



COMUNE DI TRUCCAZZANO

Città Metropolitana di Milano

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, C.R.E. E PREPARAZIONE PASTI PER SERVIZIO DOMICILIARE

1 Settembre 2021 – 31 Agosto 2026

Via Scotti n. 50 – 20060 Truccazzano (MI) – tel. 02.9599771
CF 83502350156 P.IVA 05043880151
comune.truccazzano.mi@legalmail.it

INDICE

Articolo	Oggetto
TITOLO I – NORME GENERALI DELL'APPALTO	
1.	Servizi oggetto dell'appalto e finalità
2.	Durata e importo presunto dell'appalto a base d'asta – prezzo del pasto
2.1	Proroga tecnica
3.	Revisione dei prezzi
4.	Tipologia dell'utenza
5.	Standard minimi di qualità del servizio
6.	Ubicazione Scuole – tipologia del servizio richiesto – calendario – orario di erogazione servizio
7.	Interruzione del servizio
8.	Cauzione definitiva
9.	Stipula del contratto
10.	Rinuncia all'aggiudicazione
11.	Disdetta del contratto da parte dell'appaltatore
12.	Divieto di subappalto
13.	Documenti e certificazioni
TITOLO II: ONERI INERENTI IL CONTRATTO	
14.	Assicurazioni
15.	Spese imposte e tasse
16.	Corrispettivi – fatturazione - pagamento
TITOLO III: PERSONALE	
17.	Personale
18.	Organico addetti
19.	Reintegro personale mancante
20.	Direzione del Servizio
21.	Formazione e addestramento
22.	Vestiario e dispositivi di protezione individuale
23.	Rispetto normative vigenti
24.	Applicazioni contrattuali
25.	Disposizioni igienico-sanitarie
25bis	Applicazione codice comportamento integrativo
TITOLO IV : CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI – IGIENE DELLA PRODUZIONE	
26.	Caratteristiche delle derrate alimentari
27.	Garanzie di qualità
28.	Igiene della produzione
29.	Conservazione delle derrate
30.	Riciclo
TITOLO V: MANIPOLAZIONE E COTTURA	
31.	Manipolazione e cottura
32.	Preparazione piatti freddi
33.	Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione
34.	Linea refrigerata
35.	Pentolame per la cottura
36.	Condimenti

TITOLO VI: MENU' PER TUTTE LE UTENZE	
37.	Menù
38.	Struttura dei menù
39.	Variazione dei menù
TITOLO VII: ATTIVITA' ACCESSORIE	
40.	Rilevamento e Prenotazione pasti
41.	Sistema informatizzato per gestione servizio: iscrizione – rilevazione presenze – pagamenti – rapporti con utenza
42.	Pagamenti da parte dell'utenza
43.	Centro Estivo Comunale
44.	Consulenza professionista alimentare
45.	Royalties e canone utilizzo struttura
46.	Verbale di consegna dei locali e inventario – inventario di riconsegna
47.	Divieto di variazione della destinazione d'uso
TITOLO VIII: NORME CONCERNENTI LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI	
48.	Somministrazione portate
49.	Tabella dei pesi a cotto
50.	Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione
51.	Informazione ai commensali
TITOLO IX: PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO	
52.	Regolamenti
53.	Interventi ordinari e straordinari
54.	Disinfestazione
55.	Personale addetto al lavaggio e alla pulizia
56.	Modalità di pulizia dei refettori di Truccazzano
57.	Pulizie esterne
58.	Limiti di igiene ambientale
59.	Rifiuti
60.	Spogliatoi e servizi igienici
TITOLO X: IMMOBILI ED ATTREZZATURE	
61.	Locali e attrezzature - Manutenzione di strutture e attrezzature
TITOLO XI: NORME DI PREVENZIONE – SICUREZZA E ANTINFURTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	
62.	Disposizioni in materia di scurezza
63.	Referenti alla sicurezza
64.	Sopralluogo per la comunicazione dei rischi
65.	Divieti
66.	Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti
67.	Norme generali per l'igiene del lavoro
68.	Impiego di energia
69.	Segnaletica sul posto di lavoro
70.	Piano di evacuazione
71.	Norme di sicurezza per la sanificazione di impianti e attrezzature
TITOLO XII: CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO	
72.	Diritto di controllo del Comune
73.	Organismi preposti al controllo
74.	Tipologia dei controlli

75.	Blocco dei prodotti alimentari
76.	Idoneità sanitaria dei componenti gli organismi di controllo
77.	Conservazione campioni
78.	Rilievi e procedimento di applicazione delle penalità
79.	Controllo della qualità
	TITOLO XIII: PENALI
80.	Penalità previste per il servizio
	TITOLO XIV: SICUREZZA – PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
81.	Finalità dei trattamenti di dati
82.	Nomina degli incaricati del trattamento dei dati
83.	Formazione degli incaricati del trattamento dei dati
84.	Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate
	TITOLO XV: CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROVERSIE
85.	Clausola risolutivo espressa
86.	Risoluzione per inadempimento
87.	Controversie
	TITOLO XVI: NORME FINALI
88.	Richiamo alla legge ed altre norme
89.	Eventi eccezionali
90.	Disposizioni finali

TITOLO I: NORME GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 – Servizi oggetto dell'appalto e finalità

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Ristorazione Scolastica per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondaria, centro ricreativo estivo (CRE) e la preparazione dei pasti per gli Anziani del Comune di Truccazzano (di seguito chiamato A.C.) ad imprese di ristorazione specializzate, che utilizzeranno il Centro cottura di Via Quasimodo

L'appalto ha per oggetto la gestione completa del servizio di ristorazione scolastica in tutte le sue fasi.

