



**COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA**

**Città Metropolitana di Milano**

# **CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE**

**CONTRATTO MISTO DI CONCESSIONE (PREVALENTE) E DI  
APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE RISTORAZIONE  
SCOLASTICA E SERVIZI CORRELATI NEL COMUNE DI  
POZZUOLO MARTESANA**

**PERIODO: 1° SETTEMBRE 2026 – 31 AGOSTO 2031**

## **PARTE I**

Art. 1 – Definizioni

## **PARTE II - ELEMENTI DEL CONTRATTO**

Art. 2 - Oggetto e finalità della Concessione

Art. 3 - Durata della concessione

Art. 4 – Importo stimato della concessione e quantitative

Art. 5 – Tipologia dell'utenza

Art. 6 – Calendario e numero pasti

Art. 7 – Interruzioni del servizio

Art. 8 – Standard minimi di qualità del servizio e Carta dei Servizi

## **PARTE III - STRUTTURE PRODUTTIVE**

Art. 9 - Centro Cottura

## **PARTE IV - REFEZIONE SCOLASTICA E CENTRI RICREATIVI ESTIVI**

### **Disponibilità dei beni funzionali al servizio affidato**

Art.10 - Beni mobili ed immobili

### **Materie prime e caratteristiche delle derrate alimentari**

Art. 11 - Le materie prime alimentari

Art. 12 - I beni non alimentari

### **Igiene della produzione**

Art. 13 – Igiene della produzione

Art. 14 – Conservazione delle derrate

### **Manipolazione e cottura**

Art. 15 – Manipolazione e cottura

Art. 16 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione

Art. 17 - Linea refrigerata

Art. 18 - Pentolame per la cottura

### **Prevenzione dello spreco**

Art. 19 – Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi

Art. 20 - Contenimento dei consumi energetici ed idrici

### **I menù e la composizione del pasto**

Art. 21 - Menù

Art. 22 – Struttura dei menù

Art. 23 - Variazione dei menù

Art. 24 – Diete speciali

### **Confezionamento**

Art. 25 – Confezionamento

### **Norme per la veicolazione dei pasti**

Art. 26 - Contenitori

Art. 27 - Mezzi di trasporto

Art. 28 - Orari di trasporto e modalità di consegna dei pasti

### **Norme per la distribuzione dei pasti**

Art. 29 - Somministrazione pasti

Art. 30 - Quantità degli ingredienti e grammature

Art. 31 - Personale addetto alla distribuzione

Art. 32 - Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione

### **Iscrizione al servizio, prenotazione dei pasti e riscossione delle tariffe**

Art. 33 - Sistema informatizzato

Art. 34 - Iscrizione al servizio di refezione scolastica

Art. 35 - Prenotazione dei pasti scolastici

Art. 36 - Riscossione delle tariffe

### **Pulizia e igiene delle strutture di produzione e consumo**

Art. 37 – Criteri generali

Art. 38 – Disinfestazione

Art. 39 – Personale addetto al lavaggio e alla pulizia

Art. 40 – Rifiuti

### **PARTE V - PASTI A DOMICILIO**

Art. 41 – Tipologia del servizio

Art. 42 – Menù

Art. 43 - Diete

### **PARTE VI – PERSONALE**

Art. 44 - Organizzazione del servizio

Art. 45 - Rispetto della normativa in materia di personale

Art. 46 - Tessera di riconoscimento del personale

Art. 47 - Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Art. 48 - Norme antipedofilia

Art. 49 - Sostituzione degli operatori

Art. 50 - Formazione e aggiornamento del personale

Art. 51 - Rapporto tra operatori e utenti

### **PARTE VII - CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

Art. 52 – Relazione sull'andamento del servizio

Art. 53 - Diritto di controllo del Comune

Art. 54 - Organismi preposti al controllo

Art. 55 - Tipologia dei controlli

Art. 56 - Blocco delle derrate

Art. 57 – Conservazione campioni

Art. 58 - Rilievi e procedimento di applicazione delle penalità

Art. 59 - Autocontrollo da parte del Concessionario (Sistema HACCP)

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

Art. 60 – Disposizioni in materia di sicurezza

Art. 61 – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

### **PARTE IX – PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Art. 62 – Protezione dati personali

### **PARTE X - ELEMENTI ECONOMICI**

Art. 63 – Finanziamento del contratto

Art. 64 – Indice di morosità

Art. 65 - Prezzo dei pasti

Art. 66 - Revisione dei prezzi dei pasti in concessione e in appalto

Art. 67 - Fatturazione

## **PARTE XI- MIGLIORIE**

Art. 68 – Migliorie

## **PARTE XII – PENALITA’**

Art. 69 – Penali

## **PARTE XIII – DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE**

Art. 70 – Decadenza e risoluzione del contratto

Art. 71 – Rinuncia all’aggiudicazione e disdetta del contratto del Concessionario

Art. 72 – Responsabilità

Art. 73 – Referenti contrattuali

Art. 74 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Art. 75 – Assicurazioni

Art. 76 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Art. 77 – Prevenzione della corruzione e obblighi sulle norme del Codice di comportamento

Art. 78 -Comunicazione tra le parti

Art. 79 – Controversie

Art. 80 – Sopralluogo obbligatorio

Art. 81 – Applicazione Codice comportamento integrativo

Art. 82 – Clausola Sociale

Art. 83 – Divieto di cessione e subappalto

Art. 84 – Responsabile del procedimento

Art. 85 – Disposizioni finali

## **PARTE I**

### **Art. 1 – Definizioni**

Per “Concessionario” si intende l’impresa alla quale viene concesso dall’Unione di Comuni Lombarda “Adda Martesana” (di seguito UCLAM) per conto del Comune di Pozzuolo, il servizio di ristorazione collettiva a ridotto impatto ambientale (ristorazione scolastica, Centro Ricreativo Estivo e pasti a domicilio per anziani e/o soggetti fragili) con riscossione diretta dei corrispettivi. Per “Committente” si intende l’Amministrazione UCLAM che concede all’impresa il servizio in parola.

## **PARTE II – ELEMENTI DEL CONTRATTO**

### **Art. 2 - Oggetto e finalità della concessione**

Il presente capitolato ha per oggetto:

1) la concessione del servizio di ristorazione collettiva:

- per gli alunni paganti delle scuole dell’Infanzia e Primarie del Comune di Pozzuolo Martesana;
- per gli alunni paganti del Centro Ricreativo Estivo (CRE) organizzato dal Comune di Pozzuolo Martesana;

servizio che deve essere espletato dall’Impresa a proprio rischio, con propria autonomia e secondo quanto stabilito dal presente Capitolato (CPV 55524000-9 “Servizi di Refezione Scolastica”).

2) l’appalto del servizio di ristorazione:

- per gli alunni esentati in toto o in parte dal pagamento della refezione scolastica sulla base delle fasce ISEE che verranno introdotte;
- per gli alunni frequentanti il Centro Ricreativo Estivo (CRE) esentati in toto o in parte dal pagamento della refezione scolastica sulla base delle fasce ISEE che verranno introdotte;
- per gli adulti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica (insegnanti ed educatori);
- per gli educatori che svolgono servizio al Centro Ricreativo Estivo (CRE);
- per gli adulti utenti del servizio pasti a domicilio.

(CPV 55524000-9 prevalente “Servizi di Refezione Scolastica” per mensa scolastica e CRE, CPV 55521100-9 “Servizi di fornitura pasti a domicilio” per i pasti agli anziani).

L’Amministrazione UCLAM e il Concessionario danno atto che la concessione sarà disciplinata dal Capitolato, dal Disciplinare di Gara, dalle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti Pubblici e relativi provvedimenti attuativi vigenti al momento della pubblicazione del bando di gara, del Codice Civile (per quanto non previsto dal Codice dei Contratti Pubblici) vigente anch’esso al momento della pubblicazione del bando.

Il Concessionario espressamente dichiara di aver tenuto presente che i dati indicati negli atti di gara sono meramente indicativi e che l’Amministrazione UCLAM non assume alcuna obbligazione di risultato, né fornisce garanzia alcuna, essendo il rischio operativo in capo al Concessionario stesso.

Detto servizio rientra tra i servizi essenziali che l’Amministrazione è tenuta ad erogare; è da considerare servizio di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, interrotto, abbandonato.

L’emergenza sanitaria da Covid-19 ha comportato l’introduzione a livello sanitario di misure di profilassi e prassi igieniche che si intende recepire in maniera permanente e strutturale nel servizio, in caso di diffusione del virus Covid-19 e relative varianti, nonché di eventuali situazioni pandemiche e/o di emergenza sanitaria che dovessero presentarsi nel corso del periodo

concessionario. L'offerta in gara si intende pertanto già formulata sulla base delle predette misure e pertanto anche in caso di rinnovo delle predette misure non saranno riconosciuti maggiori o diversi compensi. L'Amministrazione si riserva di chiedere la fornitura di pasti in monoporzione in situazioni di particolare emergenza.

Le modalità di svolgimento del servizio sono ispirate:

- alle “Linee guida per una sana alimentazione” del MIPAAF, CREA-Centro di Ricerca Alimenti e Nutrizione, revisione 2018, con relativo “Dossier scientifico”, edizione 2017 (scaricabile al seguente link: [https://www.salute.gov.it/new/sites/default/files/imported/C\\_17\\_pubblicazioni\\_2915\\_allegato.pdf](https://www.salute.gov.it/new/sites/default/files/imported/C_17_pubblicazioni_2915_allegato.pdf));
- alle “Linee di indirizzo rivolte agli Enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, scolari e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti” del Ministero della Salute del 16 aprile 2018 (scaricabile al seguente link: [https://www.salute.gov.it/new/sites/default/files/imported/C\\_17\\_pubblicazioni\\_2748\\_allegato.pdf](https://www.salute.gov.it/new/sites/default/files/imported/C_17_pubblicazioni_2748_allegato.pdf));
- al Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (cd. *Green Public Procurement-GPP*) di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica 3 agosto 2023 (scaricabile al seguente link: [https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2022-05/all.to\\_44\\_COM\\_2008\\_397\\_piano\\_azione\\_scp.pdf](https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2022-05/all.to_44_COM_2008_397_piano_azione_scp.pdf)), nonché ai criteri ambientali minimi (cd. CAM) di cui all'Allegato 1 del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020 (scaricabile al seguente link: [https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2022-05/cam\\_ristorazione.pdf](https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2022-05/cam_ristorazione.pdf));
- alle “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica” del Ministero della Salute (Decreto del Ministero della Salute 28 ottobre 2021) (scaricabile al seguente link: [https://www.salute.gov.it/new/sites/default/files/imported/C\\_17\\_pubblicazioni\\_3141\\_allegato.pdf](https://www.salute.gov.it/new/sites/default/files/imported/C_17_pubblicazioni_3141_allegato.pdf));
- “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”, 2° Supplemento Ordinario n. 36 (scaricabile al seguente link: [https://www.ats-pavia.it/system/files/field\\_blocco\\_redazionale/allegati/995/paragrafi/9179/14%20-%20Linee%20guida%20della%20Regione%20Lombardia%20per%20la%20ristorazione%20scolastica%20-%202002.pdf](https://www.ats-pavia.it/system/files/field_blocco_redazionale/allegati/995/paragrafi/9179/14%20-%20Linee%20guida%20della%20Regione%20Lombardia%20per%20la%20ristorazione%20scolastica%20-%202002.pdf));
- “Mangiar sano ... a scuola” Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica, ATS Milano Città Metropolitana novembre 2016, aggiornato al 2021 (scaricabile al seguente link: [https://www.ats-milano.it/sites/default/files/MANGIAR%20SANO%20A%20SCUOLA\\_3ce8b573-497a-45b7-8692-38f0e5d304e8.pdf](https://www.ats-milano.it/sites/default/files/MANGIAR%20SANO%20A%20SCUOLA_3ce8b573-497a-45b7-8692-38f0e5d304e8.pdf)).

Il servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico Prestazionale deve essere svolto garantendo il massimo dell'efficienza allo scopo di raggiungere, altresì, le seguenti finalità:

- fornire agli utenti un'alimentazione sana, genuina, con adeguato apporto nutrizionale a seconda delle varie fasce d'età, di facile digeribilità, sempre di ottima qualità e gradevole al gusto;
- preparare i cibi seguendo in modo scrupoloso le norme igienico-sanitarie e le buone prassi di igiene;
- preparare e confezionare i pasti destinati agli utenti allergici, intolleranti o con malattie metaboliche, facendo molta attenzione alla contaminazione crociata con gli alimenti vietati;
- assicurare una idonea sanificazione delle stoviglie, dei materiali e delle attrezzature impiegati nonché dei locali utilizzati;

- rispettare le più appropriate norme dietologiche e dietetiche previste per le particolari categorie di utenti cui è destinato.

### **Art. 3 - Durata della concessione**

La concessione avrà durata di cinque anni, con decorrenza dal 1 settembre 2026 al 31 agosto 2031, fatta salva la necessità di una decorrenza successiva, per esigenze straordinarie non dipendenti dalla volontà dell'ente ovvero qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre il limite.

Alla scadenza della concessione, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo né oneri di disdetta.

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

### **Art. 4 – Importo stimato della concessione e quantitativi**

Il valore della concessione ai sensi dell'art. 179 D. lgs. n. 36/2023 per il periodo di cinque anni è stimato in € 2.484.630,00, oltre i rischi di interferenza stimati pari € 1.110,00, per un totale di € 2.485.740,00, oltre IVA.

Il “prezzo pasto” unitario a base d'asta (da intendersi come corrispettivo unitario onnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto della concessione posta a carico della ditta offerente) è pari a € 5,70, escluso Iva al 4% di legge e oneri della sicurezza.

Il valore stimato della concessione risulta essere un puro valore di riferimento per la gara e non costituisce garanzia effettiva di introito per il Concessionario.

Il numero dei pasti è presuntivo e non è vincolante per le parti contrattuali, in quanto il reale quantitativo annuo dei pasti potrà variare, sia in diminuzione sia in aumento, per l'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza.

Per ciò che concerne il prezzo del pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati tutti i servizi, le risorse strumentali, le prestazioni del personale, le derrate e ogni altro onere, espresso e non dal Capitolato Tecnico, inerente e conseguente al servizio affidato.

**Il Concessionario, ai sensi dell'art. 177 del D. Lgs. n. 36/2023, assume il rischio operativo connesso alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato. Non sono previsti da parte dell'ente meccanismi atti a mitigare o a eliminare il predetto rischio.**

Il rischio dell'offerta, di cui al comma 1 del citato art. del Codice, è a carico del Concessionario.

Al Concessionario sono trasferiti il rischio della contrazione della domanda complessiva del mercato, relativo al servizio oggetto della concessione, e il rischio di diminuzione della domanda specifica di detto servizio.

Il Concessionario assume il rischio amministrativo, connesso al notevole ritardo o al diniego, da parte dei competenti soggetti pubblici o privati nel rilascio delle necessarie autorizzazioni, concessioni, nullaosta o atti di assenso comunque denominati incidenti sull'avvio e sull'intera gestione del servizio.

Il rischio di temporanea sospensione del servizio, il rischio finanziario connesso sia all'aumento dei tassi di interesse sia alla indisponibilità delle coperture finanziarie necessarie per gli investimenti o per la gestione e il rischio di manutenzione sono in capo al Concessionario.

## **Art. 5 – Tipologia dell'utenza**

### **Punto 1) Servizio Scolastico**

Il servizio di refezione scolastica si svolge nei seguenti plessi:

<b>Scuola</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipo di servizio</b>	<b>Orario servizio (effettivo inizio di consumazione del pasto)</b>
Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari"	P.zza Nenni – Pozzuolo Martesana	Produzione pasti presso Centro Cottura, trasporto e distribuzione in loco, allestimento tavoli, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia di stoviglie e locali di servizio. Consegna di merende	Unico turno alle ore 12.00
Scuola dell'Infanzia "Don Milani"	Via del Merlo n. 4 – Fraz. Trecella	Produzione pasti presso Centro Cottura, trasporto e distribuzione in loco, allestimento tavoli, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia di stoviglie e locali di servizio. Consegna di merende	Unico turno alle ore 12.00
Scuola Primaria "Alessandro Manzoni"	Via M. Belli n. 24 – Pozzuolo Martesana	Produzione pasti presso Centro Cottura, trasporto e distribuzione in loco, allestimento tavoli, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia dei locali di servizio	Due turni: 1) alle ore 12.30 2) alle ore 13.15
Scuola Primaria "Ada Negri"	Via del Merlo n. 2 – Fraz. Trecella	Produzione pasti presso Centro Cottura, trasporto e distribuzione in loco,	Due turni: 1) alle ore 12.30 2) alle ore 13.00



		allestimento tavoli, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia dei locali di servizio	
Centro Ricreativo Estivo	Presso uno dei plessi sopra riportati (solitamente presso Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" di Pozzuolo M.na)	Produzione pasti presso Centro Cottura, trasporto e distribuzione in loco, allestimento tavoli, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia di stoviglie e locali di servizio	12.00/12.30

## Punto 2 - Altri servizi

Utenza	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario servizio (avvio del servizio di consegna)
Pasti a domicilio	Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana (Municipio)	Produzione pasti presso Centro Cottura e consegna franco cucina <sup>1</sup> in legame fresco-caldo	Dalle 11.00 alle 11.30

## Art. 6 – Calendario e numero pasti

Il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti.

