



**COMUNE DI ROSATE**

**Capitolato descrittivo e prestazionale e relativi allegati**

## **TITOLO I**

### INDICAZIONI GENERALI DELL' APPALTO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Durata dell'appalto

Art. 3 - Tipologia dell'utenza

Art. 4 - Elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti

Art. 5 - Specifiche tecniche del servizio

Art. 6 - Ubicazione dei centri cottura

Art. 7 - Dimensione presunta dell'utenza

Art. 8 - Calendario per l'erogazione del servizio

Art. 9 - Inizio del servizio per le diverse utenze

Art. 10 - Interruzione del servizio

Art. 11 – Divieto di sospensione unilaterale o di ritardo nell'esecuzione del servizio

## **TITOLO II**

### PERSONALE

Art. 12 - Disposizioni generali relative al personale

Art. 13 - Organico

Art. 14 - Personale e rapporto di lavoro

Art. 15 - Reintegro personale mancante e variazioni

Art. 16 - Sostituzione personale comunale

Art. 17 - Direttore del Servizio

Art. 18 - Vestiario

Art. 19 - Norme comportamentali del personale

Art. 20 - Corsi formazione del personale

Art. 21 - Disposizioni igienico sanitarie

## **TITOLO III**

### MENU' – TABELLE DIETETICHE

Art. 22 - Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari da utilizzarsi per la preparazione dei pasti

Art. 23 - Etichettature delle derrate

Art. 24 - Garanzia di qualità

Art. 25 - Fornitura documentazione per contributi CE

#### **TITOLO IV**

IGIENE DELLA PRODUZIONE E TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 26 - Riciclo

#### **TITOLO V**

TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 27 - Manipolazione e cottura

Art. 28 - Preparazione piatti freddi

Art. 29 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologia di manipolazione

Art. 30 - Linea refrigerata

Art. 31 - Pentolame per la cottura

Art. 32 - Condimenti

#### **TITOLO VI**

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL MENU'

Art. 33 – Menù

Art. 34 – Variazioni menù

Art. 35 – Struttura del menù per tutte le utenze

Art. 36 – Menù alternativi e diete in bianco

Art. 37 – Diete Speciali

#### **TITOLO VII**

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE

Art. 38 – Quantità degli ingredienti

Art. 39 – Introduzione di nuove preparazioni

#### **TITOLO VIII**

NORME PER LA PRENOTAZIONE E TRASPORTO DEI PASTI

Art. 40 – Gestione delle presenze – prenotazioni e riscossione rette

Art. 41 – Contenitori per il trasporto dei pasti

Art. 42 – Mezzi di trasporto

Art. 43 – Modalità di trasporto e consegna dei pasti presso i locali di consumo

## **TITOLO IX**

### SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 44 - Somministrazione

Art. 45 - Personale addetto alla distribuzione

Art. 46 - Orari distribuzione dei pasti

Art. 47 - Quantità in pesi e in volumi

Art. 48 - Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione

## **TITOLO X**

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

Art. 49 - Regolamenti

Art. 50 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Art. 51 - Pulizie esterne ai locali di produzione dei pasti

Art. 52 - Modalità di pulizia dei refettori

Art. 53 - Modalità di utilizzo dei detersivi

Art. 54 - Interventi ordinari

Art. 55 - Divieti

Art. 56 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia

Art. 57 - Servizi igienici ad uso del personale addetto

Art. 58 - Rifiuti

## **TITOLI XI**

### NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTIFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 59 - Disposizioni in materia di sicurezza

Art. 60 - Impiego di energia

Art. 61 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

Art. 62 - Piano di allontanamento repentino

Art. 63 - Norme di sicurezza nell'uso dei detersivi e dei sanificanti

## **TITOLO XII**

### CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

Art. 64 - Diritto di controllo dell'Amministrazione

Art. 65 - Organismi preposti al controllo

Art. 66 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)

Art. 67 - Tipologia dei controlli

Art. 68 - Metodologia del controllo di conformità

Art. 69 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)

Art. 70 – Blocco delle derrate

Art. 71 - Contestazioni

Art. 72 - Rilievi all'impresa aggiudicataria

### **TITOLO XIII**

#### **INADEMPIENZE E PENALITA'**

Art. 73 - Inadempienze e penalità

Art. 74 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa

### **TITOLO XIV**

#### **IMMOBILI E BENI MOBILI STRUMENTALI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 75 - Verbale di consegna dei locali e inventario