Specificatamente, i servizi affidati sono i seguenti:

1. servizio di preparazione e confezionamento dei pasti, presso il centro cottura sito in Truccazzano e ubicato presso la scuola dell'infanzia di via Quasimodo;
2. fornitura di tutti i servizi di supporto alla ristorazione: trasporto, consegna, scodellamento e distribuzione dei pasti, a cura del personale dell'Impresa aggiudicatrice, con l'utilizzo di carrelli termici;
3. riordino e pulizia della cucina e dei locali adibiti a mensa, compreso il lavaggio di tutte le attrezzature, arredi, utensili necessari per servizio;
4. fornitura degli utensili e attrezzature per la distribuzione dei pasti;
5. selezione e controllo qualità fornitori;
6. gestione e organizzazione del personale, del trasporto dei pasti e delle merci in maniera adeguata al corretto svolgimento degli oneri previsti nel presente capitolato;
7. servizio di fornitura di pasti per i centri estivi del comune, in caso di attivazione;
8. fornitura di pasti agli utenti del servizio sociale, altri utenti nei luoghi e locali indicati dall'Amministrazione Comunale. (di seguito denominata A.C.);
9. fornitura di diete personalizzate;
10. eventuale integrazione da parte dell'Impresa Aggiudicatrice (di seguito denominata I.A.) di tutte le attrezzature, arredi e stoviglie (pentolame, posate, bicchieri, piatti, piccoli elettrodomestici...) che si rendessero necessari. L'I.A. dovrà tenere conto delle indicazioni di legge, sia in materia di disciplina igienico-sanitaria, sia in materia antinfortunistica sia di sicurezza;
11. fornitura quotidiana di tovagliette e/o tovaglie, tovaglioli di carta: fornitura di tutto il materiale a perdere necessario per il servizio;
12. manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature e arredi presenti nel centro cottura, nei refettori delle scuole dell'infanzia e primarie;
13. manutenzione ordinaria dei locali adibiti a mense scolastiche e al centro cottura pasti;
14. gestione disinfezione e derattizzazione di tutti i locali interessati al servizio di refezione;
15. gestione completa dei rifiuti derivanti dal servizio e nella loro raccolta differenziata: smaltimento oli esausti nel rispetto della vigente normativa;
16. acquisto e stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione delle apparecchiature, degli arredi e delle attrezzature per il servizio;
17. la fornitura di procedura informatizzata per gestione presenze, il pagamento e il controllo del pagamento pasto, degli utenti iscritti al servizio.
18. servizio di sorveglianza giornaliera durante i pasti comprensivo di apertura vassoio diete speciali – distribuzione acqua.

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 € **1.355.909,00** (Euro unmilionetrecentocinquantacinquemilanovecentonove/00) **I.V.A. di legge esclusa, di cui € 2.960,50 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. **59210** pasti presunti per anno scolastico, sulla base delle frequenze nell'anno scolastico 2018/2019 (secondo la composizione d'utenza indicata al successivo art.4) moltiplicato per 5 anni.

Il "prezzo pasto" unitario a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario omnicomprendente e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente) è pari a **€ 4,58 escluso I.V.A. di Legge di cui € 4,57 oltre IVA di legge assoggettabili a ribasso ed € 0,01 per oneri di sicurezza non soggetto a ribasso.**

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.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera stimati in € 133.000 (importo annuale).

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 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 - Revisione dei prezzi

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.

Art. 4 – Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da alunni delle scuole dell'Infanzia, delle scuole Primarie, scuola Secondaria, dal personale operante presso i plessi scolastici ed eventuali ospiti autorizzati dall'A.C., dagli utenti del C.R.E. 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.

Il Servizio di cui all'art.1 sarà **esplicito presso il centro cottura di Via Quasimodo** nei confronti dell'utenza, secondo il calendario di servizio e per il numero di pasti **presunti** di seguito indicati:

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.

NUMERO INDICATIVO DEI PASTI GIORNALIERI PREVISTI PER LA DURATA DELL' APPALTO (rif. anno scolastico 2018/2019)					
STRUTTURA	media pasti giorno alunni	N° Pasti/Anno Calcolati Su A/S 2018/2019	N°Pasti Presunti Per L'intera Durata Dell'appalto	Giorni di refezione e orario	Periodo
Scuola dell'Infanzia di Truccazzano Via S.Quasimodo	58	10.440	52.200	dal lunedì al venerdì ore 12,00	calendario scolastico
Scuola Primaria di Truccazzano Via G.Pascoli	132	22.400	112.200	dal lunedì al venerdì ore 12,30	calendario scolastico
Scuola dell'Infanzia di Albignano Via Pio XII	54	9.720	48.600	dal lunedì al venerdì ore 12,00	calendario scolastico
Scuola Primaria di Albignano Via Pio XXI	87	14.790	73.950	dal lunedì al venerdì ore 12,30	calendario scolastico
Pasto Domiciliare	7	1.820	9.000	dal lunedì al venerdì	Giorni feriali 12 mesi
TOTALE	338	59.210	296.050		

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

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'A.C. si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza 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 dall'A.C. per il Centro Ricreativo Estivo e per gli Anziani.

L'A.C. 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.

Articolo 5 – Standard minimi di qualità del servizio

Le modalità di svolgimento del servizio sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi ambientali definiti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP); per tale finalità il progetto di servizio è uniformato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M n°65 10.03.2020, a i sensi degli articoli 34 e 144 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici).

Art. 6 – Ubicazione Scuole - tipologia del servizio richiesto - calendario – orario di erogazione del servizio

Le sedi dove dovranno essere consegnati i pasti (anche quelli veicolati dal centro cottura di cui sopra) ricadono all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Truccazzano come sotto indicato:

SCUOLA	Calendario / Orario	TRASPORTO DEL PASTO	TRASPORTO E CONSEGNA FRUTTA	SERVIZIO AL TAVOLO	LAVAGGIO STOVIGLIE	PULIZIA REFETTORI
Scuola Primaria di Truccazzano Via G.Pascoli	Scolastico Orario: 12,30	NO	SI	SI	SI	SI
Scuola dell'Infanzia di Truccazzano Via S.Quasimodo	Scolastico Orario: 12,00	NO	SI	SI	SI	SI
Scuola Primaria di Albignano Via Pio XXI	Scolastico Orario: 12,30	SI	SI	SI	SI	SI
Scuola dell'Infanzia di Albignano Via Pio XII	Scolastico Orario: 12,00	SI	SI	SI	SI	SI

Il servizio richiesto ha le seguenti caratteristiche:

1. Preparazione dei pasti presso il centro di cottura del Comune di Truccazzano ubicato nell'edificio della scuola dell'Infanzia sito nell'area del polo scolastico, ove è presente la scuola Primaria (accesso da Via Pascoli).
2. Distribuzione nei plessi della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria Truccazzano, nei refettori mensa attigui al centro cottura e nei plessi della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria della frazione di Albignano. Questi ultimi due plessi necessitano di consegna in quanto privi di cucina. I pasti dovranno essere trasportati con automezzi idonei in dotazione all'Appaltatore, e in appositi contenitori termici. La consegna dei pasti veicolati dovrà essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 30 e i 10 minuti prima dell'orario stabilito.
3. Consegnare la frutta prevista nel menu giornaliero a metà mattina nelle Scuole dell'Infanzia e Primarie di Truccazzano ed Albignano.
4. Nel primo pomeriggio dovrà essere consegnata un'ulteriore frutta o dolce o yogurt esclusivamente alle scuole dell'infanzia di Truccazzano e frazione Albignano.
5. Riempire le brocche con acqua di rete. In caso di problemi all'acqua di rete o di sospensione della distribuzione per qualsiasi motivo, è prevista la fornitura di 500 ml di acqua minerale naturale per tutti gli utenti senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale
6. servizio di sorveglianza giornaliera durante i pasti comprensivo di apertura vassoio diete speciali – distribuzione acqua.