### Ristorazione scolastica

Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche deliberate dagli Istituti Comprensivi o, comunque, di variazioni organizzative, concordando i possibili adeguamenti con il Concessionario.

Nei refettori delle Scuole Primarie "Alessandro Manzoni" e "Ada Negri" si svolgono due turni nel rispetto del limite numerico imposto dal tecnico addetto alla sicurezza.

Si riportano qui sotto i dati relativi ai pasti della refezione scolastica per l'anno scolastico 2024/2025:

Scuola	Pasti Alunni (in concessione)	Pasti Esenti (in appalto)	Pasti insegnanti (in appalto)	Pasti totali
Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari" di Pozzuolo (6 sezioni)	13.729	76	2.123	15.928
Scuola dell'Infanzia				

<sup>1</sup> Il trasporto e la consegna agli utenti vengono effettuati da volontari con mezzo comunale.

“Don Milani” di Trecella (3 sezioni)	9.672	260	1.194	11.126
Scuola Primaria “Alessandro Manzoni” di Pozzuolo (10 classi)	28.412	1.397	1.538	31.347
Scuola primaria “Ada Negri” di Trecella (5 classi)	13.376	566	713	14.655
<b>Totale</b>	<b>65.189</b>	<b>2.299</b>	<b>5.568</b>	<b>73.056</b>

Si segnala che i dati riportati nella tabella di cui sopra saranno soggetti ad un incremento, in quanto da settembre 2025 la direzione didattica ha reso obbligatoria la mensa scolastica. Si è stimato pertanto che i pasti annui per la refezione scolastica potranno raggiungere il numero di **84.640**. Il numero totale annuo dei pasti presunti è indicativo, valido per la quantificazione dell’importo stimato del contratto e, conseguentemente, ai fini della formulazione dell’offerta.

Per ogni anno scolastico le date esatte di inizio e fine del servizio saranno di volta in volta comunicate dal Comune di Pozzuolo Martesana in relazione al calendario e all’orario scolastico. Il Concedente si impegna a comunicare al Concessionario, con almeno cinque giorni di preavviso, la data di inizio effettivo e si riserva di anticipare o posticipare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole o delle proprie esigenze organizzative.

#### **Stima Pasti Centro Ricreativo Estivo**

<b>Tipologia</b>		<b>Pasti annui erogati</b>	<b>Media pasti giornaliera</b>	<b>Periodo</b>
Centro Ricreativo Estivo		1.500	75	Indicativamente luglio

#### **Stima Pasti a domicilio**

<b>Tipologia</b>	<b>Sezioni/classi</b>	<b>Pasti annui erogati</b>	<b>Media pasti giornaliera</b>	<b>Periodo</b>
Pasti a domicilio	-	1.040	4	Da gennaio a dicembre considerando circa 260 giorni, escluse le festività, dal lunedì al venerdì

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

Il Concessionario si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12.06.1990 n. 146 e ss.mm.ii. “sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali”, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l’attuazione della predetta legge.

Il Concessionario, pertanto, in caso di sciopero del proprio personale deve darne comunicazione scritta al committente con preavviso non inferiore a 5 giorni.

Annullamenti del servizio riferiti ad un singolo e intero plesso scolastico, ovvero riduzione del numero di pasti superiore al 50% della frequenza media giornaliera di un plesso scolastico, quando possibile (uscite didattiche, ecc.) devono essere comunicati al Concessionario, almeno 48 ore prima delle ore 10.00 del giorno del pasto. Tali comunicazioni possono essere effettuate per via telefonica e confermate a mezzo mail.

In caso di sciopero del personale delle scuole o della PA 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 il Concessionario, previo accordo con il Comune di Pozzuolo Martesana, potrà prevedere un menù diverso da quello concordato nella giornata in questione, sostituendolo con una fornitura che non necessiti di una lunga programmazione.

Le interruzioni totali per causa di forza maggiore (calamità naturali, inagibilità delle scuole 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 del Concessionario e dell'Amministrazione, tali per cui gli stessi non possano essere evitati con l'esercizio della normale diligenza.

I casi di forza maggiore, ad es. sciopero o epidemia, ecc., che possono richiedere la temporanea sospensione della fornitura dei pasti:

- a) sono comunicati dal Committente al Concessionario tempestivamente;
- b) rientrano nel rischio di impresa tipico della ristorazione, sicché al Concessionario non è dovuto alcun pagamento a carico del Committente.

## **Art. 8 – Standard minimi di qualità del servizio e Carta dei Servizi**

Gli standard minimi di qualità e le relative specifiche tecniche sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari richiami alle caratteristiche merceologiche e nutrizionali che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali standard devono considerarsi minimi.

Si rimanda in particolare alla documentazione indicata all'art. 2.

All'inizio di ogni anno (scolastico per il servizio di refezione scolastica, solare per il servizio di pasti a domicilio) il Concessionario si impegna a predisporre e rendere disponibile su supporto informatico la "Carta del servizio di ristorazione".

Il documento, realizzato in modo dedicato per ogni servizio erogato (pasti scolastici e domiciliari) dettaglia:

- a. Presentazione del servizio;
- b. Dove e da chi viene realizzato il servizio;
- c. Modalità di iscrizione;
- d. Modalità di richiesta delle diete speciali (terapeutiche, etico-religiose e in bianco);
- e. Modalità di prenotazione e pagamento;
- f. Principi per la realizzazione dei menù e delle tabelle dietetiche;
- g. Garanzie di sicurezza alimentare e di qualità;
- h. Contatti e nominativo del direttore del servizio.

Nella Carta dei servizi di ristorazione dovrà essere compreso un questionario di gradimento, predisposto dal Concessionario e consegnato al Committente, a tutti gli utenti entro il mese di maggio di ciascun anno. Entro il mese di giugno il Concessionario elaborerà una relazione statistica dettagliata dei dati raccolti con consegna al Committente per la pubblicazione sul sito comunale.

## **PARTE III – STRUTTURE PRODUTTIVE**

### **Art. 9 – Centro Cottura**

Il Concessionario dovrà disporre di un Centro Cottura con capacità di produzione e organizzazione adeguate all'entità della concessione di cui al presente Capitolato, in cui avviene la preparazione, la cottura e il confezionamento in multirazione dei pasti per il servizio di refezione scolastica, in confezionamento monoporzione per il servizio di pasti a domicilio.

Pertanto trattandosi di servizio in fresco/caldo, al fine di garantire qualità igienica, nutrizionale e sensoriale il Centro Cottura proprio, o comunque nella disponibilità del Concessionario, deve essere situato entro e non oltre il tempo massimo di percorrenza di 30 minuti dalla Sede Municipale di Pozzuolo Martesana. Tale disponibilità dovrà essere documentata e comprovata dal sito <https://www.google.it/maps>.

Il Centro e tutte le strutture annesse e/o di riferimento devono presentare i requisiti previsti dalla normativa vigente e dall'All. A della DGR n. 161/2022.

In corso di esecuzione, per esigenze straordinarie, temporanee e motivate può essere utilizzato un diverso Centro Cottura, previa autorizzazione espressa del Comune di Pozzuolo Martesana.

Il Committente, attraverso propri incaricati (ivi compresi i membri della Commissione Mensa), si riserva di effettuare verifiche presso il Centro indicato per il controllo del rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei suoi allegati o previste dalla normativa vigente. Il Concessionario è tenuto a comunicare preventivamente al Comune ogni eventuale variazione relativa al Centro Cottura, tenuto conto che dette variazioni devono rispettare quanto indicato in sede di gara.

Laddove, dalle verifiche dell'Ente, emergesse che la struttura del Centro Cottura impiegato non dovesse essere conforme alle prescrizioni del presente Capitolato, il Concessionario sarà dichiarato, con atto unilaterale dell'Ente, decaduto dall'aggiudicazione e/o dal contratto se già stipulato.

Prima della sottoscrizione del contratto o dell'avvio del servizio sotto riserva di legge, il Concessionario dovrà produrre titolo idoneo di disponibilità dei locali, attraverso la consegna di uno dei seguenti atti:

- atto notarile attestante il possesso di un diritto reale sull'immobile, ovvero, contratto di locazione regolarmente registrato, ovvero contratto di comodato regolarmente registrato;
- la documentazione comprovante l'idoneità dello stesso per lo svolgimento delle attività richieste (autorizzazioni e permessi, previsti ex lege per l'esercizio dell'attività di ristorazione) e il possesso degli spazi e delle attrezzature necessarie per garantire una capacità produttiva adeguata alla fornitura prevista nella concessione.

## **PARTE IV - REFEZIONE SCOLASTICA E CENTRI RICREATIVI ESTIVI**

### **DISPONIBILITÀ DEI BENI FUNZIONALI AL SERVIZIO AFFIDATO**

#### **Art. 10 – Beni immobili e mobili**

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato il Committente mette a disposizione, a titolo di comodato d'uso gratuito, le seguenti sedi di mensa scolastica, attualmente utilizzate per il servizio di refezione scolastica come refettori, con gli arredi e le attrezzature esistenti:

- **Mensa scolastica Scuola dell'Infanzia “Gianni Rodari” di Pozzuolo Martesana.**  
Sono adibiti a refettori 3 locali mensa. Inoltre ci sono: un locale spogliatoio per gli addetti al servizio di ristorazione con servizi igienici (in utilizzo esclusivo) e due locali per la preparazione e scodellamento dei pasti.

Le attrezzature presenti di proprietà del Committente sono banconi e armadi metallici, un frigorifero e una lavastoviglie.

- **Mensa scolastica Scuola dell'Infanzia "Don Milani" di Trecella.**

E' adibito a refettorio un unico locale mensa. Inoltre ci sono: un locale spogliatoio per gli addetti al servizio di ristorazione con servizi igienici (in utilizzo esclusivo) e un locale per lo scodellamento dei pasti.

Le attrezzature presenti di proprietà del Committente sono banconi e armadi metallici, due frigoriferi (di cui uno al momento non utilizzato) e lavastoviglie, un carrello metallico di servizio.

- **Mensa scolastica Scuola Primaria "Alessandro Manzoni" di Pozzuolo Martesana.**

Sono adibiti a refettori cinque locali mensa. Inoltre ci sono: un locale spogliatoio per gli addetti al servizio di ristorazione con servizi igienici (in utilizzo esclusivo) e un locale per la preparazione e scodellamento dei pasti.

Non è autorizzata alcuna forma di lavaggio stoviglie.

Le attrezzature presenti di proprietà del Committente sono banconi e armadi metallici, un carrello termico.

- **Mensa scolastica Scuola Primaria "Ada Negri" di Trecella.**

Sono adibiti a refettori tre locali mensa. Inoltre ci sono: un locale spogliatoio per gli addetti al servizio di ristorazione con servizi igienici (utilizzo in condivisione con i docenti).

Non è autorizzata alcuna forma di lavaggio stoviglie.

Le attrezzature presenti di proprietà del Committente sono banconi e armadi metallici, due carrelli termici.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e quindi delle parti strutturali/murarie dei refettori e locali annessi, così come eventuali integrazioni o modifiche che l'Amministrazione dovesse reputare necessarie, sono a carico del Committente. Nel caso il Concessionario presenti nella propria offerta, come previsto all'art. 68, delle migliorie strutturali (es. imbiancatura dei refettori, ecc.) tali interventi rimarranno a carico del Concessionario.

Restano a carico del Committente la messa a disposizione dei locali citati e i consumi a rete dell'energia elettrica, del riscaldamento, dell'acqua e del gas metano. Il Concessionario dovrà comunque utilizzare ogni accorgimento utile per contenere i consumi.

L'Amministrazione, attraverso propri incaricati, si riserva di effettuare verifiche presso i refettori scolastici per il controllo del rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei suoi allegati o previste dalla normativa vigente.

Il Concessionario è tenuto obbligatoriamente a fornire il personale di cellulare contattabile dal Servizio Scuola o da altri servizi comunali (es. manutenzioni). Il Concessionario è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune di Pozzuolo Martesana ogni situazione di criticità relativa ai refettori e locali annessi e alle attrezzature in essere.

Prima della sottoscrizione del contratto o dell'avvio del servizio, il Committente e il Concessionario redigono l'inventario iniziale della consistenza e dello stato di manutenzione di attrezzature, arredi, impianti, locali e pertinenze. Il Concessionario si obbliga a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni alle attrezzature e a non utilizzare le stesse per finalità diverse da quelle di cui al presente Capitolato.

Il Concessionario dispone dei beni raccolti nell'inventario iniziale e li riconsegna, alla scadenza del contratto e con formale inventario, uguali in numero, specie e qualità, al netto dei beni eventualmente dismessi.

Il Concessionario risponde dei difetti e dei malfunzionamenti causati dalla sua incuria, negligenza e uso scorretto delle dotazioni.

A richiesta del Committente, nonché alla scadenza del contratto, le parti verificano le condizioni dei beni: entro 20 giorni dal verbale di verifica, il Concessionario reintegra i beni carenti o difformi.

Alla scadenza del contratto i beni da consegnare al Committente devono essere in condizioni di pulizia, efficienza e funzionamento compatibili con il loro saggio uso.

L'inventario finale illustra la consistenza e lo stato di manutenzione dei beni, distinguendo i beni già presenti nell'inventario iniziale dai beni via via aggiunti.

Entro i 60 gg. prima della scadenza del contratto, il Concessionario trasmette al Committente la proposta di inventario finale.

Il Concessionario deve presentare un elenco comprensivo di numero e caratteristiche tecniche delle attrezzature e macchine che intende adoperare all'interno dei refettori scolastici, specificando la loro distribuzione per area di utilizzo; tale elenco potrà essere fornito in copia agli uffici comunali per le verifiche necessarie. Nel caso in cui siano utilizzati ulteriori macchinari o attrezzature, il Concessionario dovrà integrare le schede tecniche ed ottenere l'autorizzazione dal Comune di Pozzuolo Martesana.

E' a cura e spesa del Concessionario la fornitura di quanto è necessario per la regolare esecuzione del contratto.

Le riparazioni e le sostituzioni di attrezzature e di piccoli elettrodomestici non più utilizzabili sono a carico del Concessionario e dovranno intervenire entro e non oltre 3 giorni lavorativi, pena l'applicazione della penalità di cui all'art. 69.

E' a carico del Concessionario l'acquisto di ulteriore attrezzatura che lo stesso ritenga necessaria per la somministrazione dei pasti.

Spettano al Concessionario la pulizia e la manutenzione ordinaria delle sale mensa, delle attrezzature e delle apparecchiature di ristorazione presenti nei plessi scolastici.

Si stabilisce fin d'ora che i beni mobili ed immobili concessi in uso si intendono accettati nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della consegna.

## **MATERIE PRIME**

### **Art. 11 - Le materie prime alimentari**

Tutte le materie prime ed i semilavorati necessari alla realizzazione di tutti i servizi devono avere le caratteristiche previste dal D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*" e dai suoi futuri aggiornamenti (scaricabile alla pagina: [https://www.mase.gov.it/portale/documents/d/guest/allegato\\_1\\_cam\\_ristorazione-pdf](https://www.mase.gov.it/portale/documents/d/guest/allegato_1_cam_ristorazione-pdf))

Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dai seguenti documenti:

- "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", 2° Supplemento Straordinario n. 36 (scaricabile al seguente link: [https://www.ats-pavia.it/system/files/field\\_blocco\\_redazionale/allegati/995/paragrafi/9179/14%20-%20Linee%20guida%20della%20Regione%20Lombardia%20per%20la%20ristorazione%20scolastica%20-%202002.pdf](https://www.ats-pavia.it/system/files/field_blocco_redazionale/allegati/995/paragrafi/9179/14%20-%20Linee%20guida%20della%20Regione%20Lombardia%20per%20la%20ristorazione%20scolastica%20-%202002.pdf));

- "Mangiar sano a scuola – Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menù nella ristorazione scolastica" di ATS di Milano Città Metropolitana (scaricabili alla pagina: <https://www.ats-milano.it/ats/carta-servizi/guida-servizi/alimenti-nutrizione/alimentazione-sana/alimentazione-bambini-ragazzi/alimentazione-bambini-ragazzi>) e dalle future versioni;

Tali documenti hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini del contratto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel presente Capitolato.

Le derrate alimentari utilizzate per il servizio di ristorazione da svolgere nel Comune di Pozzuolo Martesana presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle Tabelle Merceologiche dettagliate nelle “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica” 2° supplemento straordinario n. 36 a cui fare riferimento per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato.

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 conforme alle leggi vigenti; non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Il Concessionario predispone procedure di selezione, valutazione e rivalutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente Capitolato.

Il Concessionario deve rendere disponibile a richiesta del Committente;

- l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc.
- l'elenco dei fornitori convenzionati, corredato dal dettaglio della loro valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.

Il Concessionario deve acquisire dai propri fornitori di derrate e mettere a disposizione del Comune di Pozzuolo Martesana la documentazione di cui al D. Lgs. n. 193/2007 e successive modifiche ed integrazioni e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle informazioni reperibili nella Linee Guida della Regione Lombardia già citate.

Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime necessarie alla produzione:

- a. prodotti biologici – Il Concessionario deve proporre alimenti di origine biologica in parziale sostituzione di materie prime convenzionali;
- b. prodotti locali – Il Concessionario può proporre alimenti di origine locale (cioè prodotti la cui origine agricola sia prioritariamente della provincia di Milano o – in assenza di prodotto di origine milanese – delle Province limitrofe di Varese, Monza e Brianza, Bergamo, Cremona, Lodi, Pavia e Novara) in sostituzione di alimenti convenzionali; la fornitura di prodotti “locali”, anche se realizzata da aziende commerciali, non potrà essere sottoposta a trasferimenti che vanifichino il principio della massima riduzione della distanza percorsa fra produzione primaria e consumo (come estensione del principio del “km. zero”);
- c. prodotti DOP, IGP, STG ed equo-solidali – Il Concessionario deve proporre alimenti di queste categorie in sostituzione di alimenti convenzionali;
- d. il pesce proposto nei menù non deve comunque appartenere alle specie comprese nelle “liste rosse” internazionali per la protezione delle specie ittiche a meno che quest'ultimo non abbia certificazione che attesti metodi di cattura sostenibili (MSC – *Marine Stewardship Council* o simili). Il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti. Può essere utilizzato pesce congelato/surgelato;
- e. i prodotti ortofrutticoli devono rispettare i principi della stagionalità ad esclusione delle seguenti referenze per le quali è riconosciuta, come pratica normale, la conservazione oltre il periodo di disponibilità del prodotto fresco, senza che ciò impatti sulle caratteristiche, sia nutrizionali sia di impronta ecologica:

- legumi secchi;
  - cipolle, patate, carote, aglio;
  - mele, pere;
- E' concesso l'utilizzo di verdure di terza gamma (congelate/surgelate) purchè sia rispettata la stagionalità del prodotto e che la terza gamma sia un'alternativa imprescindibile, ma motivata, alla prima gamma. Non è concesso l'utilizzo di verdure di quarta gamma (confezionate pronte per il consumo);
- f. i prodotti alimentari di origine esotica devono provenire da produzioni biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi e dell'approccio ambientale previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale. La frutta di origine esotica non è soggetta all'applicazione del principio di stagionalità;
  - g. deve essere prevista la fornitura di pane a ridotto contenuto di sale, per ogni utente scolastico e secondo la grammatura prevista per fascia d'età, da distribuire dopo il primo piatto; è prevista anche la fornitura di pane integrale (almeno una volta a settimana);
  - h. la pizza eventualmente proposta in menù deve risultare realizzata integralmente in cucina a partire separatamente dalle seguenti materie prime base: basi per pizza, passata di pomodoro, mozzarella prodotta da latte (e non da cagliata), olio extravergine di oliva;
  - i. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei piatti scolastici;
  - j. il formaggio da grattugia deve essere esclusivamente di tipo Parmigiano Reggiano con stagionatura di almeno 18 mesi;
  - k. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva, avente le caratteristiche prescritte dal D.M. 509 del 1987;
  - l. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, simili e derivati per i quali non possa essere dimostrata l'origine da coltivazioni sostenibili dal punto di vista ambientale e sociale;
  - m. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenenti OGM (organismi geneticamente modificati) e/o derivanti da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
  - n. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati;
  - o. tutti gli alimenti e le derrate forniti in dipendenza del presente capitolato, dovranno essere privi di aromi artificiali, potranno essere utilizzati esclusivamente aromi di tipo naturale, cioè provenienti da lavorazioni che prevedono l'uso esclusivo di estratti da materie naturali, con esclusione di ogni sostanza derivante da molecole chimiche di sintesi.

Si sottolinea che i punti richiesti a), b) e c) dovranno essere dettagliati nel Progetto Organizzativo-Gestionale presentato dal Concessionario e saranno oggetto di particolare valutazione.

L'eventuale proposta di materie prime non usuali per i servizi di ristorazione tradizionali (prodotti etnici o *novel food*<sup>2</sup>) deve necessariamente essere autorizzata dal Committente.

Caratteristiche e qualità delle materie prime dovranno poter essere adeguate alle indicazioni che dovessero emergere in occasione di periodiche valutazioni effettuate dal Committente.

Ogni variazione nelle materie prime, rispetto ai requisiti sopra elencati, deve essere comunicata al Committente per riceverne preventiva autorizzazione.

## Art. 12 – I beni non alimentari

<sup>2</sup> “nuovo alimento”: qualunque alimento non utilizzato in misura significativa per il consumo umano nell'Unione prima del 15 maggio 1997, a prescindere dalla data di adesione all'Unione degli Stati membri ... *omissis* (Reg. UE 2015/2283 art. 3).



Il Concessionario dovrà fornire, per ogni plesso, il seguente materiale:

- Termometri a sonda per la dovuta rilevazione della temperatura dei pasti;
- Bilance automatiche per alimenti per consentire i controlli sulla porzionatura;
- Utensili/attrezzature per la distribuzione dei pasti;
- Materiali necessari alla preparazione dei tavoli da pranzo nelle scuole;
- Quantitativo necessario di posate, bicchieri, piatti, tovagliette per i tavoli e tovaglioli;
- Numero adeguato di caraffe con coperchio per l'acqua;
- Rotoloni di carta asciugatutto di cellulosa pura per i locali della mensa;
- Detersivi e attrezzi (spugne, guanti, rotoli di carta a perdere ecc.) per la pulizia e la sanificazione dei tavoli ecc. e il lavaggio degli utensili e delle attrezzature usate per la distribuzione dei pasti, con le caratteristiche specificate al successivo articolo 13.

Il Concessionario, inoltre, deve garantire per tutta la durata della concessione la fornitura di stoviglie necessarie, con le seguenti caratteristiche:

- Stoviglie che garantiscano massima igiene e sicurezza, privilegiando materiali durevoli, lavabili e sanificabili come acciaio inox, ceramica, vetro o materiali plastici conformi al contatto alimentare (MOCA) e riutilizzabili per ridurre l'impatto ambientale, in linea con i CAM (Criteri Ambientali Minimi). In base all'età dell'utenza per le Scuole dell'Infanzia è richiesta la fornitura di piatti in melamina e bicchieri in plastica dura, non colorati, integri, non graffiati né scheggiati e idonei per il lavaggio in lavastoviglie, mentre per le Scuole Primarie i piatti possono anche essere in ceramica o porcellana e i bicchieri in vetro o in plastica dura;
- Vassoi e caraffe in policarbonato o in plastica resistente;
- Posateria in acciaio inox e strumenti per servire a uso esclusivo del personale addetto;
- Cestino porta-pane, contenitori per la distribuzione della frutta, ciotoline e terrine di varie dimensioni.

**Solo per documentate esigenze, da segnalare al servizio scuola, il Concessionario potrà sostituire le stoviglie riutilizzabili con stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.**

## **IGIENE DELLA PRODUZIONE**

### **Art. 13 - Igiene della produzione**

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e dalla normativa della Regione Lombardia.

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

L'utilizzo di mascherine e di guanti monouso è obbligatorio per il personale addetto:

- alla preparazione e confezione dei piatti freddi, quali prosciutti, formaggi, insalata di riso, ortaggi crudi, ecc.;
  - sia durante le fasi di monda e porzionatura delle carni crude, che durante le operazioni di porzionatura delle carni cotte, quali arrosti e brasati;
  - in ogni operazione di alloggiamento del cibo nei contenitori Gastro-norm;
- con l'obbligo della sostituzione 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 di termometri a sonda.

### **Art. 14 – Conservazione delle derrate**

I magazzini, le celle ed 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 in stoccaggio devono essere suddivisi per categoria merceologica, secondo le modalità e le temperature stabilite dalle vigenti normative nonché dalle indicazioni riportate in etichetta da parte dei singoli produttori.

I prodotti sfusi non devono 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, conservando i dati indicativi del prodotto.

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 e muniti di 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.

E' tassativamente vietato l'uso di recipienti in alluminio.

I prodotti cotti refrigerati, prima del consumo devono essere conservati in apposito frigorifero ad una temperatura tra 1° e 6° C.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con materiali idonei al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al D.P.R. 23 agosto 1982, n. 777 e successive modifiche ed integrazioni.

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

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni originali ben chiuse; le confezioni aperte dovranno essere conservate in appositi contenitori provvisti di coperchio, riportanti l'etichettatura completa.

Il sale utilizzato dovrà essere di tipo iodato in confezioni da 1 kg.

Gli spinaci e le bietole devono essere ben strizzati e tagliati finemente. Le foglie di insalata devono essere ben tagliate e le carote devono essere sempre filangè; i pomodori devono essere tagliati a spicchi sottili.

Per i formaggi serviti non in confezione originale deve essere indicata la data di scadenza sulla bolla di consegna.

La frutta deve essere fornita in una gamma e nei calibri indicati dal menù; le fragole devono essere condite con zucchero e succo di limone.

La conservazione dei piatti freddi, sia durante la fase antecedente e durante il trasporto sia durante la fase della distribuzione, deve rispettare le temperature conformi all'art. 31 del D.P.R. 26 marzo 1980 n. 327 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui gli organi di vigilanza igienico sanitaria prescrivessero particolari interventi inerenti l'igiene del personale dipendente del Concessionario o le operazioni di pulizia, il Concessionario deve provvedere senza alcun maggiore onere per il Committente.

Il magazzino deve essere ben ventilato ed illuminato e al suo interno la temperatura non deve superare i 20/25°C.

## **MANIPOLAZIONE E COTTURA**

### **Art. 15 – Manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale e devono essere coerenti con quanto prescritto dal presente Capitolato.

#### **Art. 16 - 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, ad eccezione delle verdure, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere scongelati in frigorifero a temperatura compresa tra 0°C e + 4°C;
- 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 Cottura, deve essere macinata in giornata;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovranno essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente precedenti 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 d'acqua;
- sono assolutamente vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti dei prodotti già cotti;
- per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, devono essere utilizzate superfici distinte;
- per gli arrostiti, brasati, roast-beef ed in generale per tutte le cotture di carni in pezzo intero, non dovranno essere utilizzati pezzi superiori a Kg. 2/2,5;
- il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate;
- qualora venga richiesto dalla ATS, per far fronte a straordinarie necessità di natura igienico-sanitaria, il Concessionario dovrà prevedere particolari interventi per il lavaggio dei prodotti ortofrutticoli o l'eventuale sostituzione dei prodotti previsti dalle tabelle dietetiche.

#### **Art. 17 – Linea refrigerata**

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

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo (e successivo abbattimento) sono:

- arrostiti;
- brasati;
- bolliti;
- eventuali diete speciali.

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

## **Art. 18 – Pentolame per la cottura**

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, deve essere impiegato 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.

## **PREVENZIONE DELLO SPRECO**

### **Art. 19 - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi**

Il Concessionario deve gestire il servizio osservando il principio del contenimento delle eccedenze e dei residui alimentari, recependo le indicazioni testuali dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) approvati da D.M. n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020 per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e per quanto applicabile al servizio rivolto alla fascia di età delle scuole interessate dalla presente concessione. 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 nei precedenti art. 16. "Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione" e 17 "Linea refrigerata".

Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.

Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* il Concessionario presenta un progetto di fattibilità per concordare con il Committente le modalità di recupero:

- a. delle eccedenze alimentari, con preferibile, ma non vincolante, destinazione a favore di persone assistite o segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali o di Organizzazioni no profit afferenti al terzo o quarto settore operanti anche fuori dal territorio comunale;
- b. dei residui derivanti dalla preparazione dei cibi o dalla raccolta degli avanzi degli utenti, per destinarli alle strutture di ricovero degli animali di affezione (canili e gattili).

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate le misure di recupero più appropriate che il Concessionario dovrà condividere prima dell'inizio del servizio con i competenti uffici comunali eventualmente coinvolti.

L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari deve essere oggetto di apposita comunicazione.

### **Art. 20 – Contenimento dei consumi energetici e idrici**

Il Concessionario dovrà adottare alcune misure per porre attenzione ai consumi energetici ed idrici:

- tenere conto che l'elevato utilizzo di acqua calda richiede energia per riscaldare;
- limitare la temperatura dei refrigeratori e dei congelatori in cui sono posizionati gli alimenti e assicurare un'adeguata ventilazione;
- massimizzare l'uso a pieno carico delle lavastoviglie;
- monitorare i trasporti effettuati;
- ottimizzare la logistica ed in particolare il trasporto degli alimenti e dei pasti, minimizzare i viaggi di automezzi carichi solo parzialmente;
- utilizzare qualsiasi apparecchiatura elettrica ed automezzi a basso impatto ambientale, nel rispetto della normativa vigente.

## I MENU' E LA COMPOSIZIONE DEL PASTO

### Art. 21 - Menù

Fermo restando quanto previsto dai CAM di cui al D.M. 10.03.2020, in particolare relativamente ai requisiti degli alimenti, i menù di riferimento stagionale (strutturato su quattro settimane a rotazione (invernale ed estivo), devono conformarsi alle “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”, nel rispetto delle grammature come da tabelle dietetiche contenute nel documento “Mangiar sano ... a Scuola”.

Il Concessionario predisporrà esclusivamente menù redatti da un proprio dietista, che dovranno essere sottoposti alla valutazione della Commissione Mensa. Tali menù dovranno tenere conto:

- della stagionalità dei prodotti;
- del rispetto delle tabelle dietetiche per la quantità di calorie, per le fasce di età, e per la grammatura dei singoli alimenti, secondo quanto predisposto dai LARN in vigore e successivi aggiornamenti;
- della frequenza prevista nelle Linee guida regionali.

I menù dovranno essere consegnati all'Ufficio Scuola del Comune di Pozzuolo Martesana almeno una settimana prima della rispettiva entrata in vigore, anche in occasione della variazione stagionale.

### Art. 22 – Struttura dei menù

#### Pasti scolastici

Il menù scolastico dovrà essere composto da:

- **un primo piatto:** pastasciutta o riso per almeno tre giorni alla settimana, preferibilmente non consecutivi; negli altri giorni è possibile prevedere:
  - a) un piatto unico;
  - b) minestre (minestrone o creme di ortaggi o legumi con eventuali crostini);
- **un secondo piatto:** due volte alla settimana carni cucinate variamente (bianche o rosse), almeno una volta a settimana pesce, una volta formaggi, affettato (non più di una volta ogni due settimane), frittata o uovo;
- **un contorno:** verdure di stagione, crude o cotte, da alternare nel corso della settimana;
- **pane:** come meglio specificato nel precedente art. 11;
- **frutta:** almeno 3 varietà per settimana da alternare;
- **merenda (prevista solo per le Scuola dell'Infanzia):** come da indicazioni del documento “Mangiar sano...a Scuola” pag. 16;
- **acqua:** nel servizio di ristorazione scolastica l'acqua fornita agli alunni è quella potabile del rubinetto, proveniente dalla rete idrica cittadina. Nelle ipotesi di divieto/sospensione dell'utilizzo dell'acqua di acquedotto ad uso alimentare, il Comune di Pozzuolo Martesana invierà al Concessionario la copia del provvedimento interdittivo allo scopo adottato. In tale ipotesi, il Concessionario dovrà essere in grado di fornire immediatamente a tutti i plessi scolastici l'acqua minerale naturale in bottiglia, in ragione di 50 cl. per utente, fino all'accertato ripristino dei valori di idoneità al consumo umano, che sarà prontamente comunicato dal Comune di Pozzuolo Martesana ai fini del riavvio dell'utilizzo dell'acqua di acquedotto. Il ritorno alla somministrazione dell'acqua di rete dovrà quindi avvenire previa autorizzazione del Comune di Pozzuolo Martesana.

Dovrà inoltre essere fornito un pasto-scorta (con relativo materiale monouso) per situazioni di emergenza, quale giusta alternativa in termini nutrizionali e calorici per fronteggiare l'emergenza dell'intero pasto mancante (e/o eventualmente per la mancanza di una sola delle pietanze previste). I pasti scorta devono essere conservati presso i refettori e devono essere così composti: tonno o carne in scatola, formaggio o latte UHT, cracker monoporzione, succo di frutta 125 cl., acqua minerale 500 cl.

Il pasto-scorta dovrà essere disponibile anche per gli utenti allergici. Il pasto-scorta verrà pagato esclusivamente in caso di consumo e, in tal caso, dovrà prontamente essere reintegrato.

Il Committente può richiedere al Concessionario 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 o una bevanda al tè;
- un pacchetto di biscotti monoporzione;
- 1 pacchetto di cracker;
- acqua minerale naturale da 50 cl in bottiglia in PET;
- 1 frutto.

## **Art. 23 – Variazioni dei menù**

Le variazioni dei menù devono essere, di volta in volta, concordate con la Commissione Mensa e con gli uffici preposti del Comune di Pozzuolo Martesana.

I prodotti con i quali si intendono effettuare le sostituzioni dovranno essere di pari valore economico e nutrizionale.

Nessuna variazione può essere apportata dal Concessionario senza la specifica autorizzazione scritta del Comune di Pozzuolo Martesana.

E' consentita, in via temporanea, una variazione dei menù nei seguenti casi:

- Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- Interruzione temporanea della preparazione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione, seguita da conferma da parte dell'AC.

In occasione di ricorrenze speciali, inizio o fine anno scolastico, Natale, Carnevale, Pasqua, Halloween il Concessionario dovrà proporre menù particolari, comprensivi eventualmente anche di dolci da forno speciali (prodotto convenzionale: pandoro, colomba, ecc.) senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'Amministrazione.