Art. 76 - Divieto di variazione della destinazione d'uso

Art. 77 - Manutenzioni ordinarie di competenza dell'Impresa

Art. 78 - Inventari di riconsegna

Art. 79 - Autorizzazioni

### **TITOLO XV**

#### **PREZZO DEL PASTO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Art. 80 - Prezzo del pasto

Art. 81 - Modalità di pagamento

Art. 82 - Fatturazione – liquidazione corrispettivi

Art. 83 - Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

### **TITOLO XVI**

#### **ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 84 - Oneri economici a carico dell'impresa per lo svolgimento del servizio

Art. 85 - Cauzione definitiva

Art. 86 - Esonero Responsabilità per la stazione appaltante

Art. 87 – Assicurazioni

Art. 88 – Spese a carico della Stazione appaltante

## TITOLO XVII

### ASPETTI CONTRATTUALI

Art. 89 - Rinuncia all'aggiudicazione

Art. 90 - Stipula del contratto

Art. 91 - Risoluzione di diritto del contratto

Art. 92 - Ipotesi di risoluzione del contratto

Art. 93 – Periodo di prova

Art. 94 – Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria

Art. 95 – Licenze e autorizzazioni

Art. 96 – Subappalto del servizio e cessione del contratto

Art. 97 – Domicilio e recapito Impresa Aggiudicataria

Art. 98 – Controversie

Art. 99 – Disposizioni Finali

## TITOLO I

### INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

#### Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti e servizi connessi destinato a diverse tipologie di utenti di cui all'art. 4. Il servizio deve essere espletato dall'impresa a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito nel presente capitolato.

In particolare il servizio prevede la produzione dei pasti (comprese le diete speciali, alternative e in bianco):

**a)** presso la cucina comunale di Via Circonvallazione,19 (pranzo completo per Scuola Infanzia e nido comunale Isabella);

**b)** presso la cucina di Via Sacchi ang. Viale Rimembranze (limitatamente alla bollitura di pasta, gnocchi e ravioli per Scuola Primaria e Secondaria);

**c)** presso la cucina dell'Impresa Aggiudicataria (per i pasti a domicilio, per i pasti dipendenti comunali, per i pasti Scuola Primaria e Secondaria, escluso quanto indicato al punto b) del presente articolo), mediante la fornitura delle derrate crude semilavorate, stoccaggio, lavorazione e cottura in base al numero di presenze giornaliere degli utenti.

Il Servizio comprende inoltre:

- La fornitura e la conservazione degli alimenti necessari alla preparazione dei pasti presso i centri cottura di cui al comma 2;
- Il confezionamento mediante il sistema del legume "fresco-caldo" in multiporzione, il trasporto e la consegna dei pasti presso i locali di consumo (refettori scolastici, Centro arcobaleno Via Manzoni,6 o aule scolastiche) e le abitazioni private per il servizio di pasti a domicilio a persone anziane e bisognose;
- L'allestimento dei tavoli, presso i locali di consumo dei pasti da parte delle utenze della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e Secondaria di 1° grado e dei dipendenti comunali (escluso il nido comunale);
- La somministrazione dei pasti mediante self-service a tutti gli alunni delle scuole esclusi quelli della scuola dell'Infanzia e gli alunni frequentanti il 1° e 2° anno della scuola Primaria;
- La distribuzione dei pasti al tavolo, direttamente dai contenitori termici, agli alunni delle scuole d'Infanzia e delle classi 1^ e 2^ della scuola Primaria;
- La preparazione di pasti e il confezionamento dei pasti destinati agli anziani e/o disabili. Il trasporto dei pasti a domicilio avviene da parte dell'I.A che ritirerà la gamella del giorno prima per il lavaggio e la sanificazione;
- La preparazione e distribuzione dei pasti dei Centri Estivi comunali, secondo le modalità in uso per la ristorazione scolastica;
- La consegna mattutina delle merende per gli alunni della Scuola Primaria;
- La consegna pomeridiana delle merende per gli alunni che effettuano il post-orario nella Scuola d'Infanzia;

- Lo sgombero, il riordino e la pulizia dei refettori, degli arredi e di tutto quanto utilizzato per l'esecuzione del servizio di competenza dell'Impresa;
- Il lavaggio delle attrezzature, delle stoviglie e di tutto quanto utilizzato per l'esecuzione del servizio di competenza dell'Impresa;
- La raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta.

La prestazione richiesta all'Impresa prevede inoltre:

- Il reintegro nel corso dell'appalto di arredi, attrezzature, stoviglie, utensileria, brocche dell'acqua, e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio;
- La manutenzione ordinaria dei locali e la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature;
- La gestione del sistema di rilevazione delle presenze, prenotazione pasti e merende attraverso il sistema informatizzato già in uso presso il Comune di cui all'art. 40;
- La preparazione e somministrazione, qualora richiesto dall'Amministrazione Comunale, di rinfreschi/pranzi in occasione di particolari manifestazioni pubbliche o festività, anche a favore di associazioni di volontariato rosatesi autorizzate dall'Amministrazione Comunale stessa.
- Qualsiasi altra operazione e/o intervento necessari per il regolare svolgimento del servizio.