Contenitori

I contenitori che entrano a contatto con gli alimenti devono essere conformi al Reg. 1935/2004, al decreto ministeriale del 21.03.1973 e alla legislazione applicabile specifica. I contenitori isotermici dovranno garantire il mantenimento delle temperature prescritte dalla legislazione vigente. I contenitori isotermici dovranno essere in polietilene o polipropilene, all'interno dei quali saranno collocati i contenitori gastronomici in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, muniti di guarnizioni.

Le Gastronomiche 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 dovranno essere conformi alla legislazione vigente in materia di sicurezza degli impianti elettrici e la fornitura e manutenzione è a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione, contenute in idonei contenitori isotermici 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.

Servizio preparazione pasti per servizio domiciliare

Il servizio ha per oggetto la preparazione, cottura, porzionatura e confezionamento in appositi contenitori termici individuali del pasto che verrà consumato al domicilio degli utenti in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare. Il servizio è espletato in giornate feriali secondo il calendario scolastico e durante il periodo del C.R.E.

Il pasto domiciliare deve essere composto come il pasto della refezione scolastica comprensivo di frutta o dolce e due panini.

Data la particolare utenza cui sono rivolti i pasti (anziani) è preferibile che vengano forniti alimenti morbidi (da evitare pizza/focaccia); la frutta (mela/pera) deve essere cotta o sotto forma di mousse; eventuali "diete speciali" per utenti adulti affetti da particolare patologie quali diabete, obesità, ipertensione, ecc. sono, in genere, pari al 20% dei pasti da servire.

I pasti per il servizio domiciliare devono essere preparati in appositi contenitori termici individuali forniti a cura della Stazione Appaltante contrassegnati per le diete particolari dal nome dell'utente, per le ore 11 e consegnati al personale individuato dall'Amministrazione comunale, addetto alla distribuzione completi di ogni alimento.

La consegna dei contenitori deve avvenire: o presso il centro cottura situato in Via Quasimodo – Truccazzano o presso i refettori situati in via Pio XII frazione Albignano.

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice confezionare i pasti in recipienti diversi da quelli dati in dotazione.

L'I.A. successivamente alla riconsegna provvederà al lavaggio di detti contenitori.

L'I.A. è responsabile della conservazione dei contenitori e per questa ragione devono essere riposti in locale idoneo e custodito.

Mensilmente il responsabile della cucina è tenuto a controllare il numero e la completezza dei contenitori dandone comunicazione al committente.

I pasti devono essere confezionati caldi.

E' fatto divieto di utilizzare alimenti avanzati da pasti precedenti.

Il Responsabile del servizio sociale o suo delegato avrà facoltà di accedere alla cucina e visionare il contenuto di alcuni contenitori a campione.

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 posta elettronica.

In caso di sciopero del personale delle scuole o della P.A. verrà segnalata 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 l'A.C., 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 dell'A.C., 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.

Si specifica che le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore più sopra specificate per le quali le scuole dovessero essere chiuse non prevedono la corresponsione di alcun ristoro da parte dell'A.C.

Art.8 - Cauzione definitiva

La Ditta dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto la cauzione definitiva, nella misura stabilita, dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006, 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.

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.

Articolo 13 – Documenti e certificazioni

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a redigere, tenere costantemente aggiornata e mantenere presso ogni struttura copia della seguente documentazione:

- Capitolato speciale di appalto e relative Specifiche tecniche;
- Manuale di autocontrollo igienico, in conformità alle vigenti norme e documentazione relativa;
- Manuale della Qualità e documentazione relativa;
- Documentazione relativa alla formazione del personale;
- Documento di valutazione dei rischi in conformità al D.Lgs 81/2008 e S.M.I.;
- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza in conformità alla legge 123/2007.

Tale documentazione dovrà essere messa a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione Comunale che ne facciano richiesta.

TITOLO II : ONERI INERENTI IL CONTRATTO

Art. 14 - Assicurazioni

Ogni responsabilità sia civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'A.C. 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 dall'A.C. per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.

Art.16 – Corrispettivi – fatturazione - pagamento

Per ogni singolo pasto erogato l'A.C. corrisponderà la somma fissata nell'offerta presentata.

I costi relativi alle utenze energia elettrica, gas/metano, acqua e telefoniche riferite al centro cottura di via Quasimodo e ai refettori comunali sono a carico dell'Amministrazione comunale.

In tutti i casi l'Amministrazione comunale verifichi uno spreco e/o un utilizzo delle utenze non corretto le spese delle utenze saranno addebitate all'Appaltatore.

L'A.C. annualmente stanzerà nel proprio bilancio la spesa presunta per la fornitura dei pasti

Ogni fattura dovrà essere emessa **mensilmente** e distintamente per ogni specifico servizio:

- Servizio Scuola: quote pasto servizio di ristorazione scolastica (indicante il numero dei pasti degli alunni, dei pasti personale docente e scolastico);
- Servizi Sociali: Pasti domiciliari;
- Centro Estivo: quote pasto servizio di ristorazione scolastica Centro Estivo (indicante il numero degli utenti e dei pasti personale educatore).

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le forniture, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per una perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Capitolato speciale di appalto inerente e conseguente ai servizi stessi.

La liquidazione è inoltre subordinata all'acquisizione da parte del Servizio del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva).

Qualora il D.U.R.C. evidenziasse una irregolarità nei versamenti di contributi, premi e accessori, non si procederà alla liquidazione della fattura. Solo quando l'appaltatore avrà adempiuto alla regolarizzazione, e quindi quando l'Area Affari Generali e servizi al cittadino otterrà un D.U.R.C. che evidenzia la regolarità nei versamenti, si procederà alla liquidazione della fattura.

Ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 Legge N. 136/2010), i pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario sui conti correnti bancari specificatamente dedicati alle commesse pubbliche identificati dall'aggiudicataria con apposita comunicazione.

Titolo: III PERSONALE

Art. 17 - Personale

L'esecuzione del contratto deve essere svolto 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 infortuni sul lavoro.

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 dell'A.C.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente adeguato come numero e qualifica anche in relazione alle possibili variazioni del numero dei commensali, affinché il servizio sia svolto in modo efficiente e rapido.

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. 18 - Organico addetti

L'Impresa Aggiudicataria deve individuare e comunicare all'A.C. il Responsabile dell'esecuzione del servizio che deve essere sempre reperibile negli orari di apertura delle scuole. 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.

L'A.C. 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.

L'organico del personale dovrà essere idoneo quantitativamente e qualitativamente per assicurare il servizio e tenere conto della dislocazione dei punti mensa e trasporto pasti.

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. 19 - 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. 20 - 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 dall'A.C. 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 all'A.C.

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 l'A.C. 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 dell'A.C., 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.

L'A.C. 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.

Articolo 25 bis – Applicazione codice comportamento integrativo.

La ditta appaltatrice non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Truccazzano nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, la stessa si impegna ad osservare e a far osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. nonché il Codice di comportamento integrativo approvato dall'Unione di Comuni Lombarda "Adda Martesana".

Titolo IV : CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI – IGIENE DELLA PRODUZIONE

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) 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 ristesa 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 dell'A.C. la documentazione attestante la conformità delle materie prime secondo quanto previsto dal capitolato e alla qualità dichiarata; l'A.C. si riserva la facoltà di richiedere per determinate materie prime la disponibilità di dichiarazioni di conformità relative ad ogni consegna.

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. 34 del presente Capitolato.

Titolo V : 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.

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 brasiero.

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: sale, pepe, olio extra-vergine di oliva, aceto e aromi vari per le insegnanti.

TITOLO VI – MENU' PER TUTTE LE UTENZE

Art. 37 - Menù

I menù sono elaborati sulla base delle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia, nel rispetto delle grammature come da tabelle Dietetiche (allegato 2 del presente capitolato) per ogni singola utenza come da disposizione dell'ATS di competenza, si allegano per presa visione i menù utilizzati nell'anno scolastico 2018/2019.

A metà mattina o in altro orario diverso da quello di fine pasto dovrà essere distribuita a tutti gli alunni iscritti al pranzo (ad esclusione degli utenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado) la frutta o il dolce previsto nel menu giornaliero. Nel primo pomeriggio dovrà essere consegnata un'ulteriore frutta o dolce o yogurt previsto nel menu giornaliero esclusivamente alle scuole dell'infanzia di Truccazzano via Quasimodo e frazione Albignano via Pio XII.

La frutta o dolce indicati nel menu devono intendersi forniti in base alle grammature previsti dalle sopracitate linee guida dell'ATS.

In occasione di particolari occasioni e a fine anno scolastico l'A.C., si riserva la facoltà di predisporre menù particolari senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'A.C.

In caso di assoluta emergenza e per particolari occasioni, da concordare con l'A.C., il pasto potrà essere sostituito, con la corresponsione delle medesima somma di un pasto normale, dalla fornitura di cestino pic-nic individuale, così composto:

- due panini con formaggio o prosciutto cotto,
- un succo di frutta da 200 ml,
- un pacchetto di biscotti monoporzione,
- un pacchetto di crackers,
- acqua oligominerale 500 ml.,
- un frutto,
- 2 tovaglioli di carta,

E' **tassativamente vietato** l'utilizzo di qualsiasi alimento che sia stato sottoposto a trattamenti transgenici (OGM).

Qualità degli alimenti

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

I prodotti **da agricoltura biologica** espressamente richiesti dall'Amministrazione comunale sono:

- frutta: 4 volte la settimana alternando le varie tipologie secondo la stagionalità;
- verdure: 4 volte la settimana, dando preferenza a quelle da servirsi crude;
- legumi e cereali: sempre quando presenti in menu;
- pomodori pelati: sempre quando presenti in menu;
- yogurt: sempre quando presenti in menu;
- olio extra vergine di oliva: a crudo come condimento sulle verdure.

Art. 38 - Struttura dei menù

I pasti per la refezione scolastica devono essere preparati sulla base dei menu giornalieri, riportati in All. 1 al presente capitolato, con derrate conformi a quanto previsto dalle disposizioni delle "Linee guida della Regione Lombardia per Ristorazione Scolastica" pubblicato sul BURL 5 settembre 2002 – 2°supplemento straordinario al nr 36 (All.2)

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 (in sostituzione è possibile offrire una volta la settimana succo di frutta, budino, yogurt o gelato).

merenda: per i bambini utenti delle Scuole dell'infanzia (da intendersi solo frutta).

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'A.C. 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.

L'A.C. 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.

Il centro di cottura deve avere la possibilità di preparare **diete "speciali"**, cioè diverse da quelle fornite comunemente dalla ristorazione scolastica, che rispondono di volta in volta alle particolari esigenze cliniche di alcuni utenti senza oneri per l'A.C.

Le diete speciali sono richieste in caso di:

- allergie od intolleranze alimentari, siano esse singole o multiple, da favismo, da idiosincrasia per specifiche pietanze;
- obesità;
- diabete;
- particolari malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti (fenilchetonuria, glicogenosi, ecc.);
- motivi etico/religiosi.

Questi menù particolari devono essere necessariamente comprovati da certificato medico obbligatorio, ad esclusione del motivo religioso, da far pervenire esclusivamente all'Ufficio Servizio Pubblica Istruzione del Comune, che provvederà ad inviarlo agli organi competenti per la predisposizione del menù specifico e, successivamente, a trasmettere copia del menù predisposto all'Appaltatore. Si declina ogni responsabilità per moduli consegnati, da parte dei genitori, direttamente alla scuola o al centro di cottura.

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'ATS.

La documentazione sanitaria per le variazioni dei menù legate a motivi religiosi sarà richiesta esclusivamente per ragioni di servizio e mantenuta riservata ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

I pasti delle diete speciali destinati agli utenti dovranno essere confezionati e trasportati in confezioni monoporzione personalizzate, idonee a mantenere le temperature previste dalla vigente legge in materia.