In accordo con la Commissione mensa il Concessionario potrà proporre anche saltuariamente l'introduzione di menù etnici.

## **Art. 24 – Diete speciali**

Il Concessionario si impegna alla predisposizione da parte della sua dietista e alla fornitura di:

- Diete speciali per ragioni mediche;
- Diete speciali per ragioni etico-religiose;
- Diete speciali in bianco.

Il personale alla preparazione e alla somministrazione dei pasti speciali deve essere adeguatamente formato e svolgere l'attività con scrupolo e sensibilità.

Nel caso il personale addetto alla distribuzione noti delle difformità rispetto a quanto previsto per le diete speciali (corrispondenza dei contenuti dei piatti con il nome utente e la portata indicata dalla dietista) deve contattare immediatamente la dietista per ricevere istruzioni sulle metodologie operative da utilizzare; al fine di garantire un'immediata reperibilità del dietista, quest'ultimo deve essere dotato di cellulare da contattare in caso di necessità.

La fornitura di diete speciali non comporta per il Concessionario il riconoscimento ad un incremento economico del prezzo e rientra tra l'oggetto del servizio in concessione.

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

#### Diete speciali per ragioni mediche

Le richieste di diete speciali per ragioni mediche devono essere effettuate all'atto di iscrizione al servizio di mensa scolastica, dietro acquisizione della relativa certificazione medica.

Il menù deve essere formulato in aderenza al menù settimanale corrente, opportunamente variato e il più possibile simile a quello dei compagni di classe, in un'ottica di salvaguardia del rilevante ruolo socializzante ed educativo della condivisione del momento del consumo del pasto.

Il Concessionario è tenuto ad utilizzare, in caso di diete per celiaci, alimenti privi di glutine e/o adatti alla patologia ed è tenuto alla scrupolosa osservanza di tutte le norme igienico-sanitarie e comportamentali dettate in materia dall'ATS. Per la scelta dei prodotti nell'intolleranza al glutine deve essere utilizzato il Prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia. Per la preparazione dei pasti per i celiaci si devono utilizzare flussi produttivi ed attrezzature separate (per conservazione, preparazione e distribuzione dei pasti).

Le diete speciali dovranno essere fornite in vaschetta monoporzione, termosigillata, di materiale certificato per la resistenza termica ad alta temperatura, contrassegnate dal nome dell'utente a cui è destinata, dal plesso scolastico e dalla classe di appartenenza. E' consentita la produzione in legame fresco-caldo o in legame refrigerato.

#### Diete speciali per ragioni etico-religiose

Le richieste di diete speciali per ragioni etico-religiose devono essere effettuate all'atto di iscrizione al servizio di mensa scolastica, specificando in modo chiaro gli alimenti che non possono essere somministrati.

Le diete per ragioni etico-religiose devono essere fornite in singoli e idonei contenitori termici, in monoporzione, termosigillati, di materiale certificato per la resistenza termica ad alta temperatura, ad eccezione che il numero elevato di tali diete consenta la distribuzione in multirazione.

#### Diete speciali in bianco

Il Concessionario si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta entro le ore 10,00 dello stesso giorno. Le diete in bianco devono essere fornite in singoli e idonei contenitori termici, in monoporzione, termosigillati, di materiale certificato per la resistenza termica ad alta temperatura.

Le diete in bianco, che non necessitano di prescrizione medica, se per breve periodo, sono costituite da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extravergine di oliva, da un

secondo piatto di carne o pesce cotti a vapore, ai ferri o al forno senza l'aggiunta di grassi, formaggi freschi come ricotta, primosale, crescenza, da un contorno, pane e frutta.

La richiesta di fruizione della dieta in bianco non potrà essere comunque superiore ai cinque giorni consecutivi; superato tale limite, si renderà necessario l'acquisizione del certificato medico.

## **CONFEZIONAMENTO**

### **Art. 25 – Confezionamento**

Per il confezionamento dei pasti scolastici il Concessionario deve tenere conto delle seguenti indicazioni:

- a. I pasti per tutte le utenze devono essere confezionati in contenitori pluriporzione;
- b. Tutte le pietanze destinate ad utenti con diete speciali devono essere confezionate in monoporzione e idoneamente identificate;
- c. Le diete etico-religiose potranno essere confezionate in pluriporzione dedicati se la numerosità lo permetta;
- d. Il pane deve essere confezionato in sacchetti di carta ad uso alimentare e riposto in ceste pulite e munite di coperchio;
- e. La frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni successive durante il trasporto e deve essere trasportata e/o conservata in contenitori ad uso alimentare muniti di coperchio.

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

### **Art. 26 – Contenitori**

I contenitori da utilizzare per il trasporto devono essere di polipropilene o polietilene (non espanso) all'interno dei quali possano essere allocati i contenitori in acciaio inox del tipo gastronorm cm 25x37 circa, di varie altezze in relazione al prodotto da servire, muniti di coperchio a tenuta ermetica e di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge per gli alimenti deperibili cotti da consumare caldi e per gli alimenti deperibili da consumarsi freddi (D.P.R. 327/80 e s.m.).

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per i primi piatti, per le pietanze, per i contorni). Inoltre i pasti devono essere confezionati in contenitori distinti per singolo refettorio e per ogni tipologia di utenza; i contenitori non potranno contenere alimenti destinati a refettori diversi da quello indicato sul contenitore medesimo. Ciascun contenitore deve riportare apposita etichetta con indicazione del refettorio cui il contenitore è destinato, la data, la tipologia della portata e il numero delle porzioni ivi contenute. La pulizia, il lavaggio e la sanificazione di detti contenitori devono essere effettuati presso il Centro Cottura.

I contenitori non devono venire a contatto con il pavimento, ma devono essere trasportati nei locali refettorio mediante l'uso di carrelli termici dispensavivande conformi alla L. 46/90, la cui fornitura e manutenzione è a carico del Concessionario, anche per motivi di sicurezza degli alunni.

Le diete speciali per allergie/intolleranze devono essere trasportate in contenitori separati per evitare possibili contaminazioni, con le indicazioni di cui all'art. 24 e devono essere consegnate in monoporzione e recare indicazione dell'utente destinatario.

### **Art. 27 – Mezzi di trasporto**



Il Concessionario deve recapitare, a propria cura e spese:

- i pasti e l'altro materiale indicato per il servizio di ristorazione scolastica presso i singoli plessi scolastici, depositandoli nei locali destinati a refettorio;
- i pasti per il Centro Ricreativo Estivo presso il plesso scolastico presso cui è attivato il servizio;
- i pasti per il servizio a domicilio presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuolo Martesana.

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti, di proprietà del Concessionario, devono essere almeno "Euro 4" ed essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/80 e s.m. ed al Regolamento CE 852/2004.

E' fatto obbligo al Concessionario di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere conforme al DPR 327/80 e s.m. e al Regolamento CE 852/2004 e deve essere effettuata con frequenza idonea, da specificare insieme alle modalità operative nel piano di sanificazione adottato dal Concessionario.

L'accesso dei mezzi di trasporto nelle aree scolastiche deve avvenire previa verifica dell'assenza di alunni nell'area esterna interessata dal percorso dei mezzi. E' fatto tassativamente obbligo al vettore di esporre il tesserino personale di identificazione.

Il trasporto e la consegna dei pasti e del materiale a perdere dovrà avvenire con un apposito documento di trasporto redatto in duplice copia, sul quale dovranno anche essere indicate la data e l'orario d'inizio trasporto, le generalità del conducente e del Concessionario, le generalità dell'eventuale subappaltatore/subcontraente del trasporto, la tipologia e la quantità (in cifra) dei beni trasportati, la numerazione progressiva, la data e l'orario di ricevimento; tale documento sarà sottoscritto dal conducente e dal destinatario incaricato del ricevimento (addetti alla distribuzione del Concessionario) che dovrà inoltrare la copia ricevuta all'Ufficio Scuola per i controlli e gli adempimenti necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.

Al termine del consumo, il Concessionario deve provvedere al ritiro, alla pulizia e alla disinfezione (sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dallo stesso per il trasporto dei pasti.

Il personale addetto al trasporto dei pasti dovrà provvedere al caricamento e scaricamento dei contenitori e delle ceste senza pretendere alcun aiuto da parte del personale scolastico o comunale.

## **Art. 28 - Orari di trasporto e modalità di consegna**

I mezzi da adibire al trasporto dei pasti devono essere in numero sufficiente per consentire le consegne presso ogni centro di ristorazione in un **arco temporale compreso tra i 30 minuti e i 10 minuti** prima dell'orario stabilito da ogni singola scuola e dal Comune di Pozzuolo Martesana come da tabella riportata nell'art. 5.

**Attualmente nelle Scuole Primarie è previsto un secondo turno di distribuzione dei pasti, mentre negli altri plessi scolastici la distribuzione avviene su un unico turno.**

In caso di diminuzione o aumento dell'utenza scolastica è facoltà dell'Amministrazione apportare delle modifiche, sia prevedendo il doppio turno nei plessi scolastici in cui è attualmente previsto un solo turno sia riportando l'organizzazione per la distribuzione su un unico turno laddove sia previsto attualmente il doppio turno, con modalità e tempistiche da **concordare con il Concessionario**.

Il concessionario deve elaborare un **piano di trasporto** per la consegna dei pasti presso le singole scuole ed il Comune di Pozzuolo Martesana, in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti, nonché contenere l'impatto ambientale.

Il predetto piano di trasporto, comprensivo dell'elenco dei mezzi, dovrà essere contenuto nell'"Offerta Tecnica" da presentare in sede di gara, secondo le indicazioni previste nel relativo

disciplinare. Eventuali modifiche allo stesso dovranno essere trasmesse al servizio scuola, entro 15 giorni dalle variazioni intervenute. Il piano dovrà essere aggiornato ogni qualvolta saranno apportate variazioni sui punti di destinazione (chiusura o apertura dei plessi scolastici, aumento o diminuzione degli utenti del servizio, ecc.) o sugli orari, con eventuale potenziamento dei mezzi e del personale messi a disposizione dal Concessionario e tempestivamente trasmesso al servizio scuola e senza che ciò determini variazioni del prezzo del pasto offerto in sede di gara.

Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, nella distribuzione dei pasti è ammesso. In ogni caso i pasti devono essere consegnati con un anticipo massimo di 15 minuti dall'orario previsto per la somministrazione.

Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare al Comune di Pozzuolo Martesana il piano di esecuzione del medesimo, contenente un crono-programma relativo all'organizzazione delle fasi successive a quelle della preparazione e cottura delle pietanze, riguardanti cioè il confezionamento delle vivande, la loro chiusura nei contenitori termici, il loro trasporto e le operazioni da effettuarsi nei refettori; in esso dovrà essere indicato anche l'orario di fine cottura.

Il suddetto documento serve a verificare in via preliminare che alcune fondamentali prescrizioni siano rispettate, fra cui, in particolare, quella relativa all'intervallo temporale massimo previsto tra il termine della cottura e l'inizio del consumo, quella relativa al mantenimento delle temperature di legge e alla tempestività del momento della distribuzione rispetto all'orario prefissato dalle scuole. Il cronoprogramma dovrà inoltre evidenziare i tempi e l'organizzazione delle fasi di confezionamento, trasporto, allestimento refettori, ricevimento dei pasti e distribuzione dei pasti agli utenti.

## **NORME PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

### **Art. 29 – Somministrazione pasti**

Il Concessionario deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti della refezione scolastica per i quali è stata comunicata la prenotazione, la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle vigenti disposizioni normative e dell'ATS di Milano. In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune di Pozzuolo Martesana.

Il servizio di refezione avviene presso tutte le scuole oggetto della concessione con la modalità del "servizio al tavolo".

Le diete speciali vengono distribuite per prime all'inizio del servizio.

### **Art. 30 - Quantità degli ingredienti e grammature**

Le quantità da somministrare sono quelle indicate dalle vigenti disposizioni normative e dall'ATS di Milano Città Metropolitana nel documento "Mangiar sano a scuola. Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica" (pag. 19 del documento).

Nel caso la Regione Lombardia modificasse, nel periodo di riferimento della concessione, le proprie linee guida per la ristorazione scolastica, o venissero modificati i LARN (Livelli di Assunzione di Riferimento dei Nutrienti), si intende che le modifiche debbano essere accolte senza necessità di un apposito provvedimento amministrativo.

Il Concessionario 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 (Scuola dell'Infanzia, Scuole Primarie, utenti adulti). Le tabelle dei pesi a cotto, relative al menù stagionale in vigore, devono essere fornite al Comune ed essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la

rispondenza tra le grammature a crudo utilizzate come indicate nel documento “*Mangiar sano... a scuola*” pag. 19 e le effettive quantità poste in distribuzione.

### **Art. 31 – Personale addetto alla distribuzione**

Il Concessionario dovrà adibire al servizio di preparazione e somministrazione dei pasti personale adeguatamente formato, anche per quanto riguarda le norme igienico-sanitarie relative allo scodellamento e sulle corrette modalità dello stesso (es. idoneo porzionamento e impiattamento), nonché per quanto concerne la somministrazione di diete speciali.

In relazione al servizio di ristorazione scolastica la distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo a cura del personale del Concessionario. Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico e deve essere in grado di fornire le informazioni circa la preparazione gastronomica prevista dal menù.

Il Concessionario deve mettere a disposizione per il servizio di refezione scolastica proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Comunque deve almeno prevedere un'unità lavorativa per la distribuzione dei pasti almeno ogni 50 alunni presenti, con oscillazioni accettabili in più o in meno del 10%. Il rapporto deve essere calcolato sull'intero numero degli utenti e non sul singolo turno.

In caso di necessità l'Amministrazione potrà comunque ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione. Il Concessionario deve provvedere al termine del servizio alla rigovernatura dei refettori, alla loro pulizia, al lavaggio delle stoviglie (se non previsto che avvenga presso il Centro Cottura) e di quanto utilizzato nel servizio.

Per assicurare il buon andamento complessivo del servizio in collaborazione con gli uffici comunali interessati, il Concessionario si deve impegnare a destinare suo personale ispettivo, professionalmente qualificato, per la verifica delle operazioni di distribuzione.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- lavare accuratamente e costantemente le mani;
- non indossare anelli o ornamenti in genere;
- indossare idonea divisa con copricapo e apposite calzature che devono essere sempre puliti e decorosi;
- esibire il tesserino di riconoscimento.

### **Art. 32 – Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione**

Il servizio di distribuzione dei pasti scolastici deve avvenire nel seguente modo:

#### Prima dell'inizio della distribuzione

- pulizia e sanificazione dei tavoli, delle superfici di appoggio e di ogni altra attrezzatura che possa essere utilizzata nella fase della distribuzione del pasto con appositi prodotti prima dell'apparecchiatura;
- controllo e annotazione in apposito registro della temperatura dei cibi mediante gli appositi termometri forniti dal Concessionario, che deve essere esibito ogni qualvolta ne faccia richiesta il Comune di Pozzuolo Martesana;
- l'apparecchiatura deve prevedere per ogni utente tovaglietta, tovagliolo, piatti, posate, bicchieri capovolti, brocche con acqua potabile della rete idrica cittadina, senza olio, aceto e sale sui tavoli;
- il Concessionario dovrà svolgere le operazioni connesse alla distribuzione dell'acqua (risciacquo, riempimento e svuotamento, lavaggio, con particolare attenzione alle operazioni di pulizia della rubinetteria dei punti di prelievo dell'acqua);
- i contenitori termici, le ceste per il pane e quelle per la frutta, le ceste delle stoviglie e le scatole di materiale a perdere devono sempre essere tenuti sollevati da terra, anche durante la fase di scarico;

- tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione (stoviglie, posate, ecc.) deve essere conservato con la massima cura in appositi armadi ed ivi riposto dopo essere stato opportunamente lavato. Il materiale a perdere non utilizzato dovrà sempre essere richiuso nelle apposite confezioni e riposto negli armadi con il necessario ordine. Il piano sopra gli armadi non deve essere utilizzato come piano di appoggio;
- le ceste del pane, della frutta, delle stoviglie e di quanto necessario alla distribuzione dei pasti devono essere nuove e ben pulite a cura del Concessionario;

#### Fase della somministrazione dei pasti:

- all'arrivo dei contenitori termici, controllo delle quantità di cibo e verifica della conformità alle ordinazioni. Nel caso in cui al momento dell'apertura dei contenitori, venissero viste o avvertite modifiche nei caratteri organolettici delle pietanze (odori sgradevoli, presenza di corpi estranei, ecc.) il personale del Concessionario è tenuto a sospendere la distribuzione, a richiedere la sostituzione delle pietanze al Centro Cottura e contemporaneamente a segnalare l'accaduto agli uffici comunali;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengano unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate; per la distribuzione utilizzare solo utensili adeguati;
- prima di iniziare il servizio effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume e peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;
- al fine di evitare abbassamenti di temperatura dei cibi in distribuzione, questi devono essere serviti immediatamente agli utenti;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo; le verdure devono essere condite al momento del consumo con olio, sale iodato ed eventualmente limone, avendo cura di non lasciare il condimento (in particolare il sale) a libera disposizione degli alunni;
- la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e/o a crudo;
- i sughi di condimento vanno messi sulla pasta solo al momento di servirla, avendo cura di servire anche il grana grattugiato, dietro richiesta del commensale;
- la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che gli alunni abbiano consumato il primo piatto. Eventuali comportamenti difformi devono essere preventivamente autorizzati dal Comune di Pozzuolo Martesana. I tempi di attesa per la distribuzione del primo e del secondo piatto devono essere contenuti al massimo;
- distribuire la frutta solo dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica;
- il pane deve essere messo in tavola preferibilmente a fine consumazione del primo piatto;
- prestare particolare cura all'apertura del vassoio delle diete speciali. Qualora si renda necessario l'uso di posate o attrezzi per la distribuzione, deve essere previsto l'utilizzo di utensili diversi per evitare possibili contaminazioni.

