lgs 231/2002, il pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore sarà effettuato dalla stazione Appaltante, a mezzo mandato di pagamento, nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento delle fatture, in deroga a quanto previsto dall'art.4, comma 2 del suddetto D. Lgs. N. 231/2002.

L'Appaltatore, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 136/2010, provvederà a comunicare il conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche ed è tenuto a destinare il suddetto conto corrente all'effettuazione di tutti i movimenti finanziari connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, ferme restando le eccezioni di cui al sopra citato art.3 comma 3.

Qualora le transazioni finanziarie relative al presente appalto vengano eseguite senza avvalersi del suddetto conto corrente e/o con strumenti diversi dal bonifico bancario, si procederà alla automatica risoluzione del presente contratto.

Si stabilisce sin d'ora che la Stazione Appaltante potrà rivalersi per il rimborso delle spese e per il pagamento delle penalità, al fine di ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Appaltatore, mediante incameramento della cauzione ovvero a mezzo di ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

### **Titolo XVII**

#### **CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 78 - Clausola risolutivo espressa**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta al caso disciplinato al penultimo comma dell'art.81, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa Aggiudicataria;
  - b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa Aggiudicataria;
  - e) impiego di personale non dipendente dall'Impresa Aggiudicataria;
  - d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
  - e) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
  - j) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155;
  - g) casi di grave tossinfezione alimentare;
  - h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
  - i) interruzione non motivata del servizio;
  - l) subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
  - m) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
  - n) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente
  - o) il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.
- Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola

risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'ImpresaAggiudicataria, a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. La risoluzione avverrà conle clausole stabilite dal contratto.

#### **Art. 79 - Risoluzione per inadempimento**

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento.

Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

### **Titolo XVII**

#### **CONTROVERSIE**

##### **Art. 80 Foro competente**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.3.1998, o 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente Milano.

### **Titolo XVIII**

#### **NORME FINALI**

##### **Art. 81- Richiamo alla Legge ed altre norme**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile e alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Per l'acquisto dei prodotti lattiero-caseari, l'Impresa Aggiudicataria dovrà promuovere e agevolare le necessarie iniziative per l'ottenimento, in favore del Comune, dei benefici previsti dai Regolamento CEE n. 33/92/93 relativo alla concessione di aiuti CEE per il latte e i prodotti lattiero-caseari distribuiti agli allievi delle scuole (Contributi A.I.M.A.).

##### **Art.82 – Eventi eccezionali**

In caso di promulgamento, dello stato di emergenza sanitaria relativamente al virus COVID 19, l'Appaltatore è tenuto ad osservare le linee guida in essere rispetto alla ristorazione scolastica, nonché tutte le altre normative che dovessero esse emanate in tal senso

#### **Allegati**

Sono allegati al presente Capitolato Speciale, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

Allegato n. 1 Menù

Allegato n. 2 Linee guida ristorazione scolastica Regione Lombardia

Allegato n. 3 Documento mangiar sano a scuola

Allegato n. 4 ALLEGATO 1-Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione

Allegato n. 5 DUVRI