Deve essere sempre previsto, inoltre, oltre al menù del giorno, **un menù dietetico “in bianco”** (fino ad un massimo del 5% dei pasti per refettorio) indicativamente così composto:

- 1° piatto: pasta o riso in bianco (condito con olio di oliva extra vergine o pomodoro fresco) o minestrina in brodo vegetale;
- 2° piatto: formaggio fresco tipo ricotta, primo sale, crescenza od, in alternativa, carni bianche al vapore o pesce al vapore, con verdura lessata o stufata, condita con olio crudo e poco sale.
- Frutta: se tollerata mela o pera
- Pane: ben cotto o fette biscottate

Il menù dietetico “in bianco” può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea, per un massimo di tre giorni consecutivi, su semplice richiesta dei genitori degli alunni da comunicare al referente della scuola.

L'Amministrazione comunale prevede l'utilizzo di prodotti provenienti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, nonché di prodotti a denominazione protetta certificati ai sensi delle normative comunitarie di riferimento, in casi particolari, quando espressamente richiesto dall'Amministrazione comunale.

Il pasto domiciliare deve essere composto come il pasto della refezione scolastica comprensivo di frutta o dolce e due panini.

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 e dal tecnologo incaricato.

Nessuna variazione può essere apportata dall'Impresa Aggiudicataria senza la specifica autorizzazione scritta dell'A.C.

Nel corso dell'appalto potranno essere previste modifiche alle tabelle dietetiche, attraverso interventi coordinati di competenze specifiche afferenti al gestore ed alla commissione mensa comunale, in relazione alla stagionalità ed al gradimento dei piatti; tutto ciò avverrà a parità qualitativa della fornitura e quindi senza aumento contrattuale.

L'Appaltatore può, in via temporanea e previa comunicazione all'Ufficio comunale preposto per la necessaria autorizzazione tramite conferma scritta, effettuare una variazione di menu, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- derrate con caratteristiche igieniche o merceologiche non conformi (da documentare per iscritto)
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

TITOLO VII: ATTIVITA' ACCESSORIE

Articolo 40 – Rilevamento e prenotazione dei pasti

L'A.C. provvederà:

- a raccogliere le iscrizioni al servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico ed a comunicare all'I.A., prima dell'inizio dell'anno scolastico,
- trasmettere il calendario scolastico tenendo conto delle festività stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione, dall'Amministrazione Regionale e dall'Istituto Comprensivo di competenza.

La raccolta delle prenotazioni giornaliere dei pasti da servire agli alunni, agli insegnanti e agli assistenti educatori, avverrà con comunicazione dei soli totali numerici al centro cottura a cura del personale incaricato dalla I.A. entro le ore 10.00 della giornata stessa.

Eventuali rettifiche dovranno essere anch'esse comunicate nel più breve tempo possibile.

In caso di assemblee sindacali e/o scioperi che modificheranno l'entrata regolare degli alunni, le prenotazioni dei pasti avverrà entro le ore 10,30.

L'Impresa aggiudicataria, è comunque tenuta, in caso di mancato ricevimento della comunicazione ad attivarsi con ogni mezzo a propria cura e spese, per conoscere i dati giornalieri necessari a garantire regolarmente l'erogazione del servizi

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, devono essere comunicati all'Impresa aggiudicataria almeno 48 ore prima delle ore 10.00. del giorno del servizio, orario convenuto di esecutività degli ordini stessi.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero degli utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'I.A. deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti senza pretese di oneri aggiuntivi.

La Stazione Appaltante o le Scuole dovranno comunicare con congruo preavviso, anche verbale da confermarsi per iscritto, eventuali variazioni degli orari, dei turni o eventuali giorni di non effettuazione del servizio (gite, uscite scolastiche, scioperi...).

Art. 41 - Sistema Informatizzato gestione del servizio: iscrizione - rilevazione presenze - pagamenti – rapporti con l'utenza

L'I.A deve dotarsi a sua cura e a spese di un software informatico accessibile sia agli utenti che all'A.C con password personalizzata tramite un portale Internet.

Il software deve garantire:

1. 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;
2. Iscrizione on line per i nuovi inserimenti direttamente dall'utenza;
3. 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;
4. 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;
5. 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.
6. 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.;
7. Mettere a disposizione degli utenti un portale internet attraverso il quale, con il codice utente e psw fornite dall'A.C. possano visualizzare e verificare i dati delle presenze e importo, accessibile 7 giorni su 7 H 24;
8. Invio bimestrale per ogni utente del suo estratto conto tramite lettera cartacea da distribuirsi presso le scuole;

9. Registrazione delle presenze giornaliere di ogni utente del servizio di ristorazione scolastica compreso il personale docente e gli educatori del centro estivo con contemporaneo addebito del pasto; La registrazione verrà effettuata a cura di personale dell'I.A.
10. Pagamento on line tramite carta di credito;
11. La eventuale 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;
12. Possibilità di report ed estrazione di file Excel per l'acquisizione da parte del Comune dell'elenco degli iscritti;

Il software inoltre deve permettere:

13. La redazione e la emissione dell'attestazione ai fini fiscali delle somme versate per il servizio durante l'anno precedente accessibile dalle famiglie degli alunni;
14. 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;

Art. 42 – Pagamenti da parte dell'utenza

Al fine di agevolare le cd "ricariche" da parte dell'utenza, l'I.A. deve prevedere la installazione di n.2 due terminali presso due esercizi commerciali, individuati dall'A.C., con orari di massima apertura al pubblico di cui uno in Truccazzano ed uno in frazione di Albignano. 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 Truccazzano 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.

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.

Articolo 43 - Centro Estivo Comunale

Al termine dell'anno scolastico, per un periodo variabile tra metà giugno e sino alla prima settimana di settembre (che verrà definito annualmente con adeguato anticipo), l'Amministrazione potrebbe attivare il Centro Estivo, o organizzare lo stesso in collaborazione con altro Ente o Parrocchia.

Qualora l'Amministrazione Comunale attivi il servizio l'I.A. dovrà provvedere al servizio fornitura pasti alle medesime condizioni del servizio ristorazione scolastica.

Qualora l'Amministrazione Comunale non attivi il CRE nulla potrà essere preteso dalla Appaltatrice.

Il servizio di ristorazione CRE consiste nella preparazione del pranzo come da menu "estivo" della ristorazione scolastica (il pasto in occasione di eventuali uscite esterne potrà essere preparato al

sacco).

Organizzazione e modalità di distribuzione sono gli stessi del servizio di Ristorazione scolastica.