#### Fase della conclusione:

- le operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti devono iniziare solo quando gli alunni abbiano lasciato tali locali;
- pulizia dei tavoli e riassetto del terminale di distribuzione. Si dovrà evitare l'incrocio tra le fasi di apparecchio dei tavoli, la fase di distribuzione/scodellamento e quella di sparcchio/pulizia/lavaggio anche in caso di eventuale doppio turno; in particolare, con i tavoli apparecchiati, non deve essere svolta operazione di pulizia;
- il cibo avanzato non può essere asportato, né destinato ad altri usi, ma soltanto gettato nei sacchi di rifiuti, ad eccezione del pane e della frutta che possono essere portati dagli alunni nelle classi previo accordo con i direttori dei plessi scolastici. Fatto salvo quanto previsto all'art. 19 "Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi";

- le operazioni di pulizia delle stoviglie e delle attrezzature per la distribuzione dei pasti dovranno essere effettuati nel Centro di Cottura, ove non previsto il lavaggio nel plesso interessato;
- ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio.

Nel caso siano previsti doppi turni di servizio gli addetti al servizio mensa provvedono al rigoverno dei locali refettorio, alla pulizia di tavoli e sedie ed al successivo allestimento, assicurando lo svolgimento del secondo turno con i medesimi standard.

Per ogni altra modalità si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

## **ISCRIZIONE AL SERVIZIO, PRENOTAZIONE DEI PASTI E RISCOSSIONE DELLE TARIFFE**

### **Art. 33 - Sistema informatizzato**

Il Concessionario dovrà provvedere all'utilizzo di un sistema informatico adeguato finalizzato alla gestione della prenotazione dei pasti, della rilevazione delle presenze e alla riscossione del costo pasto con modalità di pagamento pienamente tracciabile.

Il Concessionario dovrà garantire la transizione di tutti i dati già memorizzati negli applicativi attualmente in uso, facendosi carico delle spese da sostenere. Gli oneri per il pagamento della licenza e della manutenzione, nonché per l'inserimento della gestione delle anagrafiche, restano in carico al Concessionario. Nel caso l'Amministrazione ritenesse opportuno, per migliorare l'efficienza del servizio, modificare o sostituire il software utilizzato, la scelta dello stesso avverrà d'intesa con il Concessionario, che comunque si farà carico degli oneri per l'acquisto ed il mantenimento della licenza d'uso.

Il Concessionario dovrà utilizzare e gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D. Lgs. 196 /2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come novellato dal D. Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico-religiosi, amministrativi e di pagamento, economici.

Il Concessionario dovrà essere in grado di gestire il sistema informatico in tempo utile a gestire le prenotazioni e riscossioni per l'inizio dell'anno scolastico.

Il Concessionario si farà carico:

- a) del pagamento per la licenza e la manutenzione del software di rilevamento presenze e gestione dei pagamenti degli utenti;
- b) dell'inserimento e della gestione delle anagrafiche degli utenti;
- c) della gestione delle comunicazioni cartacee e via sms/mail con i genitori;
- d) della produzione della documentazione utile per la detrazione d'imposta in sede di dichiarazione dei redditi;
- e) di eventuali adeguamenti di diversi sistemi di pagamento elettronico;
- f) di fornire agli utenti tutte le informazioni sul servizio, mettendo a disposizione un numero verde dedicato e un indirizzo mail;
- g) della messa a disposizione dell'Amministrazione di statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio (ad es. lo storico, i costi, le presenze complessive e nominative – anche distintamente per plesso-, il numero dei pasti forniti e parziale per plesso secondo le date e i periodi desiderati ecc.), con relativa produzione di report;
- h) di un'adeguata campagna informativa delle modalità di pagamento del servizio agli utenti, con ogni mezzo utile, secondo le modalità stabilite in accordo con l'Amministrazione.

L'Amministrazione dovrà essere messa nelle condizioni di consultare in qualunque momento il software gestionale del servizio per qualsiasi tipo di controllo, verifica e statistica.

Alla scadenza del contratto, o in caso di sua risoluzione anticipata, il Concessionario dovrà trasferire all'Amministrazione o a chi per essa indicata dall'Amministrazione stessa, senza alcun onere o costo aggiuntivo, i dati raccolti e le anagrafiche degli utenti inserite.

Del sistema sopra descritto restano in carico all'Amministrazione solo le seguenti attività:

- la definizione delle tariffe annuali del servizio ristorazione a carico degli utenti;
- eventuali agevolazioni/riduzioni/esoneri previsti per casi sociali, secondo i vigenti Regolamenti e criteri;
- la comunicazione al Concessionario di eventuali agevolazioni concesse;
- la modifica in ogni momento, a suo insindacabile giudizio e/o in base ad adeguamenti imposti dalla normativa di settore, dei criteri applicativi delle rette dei servizi educativi e scolastici, nonché dei criteri per l'applicazione delle riduzioni delle rette stesse;
- la comunicazione al Concessionario del calendario scolastico e delle relative variazioni (es. sospensione servizio per uscite didattiche);
- la pubblicazione sul sito comunale di tutte le informazioni relative al servizio di ristorazione scolastica.

Il sistema di gestione del servizio di iscrizione, prenotazione e riscossione delle tariffe attualmente utilizzato dalla Ditta Appaltatrice uscente è gestito tramite l'utilizzo del software "School Net" di Etica Soluzioni.

Il Concessionario potrà optare per il sistema School Net e, in caso di aggiudicazione, adottare il predetto sistema con ogni onere a proprio carico, compresi i canoni di manutenzione e di *hosting*, di aggiornamento software e di assistenza telefonica.

In alternativa potrà proporre in sede di gara un diverso sistema informatizzato di gestione che assicuri tutte le funzionalità insite nel sistema attualmente in uso, con ogni onere a proprio carico. Tale sistema dovrà essere in grado di interfacciarsi con il sistema operativo attualmente in uso per il recepimento dei dati.

Il software deve:

- mantenere traccia di tutti i pagamenti effettuati e dei pasti consumati nel periodo (quantità e data) per ogni singolo utente;
- consentire all'utente in ogni momento la consultazione on-line della sua situazione contabile;
- stampare all'atto del pagamento una ricevuta nominativa con l'indicazione della somma versata e del numero dei pasti;
- consentire la gestione in forma anonima degli eventuali contributi erogati dall'Amministrazione Comunale a diminuzione del costo a carico di particolari utenti gestiti e segnalati dai servizi sociali comunali.

Al termine della concessione il Concessionario trasferisce al Comune di Pozzuolo Martesana, senza alcun costo aggiuntivo, il diritto d'uso perpetuo, non esclusivo e trasferibile, delle licenze software, incluse eventuali licenze aggiuntive acquistate, personalizzazioni, moduli sviluppati e, ove possibile, il codice sorgente, in conformità con il Codice dell'Amministrazione Digitale e il Piano Triennale per l'Informatica nella PA. Saranno altresì trasferiti la piena proprietà di hardware e strumentazione, accompagnati da tutta la documentazione tecnica e manuali aggiornati, garantendo il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati e *cybersecurity*. Il Concessionario si impegna inoltre a fornire un periodo di supporto tecnico di almeno 6 mesi durante la fase di migrazione all'eventuale nuovo sistema, per garantire la continuità operativa del servizio.

I dati contenuti nel *database* sono di esclusiva proprietà del Comune di Pozzuolo Martesana e devono essere trattati esclusivamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato, nel pieno rispetto del GDPR 2016/679 con particolare riferimento agli articoli 28 e 32 sulle misure tecniche e organizzative e delle linee guida AgI. E' fatto divieto assoluto di cedere, in tutto o in parte, i dati a terzi o di utilizzarli per finalità diverse da quelle contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Prima della scadenza contrattuale, il Concessionario dovrà collaborare con il Comune di Pozzuolo Martesana alla realizzazione di test di migrazione preliminari per verificare l'effettiva compatibilità e completezza dei dati da trasferire. I dati

devono essere conservati in *data center* UE certificati ISO 27001, garantendo sicurezza, riservatezza e protezione.

Prima della sottoscrizione del contratto, il Concessionario provvederà a nominare un Responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio, ai sensi degli artt. 39 e 50 del predetto GDPR. Eventuali disservizi causati dall'uso scorretto del sistema informatico esistente o dall'adozione di un nuovo sistema informatico saranno soggetti all'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Il sistema informatizzato dovrà garantire la conformità alle vigenti norme sull'accessibilità digitale secondo "Le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" emanate da AgID, in attuazione della Legge 4/2004 e il pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 196/2003, come novellato dal D. Lgs. 101/2018, con particolare attenzione ai dati personali di cui agli artt. 9 e 10 (categorie particolari e giudiziari).

#### **Art. 34 – Iscrizione al servizio di refezione scolastica**

All'inizio dell'anno scolastico il Concessionario caricherà tutti i dati sul software per la gestione informatizzata del servizio che dovrà consentire l'importazione e/o il caricamento dei dati anagrafici, il numero delle presenze, il collegamento automatico tra fratelli e adulto pagante e l'associazione automatica tra eventuale valore ISEE e tariffa stabilita dal Committente, elaborazione e stampa degli avvisi di pagamento.

E' richiesta per un numero di 4 giorni (ad inizio anno scolastico come meglio concordato in corso d'opera con l'Amministrazione) la presenza di un addetto del Concessionario presso il Committente munito di apposita strumentazione elettronica a sostegno degli utenti per effettuare la registrazione o il rinnovo d'iscrizione al sistema informatizzato.

#### **Art. 35 - Prenotazione dei pasti scolastici**

La rilevazione delle presenze giornaliere di ogni utente del servizio di ristorazione scolastica dovrà essere effettuata da personale del Concessionario entro le ore 10.00 mediante l'impiego di tecnologia telematica che consenta l'invio in automatico al Centro Cottura delle prenotazioni dei pasti, divise per plessi, per classe e con specificata la tipologia (pasto normale, in bianco, dieta speciale, ecc.), per poi essere inserita nel sistema informatizzato per il relativo addebito del pasto.

In merito alla prenotazione dei pasti del personale docente che effettua il servizio di sorveglianza durante la mensa scolastica si specifica che il Comune di Pozzuolo riconosce a totale carico del Committente il pasto erogato:

- a n. 2 docenti per sezione per le Scuole dell'Infanzia;
- a n. 1 docente per classe per le Scuole Primarie;

ricependo in toto o in parte le indicazioni contenute nella Circolare Informativa ANCI n. 524/25 del 08.09.2025.

Pertanto qualsiasi pasto ulteriore che venga richiesto da personale docente (ivi compresi gli insegnanti di sostegno) in eccesso a quelli riconosciuti dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Pozzuolo Martesana. Nel caso l'Amministrazione non concedesse autorizzazione all'erogazione dei pasti dei docenti richiesti in eccesso al numero prestabilito, il Concessionario dovrà provvedere alla riscossione del costo del pasto intestato al docente non autorizzato. Per gli insegnanti di sostegno, ai fini di una verifica da parte dell'Ufficio Scuola, si richiede che la presenza sia segnata con il nominativo.

#### **Art. 36 - Riscossione delle tariffe**

A titolo informativo si specifica che il sistema attualmente in uso per la gestione del pagamento del servizio di refezione scolastica è PAGO PA.

Il Concessionario è tenuto alla riscossione diretta del corrispettivo dai singoli utenti del servizio sulla base delle tariffe determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale e al netto dell'abbattimento ISEE.

Gli importi relativi al servizio in appalto verranno liquidati dal Committente al Concessionario in base ai pasti effettivamente erogati per il prezzo offerto, soltanto nella misura eventualmente determinata dalla differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione e la tariffa posta a carico degli utenti a seguito dell'abbattimento ISEE. Il prezzo di aggiudicazione è vincolante.

Si intendono invece rientranti nella modalità dell'appalto i pasti degli Insegnanti delle Scuole dell'Infanzia e Primarie, che resteranno totalmente a carico dell'Amministrazione, come meglio specificato al precedente articolo.

Il Concessionario provvederà alla riscossione delle tariffe dovute dagli utenti garantendo i seguenti elementi di trasparenza:

- la tariffa stabilita dall'Amministrazione è onnicomprensiva e non sussiste la possibilità per il Concessionario di prevedere ulteriori introiti da parte degli utenti;
- la tariffa è da corrispondere sulla base delle effettive presenze registrate, con le modalità più comuni di pagamento, come definite nell'ambito del progetto tecnico dell'offerta presentata in sede di gara.

Per tutti i servizi di ristorazione scolastica previsti nel presente Capitolato l'Amministrazione non corrisponderà alcun costo aggiuntivo, se non le quote dovute ad integrazione del costo dei pasti introitato dal Concessionario direttamente dagli utenti del servizio.

#### Gestione dei solleciti e degli insoluti

Con il contratto del servizio, il Committente trasferisce al Concessionario le prerogative proprie della Pubblica Amministrazione in materia di riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi.

Pertanto il Concessionario è tenuto a farsi interamente carico del recupero delle somme eventualmente non corrisposte dagli utenti, tenendo indenne l'Amministrazione da ogni contenzioso in merito. A tal fine nessun compenso, rimborso o indennizzo potrà essere richiesto all'Amministrazione ad eccezione delle situazioni di rilevanza sociale segnalate dai competenti uffici all'Amministrazione stessa, nella quale ipotesi si potranno definire consensualmente forme di ristoro e recupero delle pendenze.

Spetta al Concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, per il recupero delle somme dovutegli, senza pregiudizio alcuno per l'Amministrazione. Le insolvenze che il Committente non riconoscerà come onere sociale proprio saranno rimosse coattivamente dal Concessionario.

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

### **Art. 37 - Criteri generali**

Le presenti indicazioni recepiscono le indicazioni testuali dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicati in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020 per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e per quanto applicabile al servizio rivolto alla fascia di età delle scuole interessate dalla presente concessione.

Il Concessionario deve applicare programmi di pulizia e sanificazione delle strutture di produzione e di consumo e delle attrezzature inerenti il servizio offerto, così da mantenerle sempre in perfette condizioni di igiene, al fine di evitare eventuali rischi di contaminazione degli alimenti.



Tali attività di pulizia e sanificazioni devono essere svolte in orari tali da non interferire con nessun'altra attività scolastica e nei refettori devono iniziare solo dopo che gli utenti abbiano lasciato i locali stessi.

Nell'esecuzione degli interventi di pulizia e igienizzazione, da effettuarsi con proprio personale, mezzi e prodotti, dovrà essere rispettato il seguente piano minimo di sanificazione:

- Ogni giorno al termine del servizio: pulizia e sanificazione dei locali cucina/mensa, delle macchine, nonché il lavaggio dei pavimenti, di tutte le attrezzature mobili, comprese posate, bicchieri e stoviglie e gli arredi di cucina e magazzino/dispensa utilizzati per lo stoccaggio, preparazione, trasporto, distribuzione e porzionatura dei pasti forniti;
- Prima dell'avvio dell'anno scolastico e alla sua conclusione: pulizia e sanificazione completa dei locali cucina/mensa e di tutte le attrezzature ivi presenti, comprese eventuali tende, strutture fonoassorbenti e zanzariere.

Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso il Centro Cottura e i refettori, al termine delle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti, devono essere regolamentati da apposite procedure, elaborate dal Concessionario ed esposte presso i rispettivi locali, che devono essere inserite in una programmazione più generale delle pulizie. Il Concessionario è tenuto ad adeguare tale programma di pulizie e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalla locale ATS o dagli organi di controllo designati dall'Amministrazione, nonché alla conformazione ed alle peculiari caratteristiche dei locali dove si svolge la fornitura.

Il Concessionario deve predisporre un piano di sanificazione del Centro Cottura e tenere un registro comprovante il rispetto di tale piano.

Nei terminali di distribuzione è prevista, a carico del Concessionario, la completa gestione delle attività di sanificazione (locali di servizio ed accessori – compresi, infissi, vetri interni ed esterni-stoviglie, attrezzature, arredi ed impianti), ivi compresi anche gli interventi di ripristino dopo i momenti di interruzione del servizio (anche dovuti a emergenza sanitaria).

Tutte le operazioni di lavaggio, detersione, disinfezione e sanificazione dei locali e delle attrezzature debbono essere eseguite con l'osservanza delle norme di sicurezza, di buona tecnica e della normativa vigente in materia.

E' sempre responsabilità ed onere del Concessionario il ripristino delle idonee condizioni igieniche di locali e arredi di servizio che, in sede di verifica pre-operativa, siano, anche per cause non addebitabili al Concessionario, rilevati di igiene compromessa.

Le pulizie delle aree esterne di pertinenza dei refettori sono a carico del Concessionario che deve aver cura di mantenere le suddette aree ben pulite.

I servizi igienici, annessi ai refettori in utilizzo esclusivo al personale del Concessionario, devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti. Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e salviettine a perdere.