I beni forniti dall'impresa, derivanti anche da sostituzioni e integrazioni, si intendono immediatamente di proprietà del Comune di Rosate.

### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

Il contratto avrà durata dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2021.

Il valore presunto complessivo dell'appalto è stimato in 1.402.800,00 € oltre IVA di legge di cui € **10.020,00 per oneri della sicurezza. Pertanto la base d'asta soggetta a ribasso è pari a € 1.392.780,00.**

### **Art. 3 - Tipologia dell'utenza**

L'utenza è composta da:

- bimbi dell' asilo nido comunale;
- alunni della Scuola dell'Infanzia;
- alunni delle Scuola Primaria;
- alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado;
- bambini frequentanti i Centri Estivi Diurni;
- personale insegnante avente diritto di tutte le scuole di ogni ordine e grado;
- educatori dei Centri Estivi Diurni;
- docenti, personale scolastico e dipendenti comunali che ne facciano richiesta;
- altri utenti assistiti (anziani, disabili, disagiati, ecc.) che ne facciano richiesta;
- eventuali altre utenze autorizzate dall'Amministrazione Comunale

### **Art. 4 - Elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti**

#### **✓ Asilo nido**

Il servizio prevede la preparazione dei pasti (comprese eventuali diete speciali etico - religiose o sanitarie), il trasporto dal centro cottura della Scuola dell'Infanzia al Nido Comunale, la fornitura

delle merende pomeridiane e frutta a metà mattina, già tagliata e sbucciata, per i bambini frequentanti l'asilo comunale. La distribuzione verrà effettuata dal personale del gestore del nido comunale che dovrà provvedere anche alla pulizia dei locali utilizzati per il consumo del pasto.

Al termine del servizio l'Impresa dovrà provvedere al ritiro dei contenitori termici e delle vettovaglie utilizzate per il trasporto e il consumo dei pasti.

Si precisa che la fruizione del servizio rimane una facoltà e non un obbligo da parte dell'ente gestore del nido.

#### ✓ **Scuola dell'Infanzia**

Il servizio prevede la preparazione, la somministrazione degli alimenti, l'apparecchiatura dei tavoli e la distribuzione al tavolo dei pasti presso il refettorio e/o presso le aule scolastiche.

Il servizio prevede anche la preparazione e somministrazione di diete speciali (etico - religiose o sanitarie).

Il pane deve essere messo a tavola dopo la consumazione del primo piatto. Il servizio prevede la preparazione e consegna della merenda presso i refettori e/o le classi durante la mattina e la preparazione e consegna delle merende nel pomeriggio per i bambini frequentanti il servizio post-scuola.

Il servizio per gli alunni delle scuole dell'Infanzia deve essere espletato secondo le indicazioni riportate nell'**allegato n. 3 "Modalità operative"**.

La postazione di ogni utente deve essere composta da: n.1 tovaglietta e un tovagliolo monouso di adeguata consistenza, n. 1 piatto fondo e uno piano in melamina, n.1 bicchiere in materiale infrangibile, un cucchiaio, una forchetta, un coltello in acciaio inox. (la distribuzione di coltelli è a discrezione degli insegnanti). Il tovagliato e le stoviglie sono a carico dell'impresa, la quale ha l'obbligo di reintegrare detti materiali ogniqualvolta risultino insufficienti nel numero e/o funzionalità.

Al termine del servizio l'Impresa deve provvedere allo sbarazzo, al lavaggio di piatti, stoviglie e posate e alla pulizia completa del refettorio o spazio refettorio nelle singole aule e degli arredi.

#### ✓ **Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado**

Il servizio prevede la preparazione dei pasti ed, esclusivamente per le classi 1 e 2 della Scuola Primaria l'apparecchiatura dei tavoli, nonché la distribuzione dei pasti, al tavolo, agli alunni. Il pane deve essere messo a tavola dopo la consumazione del primo piatto.

Il servizio prevede anche, ove presenti, la preparazione e somministrazione di diete speciali (etico - religiose o sanitarie).

Il servizio deve essere espletato secondo le indicazioni riportate nell'**allegato n. 3 "Modalità operative"**.

Per la distribuzione devono essere impiegati: n.1 tovaglietta e un tovagliolo monouso di adeguata consistenza, n. 1 piatto fondo e uno piano in ceramica, n.1 bicchiere in vetro, un cucchiaio, una forchetta, un coltello in acciaio inox.