Articolo 44 - Consulenza professionista alimentare

L'I.A. si impegna al finanziamento di una consulenza di un professionista (tecnologo alimentare) finalizzata allo svolgimento dei seguenti compiti:

1. controlli periodici sulla regolare esecuzione dell'appalto ed il rispetto delle vigenti disposizioni normative relazionando il tutto all'Amministrazione Comunale;
2. revisione annuale dei menù
3. partecipazione alla Commissione Mensa.

Il contributo annuo dovuto al Comune sarà pari alla somma di € 6.000,00. L'incarico di consulenza sarà affidato dall'A.C.

Art. 45 – Royalties e canone utilizzo struttura

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato sono concessi in comodato i locali del Centro Cottura siti presso la scuola dell'infanzia di Truccazzano via Quasimodo.

Nel corso dell'appalto, previo accordo tra l'Amministrazione Comunale e l'appaltatore., sarà possibile consentire all'I.A. la vendita di pasti prodotti nel centro cottura a soggetti di altri Comuni, enti o realtà private. In tale caso l'appaltatore corrisponderà all'Amministrazione Comunale, a titolo di *royalties*, un corrispettivo pari a 35 centesimi di euro, inclusa IVA a pasto. L'ammontare complessivo di tali *royalties* sarà liquidato dalla I.A. in un'unica rata annuale.

Art. 46 – Verbale di consegna dei locali e inventario – Inventario di riconsegna.

La A.C. metterà a disposizione dell'appaltatore il centro cottura comunale previa stesura del Verbale di Consegna.

Alla data fissata dall'A.C. verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, l'inventario dei beni dati in uso all'Impresa.

Alla scadenza del contratto l'I.A. si impegna a riconsegnare all'A.C. i locali con impianti, macchine, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in quantità, specie e qualità a quelli in inventario, desunti dei beni eventualmente alienati o distrutti. Tali beni devono essere consegnati all'A.C. in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati alla struttura, impianti, macchine e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati alla I.A.

L'elenco dei beni presenti presso il Centro cottura comunale e presso i refettori sono sommariamente descritti nell'allegato 5.

Art. 47 - divieto di variazione della destinazione d'uso

Le strutture affidate dall'A.C. all'I.A. devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione.

L'appaltatore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a mantenere in buono stato le strutture ad essa affidate e a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle attrezzature, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Titolo VIII: NORME CONCERNENTI LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 48 - 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 dell'A.C.

Art. 49 - 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 all'A.C. 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. 50 - 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.

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. procedere al servizio di apertura vassoio diete speciali;
12. distribuire l'acqua delle brocche prima e durante il pasto;
13. 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;
14. aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
15. per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
16. la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
17. distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica;
18. 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. 51 - 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 IX : PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO

Art. 52 - 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 dall'A.C..

Art. 53 - Interventi ordinari e straordinari

L'appaltatore si fa carico di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione necessarie al ripristino dei contenitori, la pulizia dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie utilizzate.

L'appaltatore provvede con oneri a suo carico e con cadenza annuale alla tinteggiatura di tutti i locali adibiti a centro cottura, refettori delle scuole dell'infanzia e primarie, servizi igienici e magazzini annessi.

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i centri di refezione dovranno essere conformi alle norme in vigore, con la massima osservanza di tutte le prescrizioni di legge relative all'igiene ambientale e degli alimenti.

L'appaltatore si impegna a provvedere in particolare alla pulizia ordinaria e straordinaria del centro cottura, delle sale refettorio, delle attrezzature, stoviglie, pentolame e quant'altro usato per la preparazione dei cibi, nonché servizi igienici utilizzati sia dal personale addetto che dagli utenti, annessi al refettorio, spogliatoi, vetrate, celle frigorifere, dispensa, area ricevimento merci.

Si precisa che la fornitura di materiale igienico per i servizi (sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica...) è a carico dell'appaltatore.

Art. 54 - Disinfestazione

La disinfestazione del Centro di Cottura, di tutti i locali assegnati per la ristorazione presso le mense di Truccazzano e frazione Albignano sono a carico dell'Appaltatore, il quale dovrà rivolgersi a personale specializzato, dotato delle opportune autorizzazioni.

I prodotti e le tecniche utilizzate saranno sottoposte a parere preventivo del responsabile del Servizio comunale competente; l'ente incaricato dovrà impostare strategie preventive, quali protezione dei locali, monitoraggio e ispezione di locali e impianti, con l'obiettivo di ridurre i trattamenti chimici al minimo indispensabile. La frequenza dei trattamenti dovrà dipendere dai risultati del monitoraggio effettuato.

L'impresa dovrà mantenere le registrazioni degli interventi effettuati, a disposizione del competente ufficio del Comune e dei suoi incaricati.

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 - Modalità di pulizia dei refettori di truccazzano

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori delle scuole dell'infanzia e primarie di Truccazzano e Frazione Albignano consistono in:

- sparcchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizie e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree

comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali di refezione, pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici, pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio.

Qualora il servizio si svolga in più turni, tra l'uno e l'altro, il personale dell'Appaltatore dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

Art. 57 - 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. 58- 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. 59 - 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 dall'A.C. 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.

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. Tutto lo smaltimento dovrà avvenire secondo il Regolamento comunale della raccolta differenziata incluse le sostanze grasse.

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

Nei giorni programmati per il ritiro dei rifiuti l'Impresa aggiudicataria deve conferire i contenitori negli spazi antistanti i plessi scolastici indicati dal servizio ecologia.

Il pagamento della Tassa smaltimento rifiuti è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 60 - Spogliatoi e servizi igienici

Gli spogliatoi e i servizi igienici annessi alla cucina e ai locali di consumo dovranno essere tenuti costantemente puliti ed utilizzati solo dagli addetti. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti in appositi armadietti.

Nei servizi igienici destinati agli addetti e in quelli destinati all'utenza devono essere dotati di sapone disinfettante, carta igienica e asciugamani a perdere, forniti e ripristinati a cura dell'impresa.

TITOLO X – IMMOBILI E ATTREZZATURE

Articolo 61 – Locali e attrezzature - Manutenzione di strutture e attrezzature

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di appalto, l'Amministrazione Comunale concede in comodato d'uso il Centro produzione pasti di via Quasimodo e i terminali di distribuzione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare:

- manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature e arredi presenti nel centro cottura, nei refettori delle scuole dell'infanzia e primarie;
- manutenzione ordinaria dei locali adibiti a mense scolastiche e al centro cottura pasti;
- gestione disinfestazione e derattizzazione di tutti i locali interessati al servizio di refezione;

Titolo XI : NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 62 - 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 normativa in materia.