La scelta dei prodotti, dei detersivi e dei disinfettanti deve essere orientata su aziende qualificate del settore, che possano offrire prodotti adatti a superfici e attrezzature che entrano in contatto con gli alimenti con tempi di contatto minimi e corredati di schede tecniche e di sicurezza.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e, durante l'utilizzo, devono essere riposti su apposito carrello adibito a tale funzione.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone utilizzate detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

Il Concessionario deve porre particolare attenzione, durante tutte le fasi dell'espletamento del servizio, all'esecuzione di tutte le attività che possono provocare un impatto sull'ambiente. I prodotti occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, il cui acquisto è totalmente a carico del Concessionario, quali disinfettanti, detersivi, cere, ecc. devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e devono risultare atossici, biodegradabili al 90%, testati e differenziati per le diverse operazioni.

Elenco e schede tecniche dei suddetti prodotti devono essere sempre presenti presso il Centro Cottura e le refezioni scolastiche. Il Concessionario deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.

Prima di procedere al lavaggio a umido, i condimenti grassi ed oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

Il RUP del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi nel Centro Cottura e nei refettori per la presa visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari. Ove richiesto, deve essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente. In caso di utilizzo di detergenti conformi ai CAM sarà richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025.

#### **Art. 38– Disinfestazione**

Il Concessionario deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro Cottura e dei refettori all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza almeno semestrale a far data dall'inizio del servizio, affidando, se non attrezzata, a ditte specializzate e fornendo al Comune di Pozzuolo Martesana la documentazione relativa agli interventi eseguiti. E' opportuno per gli interventi di disinfestazione straordinaria prendere accordi in merito con l'ufficio Ambiente del Comune di Pozzuolo Martesana.

#### **Art. 39 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia**

E' compito del personale addetto allo scodellamento dei pasti nei refettori provvedere, dopo il pasto, a sparecchiare i tavoli, a rigovernare e pulire i locali accessori, magazzini, dispense, servizi igienici, spogliatoi.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che effettua contemporaneamente preparazioni alimentari e/o distribuzione pasti; il personale addetto alla pulizia e al lavaggio deve essere facilmente riconoscibile dal colore degli indumenti indossati che deve essere diverso da quello degli addetti alla preparazione e scodellamento dei pasti.

#### **Art. 40 – Rifiuti**

I contenitori per la raccolta dei rifiuti posti all'interno dei plessi scolastici devono essere a pedale e muniti di coperchio; la fornitura ed eventuale manutenzione è a carico del Concessionario.

I rifiuti solidi urbani secchi (ecuosacco) dovranno essere raccolti in appositi sacchi messi a disposizione dal Committente e depositati a cura del personale del Concessionario negli appositi contenitori adibiti per la raccolta, messi a disposizione dal Committente. I rifiuti umidi dovranno essere raccolti negli appositi cassonetti carrellati messi a disposizione dall'Amministrazione. E' opportuno per la tipologia dei sacchi eventualmente da utilizzare prendere accordi in merito con

l'ufficio Ambiente del Comune di Pozzuolo Martesana, ai fini del rispetto del Regolamento Comunale in materia.

I rifiuti non potranno sostare nei refettori e/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 del Concessionario.

I contenitori dei rifiuti dovranno essere posizionati a cura del Concessionario negli appositi spazi all'interno o a disposizione dell'immobile nei giorni e con le modalità stabilite dal Comune in base al vigente Regolamento comunale della raccolta differenziata.

I contenitori adibiti alla raccolta della frazione di rifiuto secco e umido dovranno essere periodicamente lavati e disinfettati a cura del Concessionario.

Le spese per il servizio di ritiro e smaltimento rifiuti (tassa rifiuti) sono a carico del Concessionario.

Il Concessionario si obbliga e si impegna a rispettare le norme di legge e i Regolamenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

## **PARTE V - PASTI A DOMICILIO**

### **Art. 41 – Tipologia del servizio**

I pasti a domicilio per gli anziani rientrano nella forma dell'appalto del servizio ristorazione; in entrambi i casi il Comune si accolla l'intero onere economico.

Il servizio consiste nella preparazione, confezionamento in monoporzione, trasporto e consegna giornaliera in box termici da lunedì a venerdì dei pasti per gli utenti segnalati dai Servizi Sociali. Attualmente gli utenti dei pasti a domicilio sono in media 4 giornalieri.

Il numero indicativo dei pasti annui riportato nella tabella del precedente articolo 6 è di circa 1.040.

Il Concessionario nulla potrà pretendere per intervenute variazioni sul numero dei pasti da fornire rispetto alla stima indicata.

Attualmente il servizio è gestito nel seguente modo:

- la prenotazione dei pasti per gli utenti viene gestita direttamente dai Servizi Sociali, che trasmettono le ordinazioni alla ditta concessionaria;
- la consegna dei pasti avviene tra le ore 11.00 e le ore 11.30 direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuolo Martesana, mentre la distribuzione agli utenti è effettuata dal Committente che si avvale di volontari.

Il Concessionario deve mettere a disposizione un modello di menù completo settimanale e predisposto per raccogliere in modo semplice e chiaro le scelte degli utenti.

Il Concessionario è tenuto ad attivare ogni nuova richiesta entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione relativa da parte del Committente.

Eventuali annullamenti del servizio (per es. per ricoveri o decessi) verranno comunicati per iscritto dal Committente, entro le ore 9.30 del giorno del pasto.

L'annullamento del servizio per eventi programmati (vacanze, visite mediche, ecc.) verrà comunicato con almeno 3 giorni di anticipo.

### **Art. 42 – Menù**

Il Concessionario deve garantire che i menù dei pasti a domicilio rispettino sempre i seguenti requisiti:

- siano costruiti nel rispetto dei contenuti del D.M. Ambiente 10 marzo 2020 “*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*” e dai suoi futuri aggiornamenti
- siano costruiti nel rispetto dei contenuti nel precedente Articolo 11 “Materie prime alimentari”;

Devono essere predisposti menù dedicati alle due stagioni: autunno-inverno e primavera-estate ed ognuno di questi deve essere sviluppato su 4 settimane.

Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì esclusivamente per il pranzo.

I pasti devono essere forniti in monoporzione correttamente identificati secondo i menù concordati tra le parti e redatti dal Concessionario prima dell’inizio del servizio, il quale deve tenere conto nella loro redazione che l’utenza cui si rivolge il servizio è composta prevalentemente da anziani.

Il Committente si riserva la facoltà di concordare con il Concessionario periodiche variazioni di menù per evitare una scarsa variabilità dell’alimentazione.

In caso di modalità “in emergenza”, potranno essere valutate prassi alternative di confezionamento volte a minimizzare il contatto interpersonale.

Il pasto a domicilio dovrà essere composto da:

- **Un primo piatto:** da scegliere tra tre alternative di cui uno in bianco o in brodo (pasta, riso, minestre);
- **Un secondo piatto:** da scegliere tra tre alternative di carne, pesce, formaggi e affettato;
- **Un contorno:** da scegliere tra pure di patate, verdure di stagione crude/cotte;
- **Pane:** con possibilità di scelta tra comune, integrale o grissini;
- **Frutto:** da scegliere tra fresco, cotto o mousse;

Nel Progetto Organizzativo-Gestionale devono essere indicate le grammature a cotto<sup>3</sup> che il Concessionario propone di utilizzare per tutta la durata del contratto.

In analogia a quanto disposto per la refezione scolastica all’art. 24 del presente Capitolato, anche per i pasti a domicilio deve essere prevista la possibilità di diete speciali per gli utenti, con la stessa modalità indicata nel precedente articolo (con presentazione di certificazione medica per le diete speciali per ragioni sanitarie, senza presentazione di certificazione medica per motivi etico-religiosi).

E’ necessario prevedere l’alternativa del pasto “in bianco” per eventuali brevi periodi, su richiesta dell’utente.

In occasione delle principali festività, il Concessionario, con anticipo di almeno un mese rispetto alla data di effettivo utilizzo, elabora e propone al Committente dei menù differenziati da quelli standard in vigore; tali menù devono essere dedicati alla stessa festività ed essere elaborati tenendo conto delle diete speciali eventualmente segnalate.

Ogni variazione necessaria ai menù approvati, per esigenze straordinarie e imprevedibili, deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente.

## Art. 43 – Diete

Il Concessionario dovrà predisporre e somministrare regimi dietetici particolari comprovati da ricetta medica senza alcun diritto a maggiorazione del corrispettivo, oltre che prevedere la possibilità di avere pasti frullati/omogeneizzati o tritati per particolari necessità dell’anziano.

---

<sup>3</sup> Distinguendo tra: primi piatti di pasta, di riso, ravioli, gnocchi, minestre/zuppe, secondi piatti di pesce, di carne, uova, formaggi, salumi legumi, verdure crude e cotte, condimenti, pane e frutta.

## PARTE VI – PERSONALE

### Art. 44 - Organizzazione del servizio

La gestione del servizio di cui al presente Capitolato avviene in regime prevalentemente di concessione con l'esatto e completo adempimento delle condizioni di contratto, in conformità alle norme di legge, di regolamento e amministrative vigenti in materia e mediante l'impiego di personale e mezzi tecnici nell'esclusiva disponibilità del Concessionario e a totale suo rischio.

Per l'esecuzione dei servizi nei termini richiesti, il Concessionario deve disporre di un'organizzazione tecnico-amministrativa adeguata a soddisfare le esigenze contrattuali per tutto l'arco temporale di durata della concessione di cui al presente Capitolato.

Il personale del Concessionario deve essere adeguato, per numero e qualifica, alla rilevanza del servizio, alle condizioni di cui alle offerte tecniche ed economiche e ai termini contrattuali pattuiti.

Il Concessionario, al momento dell'aggiudicazione, per l'espletamento del servizio in concessione è tenuto a nominare:

- un direttore del servizio che abbia una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza nella posizione di direttore di un servizio nel settore ristorazione di dimensioni almeno pari a quello oggetto del servizio richiesto dal Committente. Il direttore del servizio potrà individuare le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengano impiegate per l'esecuzione dello stesso e che dovranno mantenere un contatto continuo con l'ufficio Scuola comunale ed essere sempre reperibili negli orari di apertura delle scuole;
- un dietista/biologo nutrizionista che deve sovrintendere alla preparazione delle diete comuni e speciali per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e igienico sanitari.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario deve esibire la documentazione relativa ai titoli di studio e professionali previsti dalla normativa vigente in materia.

Il Concessionario, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà presentare all'ente concedente l'elenco del personale addetto, con l'indicazione della tipologia del rapporto di lavoro (*part time* con specifica del monte ore settimanali/*full time*), qualifica funzionale, livello di inquadramento con riferimento al CCNL applicato, come da offerta presentata in sede di gara. Ogni successiva variazione apportata a detto elenco dovrà essere comunicata al servizio scuola entro sette giorni dal verificarsi.

L'organico attualmente impiegato per il servizio di ristorazione scolastica con il CCNL dei Settori pubblici esercizi ristorazione collettiva e commerciale e del turismo, rinnovato il 05.06.2024 cod. H05Y, è dettagliato nell'allegata tabella "Personale operatore uscente".

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

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

**Per quanto non ivi previsto si rimanda alle disposizioni delle "Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica", pubblicato sul BURL 5 settembre 2022 -2° supplemento straordinario al n. 36.**

### Art. 45 - Rispetto della normativa in materia di personale

Il servizio sarà svolto dal Concessionario mediante propri operatori, adeguatamente preparati per le specifiche mansioni da svolgere, in numero e qualifica tali da garantire la regolarità e il corretto svolgimento del servizio. Il Concessionario, nel rispetto della propria autonomia gestionale, adotta un modello organizzativo adeguato all'esecuzione della concessione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Capitolato e dei miglioramenti definiti in sede di offerta.

E' fatto obbligo al Concessionario di osservare le disposizioni legislative e i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro e il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti ai servizi oggetto del presente Capitolato.

Il Concessionario è tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni di cui alla vigente legislazione in materia. Il Concessionario curerà l'osservanza della normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Il Committente potrà richiedere al Concessionario in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia retributiva, previdenziale, assistenziale e assicurativa del personale in servizio.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con il Concessionario e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Committente, restando quindi a esclusivo carico del Concessionario tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali previsti dalle vigenti disposizioni di legge relativi al personale stesso.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, il Concessionario è tenuto ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo della concessione.

Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, nell'ipotesi di inadempimento anche a uno solo degli obblighi previsti dal presente articolo, fatta salva la possibilità di agire contro il Concessionario per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Ogni operatore deve essere fisicamente idoneo alla specifica mansione lavorativa.

#### **Art. 46 - Tessera di riconoscimento del personale**

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto/concessione o subappalto, devono essere muniti di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro che dovrà essere esposta dai lavoratori.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste dagli articoli 59 e 60 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### **Art. 47 - Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**

Il Concessionario 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. 81/2008 e successive modificazioni, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente. Devono essere forniti anche guanti monouso

(dichiaratamente idonei al contatto con alimenti, anche grassi), mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne continuative disponibilità ed idoneità all'uso.

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. 48 - Norme antipedofilia**

In virtù del fatto che il servizio di ristorazione scolastica si configura come un'attività professionale che comporta contatti diretti e regolari con minori, il Concessionario si obbliga a rispettare quanto stabilito dal D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, che ha inserito il seguente art. 25-bis rubricato "*Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro*" al D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313. Tale norma dispone: *Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'art. 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600bis, 600ter, 600quater, 600quinqües e 609 undecies del codice penale, ovvero l'erogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori*".

Il Concessionario dovrà tenere, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Comune. L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con il Committente, che comporterà la risoluzione del medesimo.

#### **Art. 49 - Sostituzione degli operatori**

Il Concessionario deve garantire le sostituzioni del personale che si rendessero necessarie con personale di pari professionalità e qualifica. I nuovi operatori devono essere inseriti nel servizio mediante un apposito e adeguato percorso di apprendimento sulle caratteristiche del servizio stesso, anche in riferimento agli aspetti concernenti la sicurezza sul luogo di lavoro.

Il Concessionario, in caso di eventuali assenze improvvise del singolo operatore, deve assicurare il completo e corretto espletamento dei servizi programmati, ricorrendo, se necessario, alla sostituzione del personale assente entro 1 ora dall'inizio del turno previsto.

Il Concessionario, in caso di assenza – anche temporanea- del referente, deve assicurare la sua sostituzione con persona di adeguata professionalità. Il nominativo del sostituto e i periodi di assenza, se programmati, vanno comunicati al responsabile del servizio scuola comunale o suo delegato, con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.

Il Concessionario deve esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere al Concessionario la sostituzione del personale addetto alla preparazione e alla distribuzione dei pasti ritenuto non idoneo al servizio o inadatto anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli utenti della refezione. In tal caso il Concessionario provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di 7 giorni, senza che ciò possa costituire maggiore onere.

#### **Art. 50 - Formazione e aggiornamento del personale**

Il Concessionario 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.

La formazione del personale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti dovrà trattare i seguenti temi:

- alimentazione e dietetica;
- autocontrollo nella ristorazione (D. Lgs. n. 193/2007);
- igiene e microbiologia degli alimenti;
- conservazione degli alimenti;
- salute e sicurezza del lavoro;
- metodologia del lavoro di gruppo, rapporti con l'utenza e con altri operatori addetti a svolgere servizi ausiliari o educativi all'interno delle strutture (insegnanti, collaboratori scolastici, ecc.);
- metodologia per assicurare l'igiene da parte del personale durante il lavoro;
- addestramento all'uso delle macchine e attrezzature;
- norme igieniche da osservare durante la distribuzione del pasto e controlli igienico-sanitari ex D. Lgs. n. 193/2007;
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- pulizia, sanificazione, disinfezione dei locali, attrezzature e materiali;
- comunicazione con l'utenza.

Il Concessionario potrà prevedere formazione su ulteriori aspetti ritenuti rilevanti ai fini della qualità del servizio gestito e potrà prevedere momenti di aggiornamento per le altre figure impegnate nello svolgimento dei servizi di cui alla presente concessione (addetti al trasporto pasti, dietisti, ecc.).

Le presenti indicazioni recepiscono le indicazioni dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020 per l'affidamento del Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e per quanto applicabile al servizio rivolto alla fascia d'età delle scuole interessate dalla presente concessione.

Il Concessionario dovrà comunicare al servizio scuola comunale, all'inizio di ogni anno di concessione, il piano annuale contenente gli obiettivi didattici della formazione e della supervisione, l'oggetto, il calendario, la durata e la sede dell'iniziativa formativa, l'indicazione dei soggetti incaricati della formazione e della supervisione, nonché l'elenco nominativo degli operatori partecipanti e ogni altro elemento utile. A tali corsi potrà partecipare anche il Comune attraverso propri incaricati.

L'ente concedente potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e formulare delle osservazioni.

E' fatto obbligo al Concessionario di produrre, unitamente alla relazione annuale, una dettagliata relazione di sintesi sulle attività svolte, che sarà sottoposta a verifica da parte dell'ente concedente, con particolare riferimento alla corrispondenza tra l'attività effettivamente realizzata e quanto offerto in sede di gara.

#### **Art. 51 - Rapporto tra operatori e utenti**

Il Concessionario, nella figura del suo legale rappresentante, è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante sia presso il Centro Cottura sia presso i refettori, e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale, quello comunale e quello scolastico per ragioni legate al servizio di refezione.