L'Impresa Aggiudicataria deve, almeno una settimana prima dell'inizio del servizio, dimostrare di aver redatto il documento di cui D.Lgs. 81/08, tenendolo a disposizione.

Art. 63 - Referenti alla sicurezza

L'Impresa Aggiudicataria deve comunicare all'A.C. il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Art. 64 - Sopralluogo per la comunicazione dei rischi

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

- di aver eseguito, unitamente al rappresentante in loco del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune, un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver sottoscritto il relativo verbale congiunto di presa d'atto 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 e di avere informato i propri lavoratori.

Art. 65 - Divieti

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, con particolare riferimento all'utilizzo di e macchine e /o attrezzature, energia elettrica, ecc.

Art. 66 - Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti

L'Impresa Aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

L'Impresa Aggiudicataria deve osservare e far osservare al suo personale o da eventuali suoi subappaltatori tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune, dei quali verrà idoneamente informato.

Art. 67 - Norme generali per l'igiene del lavoro

L'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti nel presente Capitolato quanto previsto dal D.PR. 303/1956.

Art. 68 - Impiego di energia

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

Art.69 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'Impresa Aggiudicataria deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 70 - 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 caso di aggiudicazione dell'appalto.

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.

Art. 71 - Norme di sicurezza per la sanificazione di impianti e attrezzature

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

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

Titolo XII: CONTROLLI DI QUALITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

Art. 72 - Diritto di controllo del Comune

E' facoltà dell'A.C. 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 dell'A.C. e 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. 73 - Organismi preposti al controllo

Gli organismi preposti al controllo sono;

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

L'Impresa Aggiudicataria provvede a fornire a tutti i visitatori autorizzati dall'A.C., idoneo vestiario (camici 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. 74 - 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 dall'A.C., 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.

1. 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.

2. 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. 75 - 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. 76 - 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. 77 - 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. 78 - Rilievi e procedimento di applicazione delle penali

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 l'A..C. riscontri successivamente la violazione degli obblighi, l'A.C. 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, l'A.C. applicherà le penali previste dal presente Capitolato.

Art. 79 - 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 XIII: PENALI

Art. 80 - Penalità previste per il servizio

L'Amministrazione Comunale a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

1. Standard merceologici	€uro
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.	500,00 cinquecento
2. Quantità	
Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati	500,00 cinquecento
Totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo plesso scolastico.	5.000,00 cinquemila
Totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo plesso scolastico	2.500,00 duemilacinquecento
Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate	500,00 cinquecento
Mancata consegna di materiale a perdere	250,00 duecentocinquanta
Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate sulla stessa preparazione	250,00 duecentocinquanta
3. Rispetto del menù	
Mancato rispetto del menù previsto (primo piatto)	500,00 cinquecento
Mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto)	500,00 cinquecento
Mancato rispetto del menù previsto (contorno)	250,00 duecentocinquanta
Mancato rispetto del menù previsto (frutta)	250,00 duecentocinquanta
Mancato rispetto del menù previsto (merenda)	250,00 duecentocinquanta
Mancato utilizzo dei prodotti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, a denominazione protetta o del Mercato Equo e Solidale previsti	500,00 cinquecento
4. Parametri igienico-sanitari	
Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici	250,00 duecentocinquanta
Rinvenimento di parassiti	250,00 duecentocinquanta
Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti. Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili	1.000,00 mille
Inadeguata igiene degli automezzi	500,00 cinquecento
Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica	1.000,00 mille
Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere non idonei all'alimentazione umana	1.000,00 mille
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 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)	500,00 cinquecento
Mancato rispetto del piano di sanificazione o per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza prevista	500,00 cinquecento
Grave e duratura carenza di igiene nei centri di produzione pasti e nei terminali di distribuzione	1.000,00 mille
5. Tempistica	
Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 20 minuti rispetto all'orario previsto	500,00 cinquecento
Mancato rispetto dell'orario di inizio del pasto in casi non rientranti nella fattispecie indicata al punto precedente	250,00 duecentocinquanta
Mancato preavviso nel caso di scioperi o di altri eventi atti ad impedire la preparazione e/o distribuzione di pasti	500,00 cinquecento
6. Personale	
Mancato rispetto delle norme di cui al Titolo III del presente Capitolato Speciale d'Appalto	500,00 cinquecento
Mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e/o delle qualifiche previste per il servizio	500,00 cinquecento
Mancato rispetto delle norme sul personale o per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi	1.000,00 mille
7. Altro	
Mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata	500,00 cinquecento
In caso di non conformità relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature	1.000,00 mille

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 l'A.C. è tenuta 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 XIV: SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 81 - 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.

Art. 82 - 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.

Art. 83 - 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.

Art. 84 - 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 XV - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 85 – Modalità di gara

Criterio offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 smi trattandosi di appalto avente ad oggetto il servizio di ristorazione scolastica. La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La valutazione delle offerte sarà svolta da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dalla CUC (Centrale Unica di Committenza) successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono così riassunti:

- ▶ Offerta tecnica 70/100
- ▶ Offerta economica 30/100

In caso di parità del punteggio finale l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica.

In caso di parità anche nelle offerte tecniche si procederà tramite sorteggio.

A) OFFERTA TECNICA massimo punti 70

E' richiesta la predisposizione di un progetto gestionale che non deve essere superiore a 50 facciate in formato A4 (si consiglia l'utilizzo del carattere "times new roman 12") e deve essere rigorosamente articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata (che comunque non saranno presi in considerazione). Non sono ammessi allegati alla relazione tecnica. Saranno altresì escluse offerte che riportino valori economici o comunque riconducibili al contenuto dell'offerta economica.

Si sottolinea che la completezza e la coerenza della relazione alle prescrizioni contenute nel presente capitolato costituirà elemento di giudizio per l'ammissibilità alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

La commissione esprimerà le proprie valutazioni anche in presenza di una sola offerta valida.

La relazione dovrà illustrare la proposta di gestione del servizio relativamente a tutti i punti di seguito elencati e con gli esatti titoli, ordine e numerazione di seguito proposti.

Parametro	Descrizione	Punteggio massimo
a)	Organizzazione del servizio <i>Descrizione dell'organizzazione del servizio che si intende attuare in relazione alle richieste descritte dal capitolato speciale d'appalto</i>	22
a.1	<i>Fasi operative del servizio, avendo cura di indicare:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>le procedure di conservazione, preparazione, cottura dei pasti;</i>• <i>le procedure di trasporto e distribuzione dei pasti;</i>• <i>il piano di sanificazione delle strutture.</i>	7
a.2	<i>Modalità di erogazione diete speciali</i>	4

a.3	<p>Disponibilità di centro cottura alternativo per produzione pasti - allegare: tempo di percorrenza riportato dal sito https://www.google.it/maps/ secondo la viabilità ordinaria dall'esatta ubicazione del centro cottura alternativo fino al comune - dichiarare: titolo di disponibilità (proprietà, concessione, locazione etc.), sua eventuale scadenza (che deve essere non anteriore al 31.08.2026) e capacità residua che deve essere di almeno 400 pasti giornalieri; - allegare: eventuali certificazioni di qualità, che ricomprendano espressamente il centro di cottura alternativo (saranno considerate le seguenti: ISO 9001; ISO 10854; ISO 22000; ISO 22005): a.2.1 entro 30 min. punti 3 a.2.2 oltre 30 min. punti 1 a.2.3 0,5 per ogni certificazione punti 2 max</p>	5
a.4	<p>Gestione di imprevisti, emergenze, varianti del servizio, ritardi nell'ordine dei pasti Organizzazione sostituzioni del personale assente</p>	6
b)	Fornitori e materie prime	22
b.1	Modalità di selezione e di controllo dei fornitori	4
b.2	Tempi e modalità di consegna delle forniture alimentari	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. (RIF. DM 2020 CAM)</p>	15
b.3.1	<p>Numero di prodotti della categoria merceologica: frutta, ortaggi, biologici da filiera corta e chilometro zero Fino a 2 prodotti = 1 punto Fino a 4 prodotti = 2 punti Fino a 6 prodotti = 3 punti</p>	
b.3.2	<p>Numero di prodotti della categoria merceologica: legumi e cereali biologici da filiera corta e chilometro zero Fino a 2 prodotti = 1 punto Fino a 3 prodotti = 2 punti Fino a 4 prodotti = 3 punti</p>	
b.3.3	<p>Numero di prodotti della categoria merceologica: carne bovina, suina biologici da filiera corta e chilometro zero 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 Fino a 2 prodotti = 1 punto Fino a 4 prodotti = 2 punti Fino a 6 prodotti = 3 punti</p>	

b.3.5	<p><i>Numero di prodotti della categoria merceologica: altri prodotti trasformati biologici da filiera corta e chilometro zero</i></p> <p><i>Fino a 2 prodotti = 1 punto</i> <i>Fino a 3 prodotti = 2 punti</i> <i>Fino a 4 prodotti = 3 punti</i></p>	
c)	Organizzazione del personale	9
c.1	<i>Piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica delle figure dedicate nel monte ore settimanale (organigramma)</i>	2
	<i>Curriculum formativo e professionale di direttore, dietista e cuochi (titolo di studio conseguito, anni di esperienza maturati nel settore, ecc.)</i>	2
	<p><i>Direttore mensa:</i></p> <p><i>presenza superiore alle 3 h/W sino a 7 h/W = 1 punto</i> <i>presenza superiore alle 7 h/W =2 punti</i></p>	2
	<p><i>Dietista / Nutrizionista</i></p> <p><i>presenza superiore alle 2 h/W sino a 4 h/W =1 punto</i> <i>presenza superiore alle 4 h/W =2 punti</i></p>	2
c.2	<i>Piano di formazione e aggiornamento del personale addetto al servizio per l'intera durata dell'appalto</i>	1
d)	Offerte migliorative.	17
d.1	<p><i>Iniziative ed attività di educazione alimentare, con indicazioni sulle modalità di coinvolgimento dell'utenza</i></p> <p><i>2 punti: offerta di 2 iniziative;</i> <i>4 punti: offerta di 4 iniziative;</i> <i>6 punti: offerta di 6 iniziative;</i> <i>8 punti: offerta di più di 6 iniziative</i></p>	8
d.2	<i>Progetto di informazione all'utenza, customer satisfaction</i>	2
d.3	<i>Progetto di recupero delle eccedenze alimentari</i>	2
d.4	<i>Attrezzature e arredi, o eventuali migliorie agli ambienti sia nel centro cottura che nei refettori</i>	2
d.5	<i>servizi aggiuntivi annuali per eventi fino a 60 persone (0,50 punti per ogni servizio) massimo punti 3</i>	3

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

Valore del	Giudizio della Commissione	
0	non	contenuti assenti
0,10	del tutto	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	inconsiste	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente
0,30	gravement	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente
0,40	insufficient	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente
0,50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro
0,90	molto	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e
1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro,

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.

Offerta economica

Espressa sull'importo a base di gara per pasto unitario pari ad Euro € 4,57 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 € 4,34= (euroquattrovirgolatrentaquattro) – oneri di sicurezza e IVA 4% di legge esclusi

TITOLO XVI: CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROVERSIE

Art. 86 - Clausola risolutivo espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, inaggiunta 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;
- c) 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;
- f) 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;
- j) subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente
- m) 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 dell'A.C. in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora l'A.C. intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'Impresa Aggiudicataria, a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Art. 87 - 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.

Art. 88 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 XVI: NORME FINALI

Art. 89 - 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.

Art.90 – Eventi eccezionali

A seguito della promulgazione dello stato di emergenza sanitaria relativamente al virus c.d. 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

Articolo 91 – Disposizioni finali

L'Impresa aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature con cui dovranno effettuarsi i servizi specificati nel presente Capitolato speciale di appalto e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale notificherà all'Impresa aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze e altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

* § * § *

Il presente Capitolato speciale di appalto è costituito, oltre che da quanto fino ad ora riportato, anche dai seguenti allegati tecnici, che ne divengono parte integrante e sostanziale:

<i>Allegato 1:</i>	Menù
<i>Allegato 2:</i>	Linee guida ristorazione scolastica Regione Lombardia
<i>Allegato 3:</i>	Documento "Mangiar Sano a Scuola"
<i>Allegato 4:</i>	Criteri Ambientali Minimi (CAMM)
<i>Allegato 5:</i>	Inventario
<i>Allegato 6:</i>	D.U.V.R.I.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale di appalto, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.