Gli operatori sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente e a tutelare il segreto professionale.



E' fatto divieto al personale, come al Concessionario, di utilizzare la relazione con l'utenza per interessi e vantaggi personali o per altri, di richiedere o accettare, a qualunque titolo, per sé o per altri, regali o altre utilità, in connessione all'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati in ragione delle attività svolte di cui al presente Capitolato.

## **PARTE VII – CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

### **Art. 52 – Relazione sull'andamento del servizio**

Entro il termine di ogni anno scolastico, e comunque su richiesta del Committente, il Concessionario trasmetterà al Committente una relazione sull'andamento del servizio, contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma del Concessionario, al piano di qualità, alle attività di formazione del personale, ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità, alle cause di eventuali controversie con il Committente, agli aspetti antinfortunistici e dei dispositivi di protezione individuale, ai report delle visite presso i plessi scolastici della dietista del Concessionario.

### **Art. 53 – Diritto di controllo del Comune**

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli sia presso il Centro Cottura sia nei refettori scolastici per verificare la rispondenza del servizio fornito dal Concessionario alle prescrizioni contrattuali e di legge.

Il Concessionario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Committente in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona della struttura di ristorazione, dei refettori, dei locali annessi, con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto nel presente Capitolato e di quanto previsto nel Progetto Organizzativo-Gestionale offerto dal Concessionario.

### **Art. 54 – Organismi preposti al controllo**

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica territoriale dell'ATS;
- il personale del Comune;
- le strutture specializzate incaricate dal Committente;
- la Commissione Mensa, i cui membri possono procedere alla verifica del servizio nel rispetto del vigente Regolamento della Commissione Mensa.

Il Concessionario provvede a fornire ai componenti degli organismi di controllo e a tutti i visitatori autorizzati dal Committente idoneo vestiario (camici e copricapo monouso) da indossare durante le visite di controllo e/o di visita.

I componenti degli organismi di controllo devono attuare comportamenti conformi alle normative igienico-sanitarie e devono astenersi da qualsiasi operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

### **Art. 55 – Tipologia dei controlli**

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

I tecnici incaricati dal Committente, i membri della Commissione Mensa e i visitatori non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze

del Concessionario, il quale a sua volta non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.

Le ispezioni riguardano:

- lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili e 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 in 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;
- le modalità di produzione e lavorazione dei prodotti alimentari, inclusi cottura, trasporto e distribuzione;
- il lavaggio, le caratteristiche e l'impiego dei sanificanti;
- le modalità di sgombero dei rifiuti;
- 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;
- l'organizzazione del personale (controllo dell'organico, distribuzione di carichi di lavoro, professionalità degli addetti, ecc.);
- l'igiene del personale;
- il controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale dipendente dal Committente e del personale scolastico;
- il controllo dell'abbigliamento del personale di servizio;
- il controllo delle procedure e dei registri relativi al sistema di autocontrollo igienico.

I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di fotografie, riprese video, prelievi ed asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

Le analisi di laboratorio sono tese all'accertamento degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e salubrità dei prodotti. Tali accertamenti possono essere compiuti sia dai laboratori delle ATS locali sia dai laboratori di soggetti incaricati dal Committente.

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

## **Art. 56 – Blocco delle derrate**

I controlli potranno dar luogo al “blocco dei prodotti alimentari”. In tal caso, i tecnici incaricati dal Committente provvederanno a far custodire il campione di alimento in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) 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 al Concessionario; qualora i referti comprovassero contaminazione chimica, fisica, batteriologica, le spese sostenute per l'analisi verranno addebitate al Concessionario. Nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione per le derrate bloccate.

## **Art. 57 – Conservazione campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, il Concessionario 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 e uno a disposizione del Concessionario), con indicazione della data di confezionamento e conservarli a temperatura tra 0° e 4° C per le 72 ore successive. Sui sacchetti deve essere riportata il luogo, la data e l'ora del prelievo.

## **Art. 58 – Rilievi e procedimento di applicazione delle penalità**

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

In caso di inottemperanza alla richiesta, ovvero nei casi in cui il Committente riscontri successivamente la violazione degli obblighi, il Comune comunicherà al Concessionario, 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 il Concessionario non fornisce alcuna motivata giustificazione, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accettabili, il Committente applicherà le penali previste dal presente Capitolato.

## **Art. 59 – Autocontrollo da parte del Concessionario (Sistema HACCP)**

Il Concessionario deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dal Committente per i controlli di conformità il Piano di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata, che si impegna a rispettare in ogni struttura e per ogni tipo di servizio erogato, ai sensi del D. Lgs. 193/2007 e successive modifiche e integrazioni.

Il sistema di autocontrollo adottato dovrà essere specificatamente riferito al magazzino, al Centro Cottura ed ai refettori scolastici gestiti e dovrà tenere conto anche della normativa adottata a livello regionale.

Il Concessionario deve altresì prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare all'Amministrazione ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o merceologiche, attestanti la qualità dei prodotti utilizzati.

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

### **Art. 60 – Norme in materia di sicurezza, igiene sul lavoro e prevenzione degli infortuni**

Il Concessionario deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

E' fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 61 – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)**

Il Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione viene allegato al presente Capitolato.

Prima dell'avvio del servizio, il Concessionario dovrà trasmettere l'allegato D.U.V.R.I., compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

In caso di R.T.I. o consorzio, tale obbligo incombe sull'Impresa mandataria.

Successivamente verrà indetta una riunione per la valutazione congiunta dei rischi connessi al contratto, al fine della predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze da allegare al contratto.

Il Concessionario dovrà predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e il Piano di Emergenza relativi agli spazi oggetto della concessione stessa. Il D.V.R. e il Piano di Emergenza dovranno essere predisposti prendendo in considerazione le planimetrie e i documenti inerenti le strutture e gli impianti installati, disponibili presso il competente Ufficio comunale. Copia del D.V.R. e del Piano di Emergenza dovranno essere inviati al Comune prima della stipulazione del contratto.

## **PARTE IX – PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

### **Art. 62 - Protezione dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, si informa che i dati raccolti nel corso del procedimento di gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini della normativa di settore, della normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016, il Concessionario si impegna ad accettare la sua designazione a Responsabile del trattamento esterno, relativamente ai dati personali di cui lo stesso è Titolare e che potranno essere trattati nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti. Il Concessionario si impegna a comunicare al Committente i dati inerenti il trattamento e a comunicare i nominativi del personale autorizzato al trattamento dei dati.

**Oggetto del trattamento.** Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato speciale, il Concessionario è nominato Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/2016 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell'Amministrazione (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati messi a disposizione dal Titolare mediante trasmissione (VPN, Cloud) o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

**Durata dei trattamenti.** Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente Capitolato. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta a norma di legge.

Il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che

il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche il contratto verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

**Istruzioni documentate art. 28 comma 3, Regolamento UE 679/2016.** Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. UE 679/2016, in particolare:

- adottare nel trattamento affidato le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
  - distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
  - trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;
- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare l'elenco delle persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- se si raccolgono dati per conto dell'Amministrazione, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016;
- vigilare, anche secondo le prassi istituite e in accordo con il Titolare, che gli incaricati al trattamento dei dati personali del Concessionario si attengano a procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13-22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati dall'azienda.

Il Concessionario si impegna, altresì, a osservare e a fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine, il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto previsto nel presente Capitolato.

**Garanzie prestate dal Responsabile.** Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub appaltatori dei servizi informatici (*hosting provider*, prestatori di servizi *cloud* ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dal Concessionario esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

- utilizzati in proprio o comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale a qualsiasi titolo;
- duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.

In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare.

**Registro categorie di attività di trattamento.** Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

- il nome e i dati del contatto del responsabile e dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo e dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'art. 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32, paragrafo 1 del Regolamento.

## **PARTE X – ELEMENTI ECONOMICI**

### **Art. 63 - Finanziamento del contratto**

Il contratto è finanziato mediante:

- riscossione diretta da parte del Concessionario delle tariffe applicate all'utenza per i servizi di ristorazione scolastica e Centri Estivi, fissate annualmente dall'Ente e in base alle fasce ISEE;
- mezzi propri del bilancio comunale per la differenza tra il costo del pasto e l'importo a carico degli studenti, per il costo dei pasti dei docenti e educatori della Scuola e dei Centri Estivi comunali, per il costo dei pasti a domicilio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.

### **Art. 64 – Indice di morosità**

A titolo informativo e precisando che mai è stato disposto dalla ditta appaltatrice alcun esonero dal servizio per morosità, per ciascuno degli ultimi due anni scolastici nel prospetto seguente sono indicati:

- a. fatturato dell'anno;
- b. importo pasti non pagati;
- c. morosità espressa in percentuale;

Anno scolastico	Fatturato	Importo pasti non pagati <sup>4</sup>	Morosità
A.s. 2022/2023	€ 286.490,70	€ 22.072,68	7,7 %
A.s. 2023/2024	€ 291.809,98	€ 21.786,86	7,5 %
A.s. 2024/2025	€ 300.442,92	€ 25.276,63	8,4%

#### **Art. 65 - Prezzo dei pasti**

A base di gara, il prezzo unitario del pasto è di € 5,70 al netto dell'Iva e comprensivo di costi della manodopera stimati in € 2,44.

L'appalto è a misura ossia il corrispettivo è correlato ai pasti effettivamente fruiti dall'utenza.

Il prezzo unitario dei pasti, al netto del ribasso offerto, remunera tutte le spese e tutti gli oneri per la regolare esecuzione del contratto.

#### **Art. 66 - Revisione dei prezzi dei pasti in concessione e in appalto**

Dal 1° settembre 2027, il Concessionario ha facoltà, previa comunicazione al Committente entro il mese di luglio, di adeguare il prezzo dei pasti all'indice ISTAT dei prezzi al consumo FOI per servizi ricettivi e di ristorazione.

La revisione ha periodicità annuale ed è definita rispetto a giugno, con effetto da settembre. A titolo di esempio, il primo adeguamento, con indice FOI giugno 2027 su giugno 2026, ha effetto dal 1° settembre 2027.

Qualora l'indice "giugno su giugno" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Concessionario di determinare il prezzo dei pasti in tempo per l'inizio del nuovo anno scolastico (1° settembre), si considera per convenzione che la variazione "giugno su giugno" sia determinata in modo figurativo (quindi senza congruagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nel caso del primo aggiornamento, ad esempio: maggio 2026 su maggio 2025).

#### **Art. 67 - Fatturazione**

La consegna dei pasti e di ogni altro prodotto deve essere accompagnata da documenti che ne evidenzino quantità e tipologia.

In concessione:

Il Concessionario riscuote, di regola con cadenza mensile, il prezzo direttamente dagli utenti, al netto della quota a carico del Committente pari alla differenza tra il prezzo del pasto offerto in gara e l'importo dovuto dagli utenti che godono "agevolazione ISEE", supportandone il rischio per morosità e insolvenza.

In appalto:

Il Concessionario emetterà le fatturazioni nel seguente modo:

Per il servizio di ristorazione scolastica:

- con cadenza mensile, specificando per plesso scolastico il numero dei pasti degli studenti a cui viene applicato l'abbattimento ISEE (distinti per fasce ISEE) ed il numero dei pasti degli insegnanti autorizzati dal Committente.

<sup>4</sup> Alla data in cui gli insolventi sono stati passati all'Ufficio entrate per la riscossione coattiva; per a.s. 2022/2023 al 08.03.2024, a.s. 2023/2024 al 01.04.2025, a.s. 2024/2025 al 26.11.2025 in attesa di passaggio alla riscossione coattiva. Pertanto i dati sono sovrastimati in quanto non sono inclusi i recuperi effettuati con la riscossione coattiva.

Per il Centro Ricreativo Estivo:

- fatturazione a conclusione del servizio con indicazione del numero dei pasti destinato agli studenti a cui viene applicato l'abbattimento ISEE (distinti per fasce ISEE) ed il numero dei pasti consumati dagli educatori.

Per i pasti a domicilio:

- fattura mensile posticipata con indicazione del numero dei pasti.

Il Comune provvederà alla verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti in rapporto a quanto fatturato. I documenti di trasporto quotidianamente consegnati dovranno fare riferimento come numero pasti consegnati, al numero di pasti ordinati risultanti dal sistema di gestione informatizzato. In caso di difformità tra il totale dei pasti, come risultante dai documenti di trasporto e/o dalle fatture e quanto rilevato tramite sistema informatizzato, farà fede quest'ultimo ai fini del pagamento del corrispettivo.

Previa verifica della regolarità della prestazione, il pagamento è dovuto entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

Il Committente ha diritto di rivalersi sul Concessionario per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della garanzia definitiva o con ritenuta sui pagamenti dovuti al Concessionario.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penali pecuniarie e sanzioni applicate per inadempienza a carico del Concessionario e quant'altro dallo stesso dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati del Committente 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 Settore N. 2 "Affari Generali e Servizi alla Persona" 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 alla Persona" otterrà un D.U.R.C. che evidenzi 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.

## **PARTE XI – MIGLIORIE**

### **Art. 68 – Migliorie**

E' facoltà del Concessionario indicare nel Progetto Organizzativo-Gestionale eventuali migliorie da realizzare rispetto a quanto stabilito nel presente Capitolato, distinguendole nelle seguenti quattro categorie per le quali sono proposte alcune esemplificazioni non vincolanti:

a. migliorie di natura strutturale e/o strumentale<sup>5</sup>:

---

<sup>5</sup> Al fine di effettuare proposta idonea e congrua, si consigliano le aziende concorrenti di effettuare con cura e particolare attenzione rivolta alle attrezzature, il sopralluogo obbligatorio;



- interventi migliorativi degli arredi nei refettori;
- altre migliorie strutturali e/o strumentali (es. tinteggiatura dei refettori);

b. migliorie relative al servizio:

- proposta di giornate biologiche;
- realizzazione di alcuni piatti (come ad es. polpette di pesce, hamburger di legumi) direttamente presso il Centro Cottura, a partire dalle specifiche materie prime, senza utilizzare prodotti finiti realizzati industrialmente;
- proposta di giornate a “km zero” con materie prime acquistate direttamente da produttori del territorio Adda Martesana;
- proposta di portare in uscita didattica gli alunni dei plessi scolastici oggetto del servizio presso il Centro Cottura, con possibilità di farli partecipare attivamente all’esecuzione di un cibo (es. focaccia, ecc.);
- rilevazione del grado di soddisfazione attraverso la distribuzione periodica di appositi questionari di gradimento;
- altre proposte non comprese nei punti precedenti;

c. migliorie di natura sociale:

- numero di pasti consegnati gratuitamente al Committente<sup>6</sup>;
- proposta di fornitura di “pacchi alimentari” contenenti una serie definita di beni alimentari non deperibili, offerti gratuitamente e da destinare a casi specifici individuati dal Committente;
- possibilità di prevedere rinfreschi in occasione di particolari eventi organizzati dall’Amministrazione;
- altre proposte non comprese nei punti precedenti;

d. migliorie relative a iniziative a favore del territorio comunale:

- collaborazione, eventualmente economica, ad iniziative del Committente destinate alla promozione, verso la cittadinanza, dei requisiti del servizio;
- altri interventi non compresi nei punti precedenti.

Ogni miglioria proposta <sup>7</sup> deve risultare opportunamente corredata nel Progetto Organizzativo-Gestionale da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant’altro necessario ad una corretta valutazione della proposta.

Salvo quanto specificatamente scadenzato nel Progetto Organizzativo-Gestionale, le migliorie proposte devono essere effettivamente fornite (o deve essere attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del terzo mese di servizio.

Le migliorie sono totalmente eseguite a cura e onere del Concessionario.

Prima della sottoscrizione del contratto, il Committente ha facoltà di non accettare le proposte di migliorie diverse (“altre migliorie strutturali e/o strumentali”, “altre proposte non comprese nei punti precedenti”, “altri interventi non compresi nei punti precedenti”) da quelle sopra esemplificate: indipendentemente dalla valutazione effettuata dalla Commissione

---

<sup>6</sup> Il valore del pasto è pari al prezzo in vigore per i pasti scolastici; nel caso di fornitura di pasti in misura inferiore, di anno in anno, a quanto offerto in gara, il Concessionario versa al Committente la differenza in monetario, entro i due mesi successivi ai dodici mesi presi a riferimento. In alternativa al versamento in monetario, le parti possono concordare la compensazione nell’ambito del corrispettivo periodicamente dovuto al Concessionario. Il Committente ha facoltà di versare al Concessionario una quota del valore del pasto al fine di ottenere un maggior numero di pasti, equivalente a quelli offerti gratuitamente: ad esempio pasti annui gratuiti (prezzo ridotto al 100%) equivalgono a 1.000 pasti gratuiti se, a richiesta del Committente, il prezzo fosse ridotto del 50%.

<sup>7</sup> La Commissione giudicatrice ha facoltà di omettere la valutazione di migliorie che siano palesemente non pertinenti, dandone conto nel verbale.

giudicatrice, le parti, attendendosi a canoni di correttezza (art. 1175 Cod. Civ.) e di buona fede (art. 1375 Cod. Civ.), concordano una compensazione a favore del Committente, in natura oppure in denaro (anche mediante riduzione del prezzo già offerto per i pasti).

Durante l'esecuzione della concessione il Committente ha facoltà di rivalutare il proprio interesse alle migliorie considerate reversibili o ripetitive: in tal caso le parti concordano la compensazione a favore del Committente in modo analogo al comma precedente.

## **PARTE XII – PENALITA'**

### **Art. 69 – Penali**

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti, il Concessionario - oltre all'obbligo di ovviare all'inadempimento contestatogli e di provvedere al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune e/o privati a causa del suddetto inadempimento - è tenuto al pagamento di una penale di importo variabile a seconda della tipologia dell'inadempimento stesso, come di seguito riportato:

<b>Aspetto, requisito</b>	<b>Penale</b>
<b>Personale</b>	
Mancato rispetto delle norme di cui alla Parte VI del presente Capitolato	€ 500,00
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla preparazione, trasporto, distribuzione e pulizia	€ 500,00
Mancata trasmissione dati relativi al personale	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
Comportamento scorretto e/o lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei minori, del personale scolastico e di chiunque altro presente nei locali mensa, per qualsiasi motivo, da parte del personale del servizio	€ 500,00 per ogni episodio  Alla terza contestazione si procederà con la risoluzione del contratto
Personale di servizio privo, in tutto o in parte, di vestiario o DPI adeguato	€ 500,00 per dipendente
Mancata reperibilità del Referente del servizio negli orari di competenza	€ 100,00 per ogni episodio
Per mancato rispetto del piano della formazione (ogni rilievo)	€ 250,00
Ogni contestazione per figure professionali diverse da quelle previste in numero, qualifica e orario definite nel Progetto Organizzativo-Gestionale e relativo alle figure referenti	€ 500,00
<b>Materia prime alimentari</b>	
Ogni materia prima, immagazzinata o presente nel Centro Cottura e nei terminali di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	€ 500,00
Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente	€ 500,00
<b>Standard merceologici</b>	
Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche	€ 500,00
<b>Parametri igienico-sanitari</b>	
Rinvenimento di corpo estraneo nel pasto	€ 1.000,00, fatta salva ogni altra azione risarcitoria
Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti	€ 1.000,00

Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica	€ 1.000,00
Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere non idonei all'alimentazione umana	€ 1.000,00
<b>Pasti</b>	
Produzione dei pasti presso un Centro Cottura diverso da quello indicato (salvo modifiche autorizzate in corso di contratto o per eventi di causa maggiore)	€ 500,00
Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati rispetto al numero dei pasti prenotati	€ 2.500,00
Totale mancata consegna di una portata presso ogni singolo plesso	€ 2.500,00
Mancata consegna delle diete speciali personalizzate	€ 1.000,00
Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 20 minuti rispetto all'orario previsto (salvo comprovate cause di forza maggiore)	€ 500,00
Mancato rispetto dell'orario di inizio della distribuzione dei pasti in casi non riconducibili nella fattispecie indicata al punto precedente	€ 500,00
Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione	€ 250,00
Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente	€ 500,00
Mancato approntamento del campione presso il Centro Cottura e presso i refettori	€ 500,00
Fornitura di cibi non commestibili per bruciatura o cottura insufficiente	€ 500,00
Mancata azione correttiva per sostituzione pasti richiesti dal servizio scuola	€ 500,00
Mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico-sanitario	€ 500,00
Risultanza da analisi non conformi per indicatori igienici	€ 1.000,00
Risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	€ 1.000,00
<b>Menù</b>	
Mancato rispetto del menù previsto (primo o secondo piatto) non concordata o non tempestivamente	€ 500,00 per portata
Mancato rispetto del menù previsto (contorno o frutta o merenda)	€ 250,00 per portata
Mancata o tardiva comunicazione dei prodotti sostituiti rispetto al menù in vigore	€ 500,00
<b>Beni non alimentari</b>	
Mancata consegna di materiale a perdere	€ 250,00
Mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	€ 250,00
Utilizzo di materiali non idonei per la protezione/separazione di derrate porzionate a cura del Concessionario	€ 500,00
Mancata sostituzione di attrezzature/arredi non più riparabili	€ 500,00
<b>Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</b>	
Confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia	€ 500,00
Etichettatura non conforme alla vigente normativa	€ 500,00
Somministrazione di diete speciali non conformi alle patologie richieste	€ 2.500,00 per ogni dieta interessata, fatta salva ogni altra azione risarcitoria
<b>Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti</b>	
Inadeguata igiene degli automezzi	€ 500,00
Inadeguata igiene delle attrezzature e degli utensili	€ 500,00

Mancato rispetto del piano di sanificazione presso il Centro Cottura o presso i refettori scolastici	€ 500,00
Mancato o non idoneo allestimento, pulizia e riordino dei locali	€ 500,00
Non conformità dei prodotti per la pulizia rispetto a quanto stabilito in Capitolato e dai CAM	€ 500,00
Mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	€ 100,00
<b>Migliorie</b>	
Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato nel Progetto Organizzativo-Gestionale, nonché per la relativa tipologia	€ 500,00
<b>Iscrizione al servizio e prenotazione pasti</b>	
Mancata disponibilità, con tutti i contenuti richiesti, o funzionamento del software alla data di avvio del servizio	€ 1.000,00
Disservizio al sistema di iscrizione prenotazione pasti	€ 250,00
Errata gestione delle tariffe agevolate	€ 100,00
<b>Generiche</b>	
Mancato avvio del servizio alla data comunicata dal Comune	€ 2.500,00 per ogni giorno di ritardo
Ritardo nel fornire riscontro scritto alle richieste del Comune	€ 250,00

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa del Comune di Pozzuolo Martesana nei confronti del Concessionario per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali il Concessionario rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite mail o PEC) e l'assegnazione di un termine di 5 (cinque) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni, discolpe e/o per eseguire le prestazioni. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, il Committente procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

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.

L'importo delle penali dovute potrà essere trattenuto dal corrispettivo posto in pagamento.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

### **PARTE XIII – DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE**

#### **Articolo 70 – Decadenza e risoluzione del contratto**

Qualora nel corso del contratto il Committente accerti che l'esecuzione dello stesso non proceda secondo le condizioni stabilite, lo stesso può fissare un congruo termine entro il quale il Concessionario si deve conformare a tali condizioni.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Committente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in relazione alla gravità dell'inadempienza, come meglio specificato successivamente.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dal Concessionario.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, il Committente avrà la facoltà di risolvere il contratto, nei modi e nelle forme di legge, previa notificazione scritta al Concessionario, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno del Concessionario e salva l'applicazione delle penali prescritte, senza pregiudizio di ogni azione per rivalsa di danni.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta al caso disciplinato all'ultimo comma dell'Art. 71, le seguenti ipotesi:

1. mancata attivazione dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di appalto entro i termini stabiliti;
2. mancata fornitura di tutti o parte dei beni richiesti;
3. impiego di personale non dipendente del Concessionario;
4. casi di grave intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia del Concessionario;
5. gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato speciale di appalto in materia igienico-sanitaria;
6. ulteriori inadempienze del Concessionario dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
7. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
8. abbandono dell'appalto e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per forza maggiore;
9. destinazione dei locali affidati al Concessionario ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato speciale di appalto;
10. subappalto totale o parziale del servizio;
11. cessione del contratto o anche di uno solo dei servizi oggetto del presente appalto;
12. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
13. apertura di una procedura concorsuale a carico del Concessionario;
14. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del Concessionario;
15. mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa nei tempi indicati dal presente Capitolato speciale di appalto;
16. motivi di pubblico interesse;
17. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'Articolo 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Committente, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tutti i casi previsti il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

In caso di risoluzione del contratto, tutte le attrezzature acquistate e installate o da installare diverranno di proprietà del Committente senza alcun diritto di recupero crediti per eventuali ammortamenti da parte del Concessionario.

Fuori dai casi sopra indicati, il contratto può essere risolto per grave inadempimento 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 scadere di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

## **Articolo 71 – Rinuncia all’aggiudicazione e disdetta del contratto del Concessionario**

Qualora il Concessionario non intenda accettare l’assegnazione o disdire il contratto prima della scadenza dello stesso senza giustificato motivo o giusta causa, il Committente si riserva di trattenere senz’altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l’assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

Il Concessionario non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e nulla gli è dovuto per gli investimenti messi in atto e per l’attivazione del contratto.

## **Articolo 72 – Responsabilità**

Il Concessionario si obbliga a sollevare il Committente da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell’assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa da parte del Committente in caso di condanna.

Le spese che il Committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti del Concessionario ed in ogni caso da questo rimborsate.

Il Concessionario è sempre responsabile, sia verso il Committente che verso terzi, dell’esecuzione di tutti i servizi assunti e dell’operato dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Committente o a terzi.

## **Articolo 73 – Referenti contrattuali**

La gestione del presente contratto è affidata al Responsabile del Settore competente del Comune di Pozzuolo Martesana, che riveste la funzione di referente contrattuale per la controparte e che rimane l’unico soggetto titolato all’applicazione definitiva delle penalità previste dal presente Capitolato speciale di appalto.

Il Concessionario individua quale proprio referente una persona di propria scelta e ne comunica il nominativo alla controparte in sede di gara.

La scelta del referente è modificabile previa comunicazione.

Il Concessionario è altresì tenuto a comunicare, prima dell’inizio dell’appalto, il proprio domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, nonché eventuali successive variazioni.

Resta vietata al Concessionario, sotto pena di rescissione “*de jure*” del contratto e dell’incameramento delle ritenute e della cauzione, la cessione o qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

## **Articolo 74 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Oltre all’osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato speciale di appalto, il Concessionario avrà l’obbligo di far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale, o comunitario (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e da quelle che potrebbero essere emanate nel corso dello svolgimento del contratto, in modo particolare quelle riguardanti l’igiene o comunque attinenti i servizi oggetto dell’appalto.

## **Articolo 75 – Assicurazioni**

Il Concessionario si assume tutte le responsabilità, sia civili sia penali, derivanti dell’espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di appalto.

Il Concessionario, pertanto, risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione Comunale, salvi gli interventi in favore del Concessionario da parte delle società assicuratrici.

A tale scopo il Concessionario si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, polizza RCT stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, nella quale venga indicato che il Committente debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. Tale polizza deve essere appositamente stipulata per i servizi svolti per il Comune di Pozzuolo Martesana.

Il sopraccitato contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi:

- da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dagli utenti del servizio;
- per eventuali danni, compresi quelli derivanti da incendio e furto, ai beni di proprietà del Committente concessi in comodato al Concessionario per lo svolgimento del servizio;
- per eventuali danni a cose di proprietà del Committente ulteriori a quelle indicate nella precedente lettera o di proprietà di terzi, cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00 di euro), con limite non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilione/00 di euro) per sinistro.

Il Committente è inoltre esonerato da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione del D. Lgs 81/2008, oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dal Concessionario durante l'esecuzione del servizio.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Committente prima della firma del contratto.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto dell'appalto e a quanto disposto dal presente articolo, il Concessionario è tenuto a renderla conforme a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

La mancata presentazione della polizza nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

L'assicurazione ha la funzione di costituire un'ulteriore garanzia patrimoniale: di conseguenza non libera l'Organizzazione dalle proprie responsabilità.

**Qualora l'impresa aggiudicataria disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui al presente articolo corredando le medesime di appendice, dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono espressamente operanti per il servizio svolto per il Comune di Pozzuolo Martesana, specificatamente per la presente concessione.**

Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Ente affidante.

## **Articolo 76 – Stipulazione del contratto – spese contrattuali**

La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste per l'accertamento delle condizioni richieste dalla normativa in materia di sottoscrizione di contratti pubblici.

Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 17, comma 5 del D. Lgs. 36/2023 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (art. 18 del D. Lgs. 36/2023).

Il contratto sarà stipulato nel rispetto del termine dilatorio di cui all'art. 18, comma 3 del D. Lgs. n. 36/2023. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del

codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante.

La registrazione del contratto verrà effettuata a cura della stazione appaltante a termini di legge.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla procedura di gara ed alla stipula sono a totale carico dell'impresa affidataria.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 120 giorni dall'invito alla stipulazione, l'impresa decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione del Committente, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

#### **Articolo 77 – Prevenzione della corruzione e obblighi sulle norme del codice di comportamento**

Al mancato rispetto delle clausole contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione allegato, quale parte integrante e sostanziale, al PIAO approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 17 del 19.03.2026, consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012).

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, e del Codice di comportamento dell'Unione di Comuni Lombarda "Adda Martesana", approvato con deliberazione di Giunta UCLAM n. 9 del 13.01.2017 aggiornato con deliberazione di Giunta UCLAM n. 98 del 09.11.2023, l'impresa affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato tecnico, si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal richiamato Codice di comportamento.

A tal fine si dà atto che, alla data della sottoscrizione del contratto, verrà consegnata copia del predetto codice. La violazione da parte dell'impresa affidataria degli obblighi di cui al citato Codice di comportamento dei dipendenti, costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### **Articolo 78 – Comunicazione tra le parti**

Sono pienamente efficaci, ai fini della gestione dei rapporti contrattuali, le comunicazioni effettuate alla controparte tramite telefono e/o posta elettronica. Ciascuna delle parti si impegna a comunicare all'altra, entro dieci giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, i propri recapiti di telefono e di posta elettronica e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione degli stessi che dovesse verificarsi nel periodo di durata della concessione, nonché eventuali problemi di funzionamento.

#### **Articolo 79 – Controversie**

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente Capitolato e per quelle inerenti all'esecuzione dell'appalto, le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione. Nel caso in cui il tentativo di composizione risultasse vano, le controversie saranno di esclusiva competenza del Giudice del Foro di Milano.

#### **Articolo 80 - Sopralluogo obbligatorio**

Il sopralluogo è obbligatorio e la procedura per effettuarlo è rinvenibile nel Disciplinare di gara.

#### **Articolo 81 - Applicazione codice comportamento integrativo**



Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto consono alla delicatezza e alle responsabilità del rapporto con i minori e con le loro famiglie e comunque che escluda, nella maniera più assoluta, qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma dell'art. 571 del Codice Penale e che escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità della persona. Dovrà inoltre essere garantita l'osservanza del segreto professionale.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, il Concessionario si impegna a fare rispettare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni Lombarda "Adda Martesana", approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 del 13.01.2017 e aggiornato con successiva deliberazione di Giunta Unione N. 98/2023, pubblicato in via permanente sul sito dell'ente.

La ditta appaltatrice non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Unione di Comuni Lombarda "Adda Martesana" che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione stessa nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti nei suddetti Codici si estendono, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori dell'Aggiudicatario, il quale, al fine di assicurarne il rispetto, è tenuto a mettere gli stessi a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore del Comune.

## **Articolo 82 - Clausola Sociale**

In relazione allo specifico oggetto del servizio del presente Capitolato, la continuità è considerata un valore, nel rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti. A tal fine, visto l'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, il Concessionario è tenuto obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL del comparto di appartenenza. In caso il Concessionario non faccia parte del comparto e abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto del servizio in affidamento, dovrà, in via prioritaria, assumere il personale che opera alle dipendenze del gestore uscente, dallo stesso individuato come idoneo, a condizione che sia coerente con l'organizzazione prescelta. L'impegno è da annoverare tra gli obblighi contrattuali specifici che gravano sull'appaltatore.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'art. 44 di cui sopra.

L'operatore economico, ai sensi dell'art. 57 del Codice dei Contratti Pubblici deve assumersi l'obbligo di assicurare, in caso di aggiudicazione:

- una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, all'occupazione giovanile;
- una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, all'occupazione femminile;
- che occupa più di cinquanta dipendenti, tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'articolo 46 del D.lgs. n. 198/2016 (Codice delle pari opportunità), deve produrre in sede di partecipazione, a pena di esclusione, copia

dell'ultimo rapporto redatto sulla situazione del personale, recante l'attestazione dell'avvenuta trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità;

- che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, deve, entro sei mesi dalla stipula del contratto, consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Si ricorda che in caso di inadempimento si applica l'interdizione per 12 mesi dell'impresa inadempiente dalla partecipazione a gare pubbliche. Gli stessi operatori economici, entro sei mesi dalla stipula del contratto, devono consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali;
- se soggetto, avere assolto, a pena di esclusione, al momento della presentazione dell'offerta stessa, agli obblighi di cui alla legge n. 68 del 1999;
- deve garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, in conformità con l'articolo 11 del Codice dei Contratti.

### **Articolo 83 - Divieto di cessione e subappalto**

È fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte i servizi del presente capitolato, pena la risoluzione immediata del contratto e risarcimento di tutte le spese e dei danni che derivassero all'Unione per la risoluzione stessa, nonché l'incameramento della cauzione definitiva.

È consentito il subappalto, con le modalità e nei limiti fissati dalla legge (art. 119 del D.Lgs. 36/2023), previa autorizzazione scritta del Comune.

In caso di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al precedente comma, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, l'Unione procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.

### **Articolo 84– Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore n. 2 “Affari Generali e Servizi alla Persona” dell'Unione di Comuni Lombarda “Adda Martesana”.

### **Articolo 85 – Disposizioni finali**

Il Concessionario 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.

Il Committente notificherà al Concessionario tutte le deliberazioni, ordinanze e altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Il contratto è soggetto, oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di ristorazione scolastica. Il Concessionario è tenuto, comunque, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

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:

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