Il servizio prevede altresì:

- la preparazione e consegna della merenda mattutina "merenda guidata" presso le classi della Scuola Primaria (la frutta o il dessert pertanto non dovrà essere distribuito dopo il pasto, ma al mattino come merenda);

Il servizio prevede lo sbarazzo, il lavaggio dei piatti, delle stoviglie e delle posate, la pulizia dei tavoli e delle sedie e la pulizia completa del refettorio e degli arredi.

Il servizio di somministrazione dei pasti agli utenti, per le scuole Primarie (esclusi gli alunni del primo e secondo anno) e secondaria di 1° grado dovrà essere realizzato mediante self-service, con le seguenti modalità:

per ogni singola portata l'utente ritira direttamente dall'addetta, collocata presso il punto distribuzione, il proprio piatto, mentre i piatti vuoti vengono ritirati al tavolo dal personale dell'Impresa. La frutta (se non distribuita a metà mattina), il pane, l'acqua e il formaggio grana grattugiato devono essere collocati direttamente sui tavoli prima dell'inizio della distribuzione.

Per i bambini del primo e del secondo anno della scuola primaria la somministrazione deve avvenire al tavolo, a cura del personale dell'Impresa. Per tutti gli utenti saranno impiegati piatti in ceramica e bicchieri in vetro, posate in acciaio inox, tovaglioli di carta doppio velo in n. di 2 per ciascun commensale.

Il tovagliato e le stoviglie sono a carico dell'Impresa, la quale ha l'obbligo di reintegrare detti materiali ogniqualvolta risultino insufficienti nel numero e/o nella funzionalità.

All'Impresa compete apparecchiare e sparecchiare i tavoli e pulire i locali di competenza del servizio. All'Impresa compete, inoltre, il compito del lavaggio delle stoviglie, tramite l'utilizzo di apposite strutture e macchinari, ove presenti.

I tavoli saranno apparecchiati a cura dell'impresa con tovaglette monouso.

#### ✓ **Insegnanti, personale scolastico e dipendenti comunali**

Il servizio di somministrazione dei pasti agli insegnanti, personale scolastico e dipendenti comunali, dovrà essere realizzato mediante self-service, con le seguenti modalità:

per ogni singola portata l'utente ritira direttamente dall'addetta, collocata presso il punto distribuzione, il proprio piatto, mentre i piatti vuoti vengono ritirati al tavolo dal personale dell'Impresa. La frutta, il pane, l'acqua e il formaggio grana grattugiato devono essere collocati direttamente sui tavoli prima dell'inizio della distribuzione. Per tutti gli utenti saranno impiegati piatti in ceramica e bicchieri in vetro, posate in acciaio inox, tovaglioli di carta doppio velo in n. di 2 per ciascun commensale.

Il tovagliame e le stoviglie sono a carico dell'Impresa, la quale ha l'obbligo di reintegrare detti materiali ogniqualvolta risultino insufficienti nel numero e/o nella funzionalità.

All'Impresa compete apparecchiare e sparecchiare i tavoli e pulire i locali di competenza del servizio. All'Impresa compete, inoltre, il compito del lavaggio dello stovigliame, tramite l'utilizzo di appositi macchinari, ove presenti. Dovrà essere fornita la lavastoviglie per la Scuola secondaria, in quanto quella esistente è di proprietà dell'attuale gestore del servizio.

Il servizio per i dipendenti comunali deve essere erogato senza soluzione di continuità, dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali, sulla base delle richieste effettive (di norma il martedì ed il giovedì).

#### ✓ **Utenti assistiti residenti in Rosate – pasti consegnati a domicilio**

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento e il trasporto dei pasti in contenitori termici monoporzione, atti al trasporto degli stessi, in grado di mantenere le temperature previste dalla normativa vigente, consegnati presso il domicilio delle persone assistite e presso il Centro Arcobaleno di Via Manzoni,6 Rosate per gli utenti. La comunicazione delle persone assistite verrà effettuata dall'Ufficio Servizi alla Persona al referente delle cucine che verrà indicato dall'Impresa.

Il servizio prevede, se richiesto, la preparazione e la somministrazione di diete speciali (etico-religiose o sanitarie).

L'acquisto dei contenitori per la consegna del pasto a domicilio è a carico dell'Impresa. L'Impresa Aggiudicataria dovrà effettuare la pulizia dei contenitori.

Il servizio dovrà essere garantito tutto l'anno, compreso il mese di agosto, dal lunedì al venerdì esclusi sabati e festivi infrasettimanali. I pasti confezionati dovranno essere pronti per il trasporto alle ore 11.30.

Il servizio di trasporto a domicilio degli anziani sarà svolto dal personale della I.A. senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

#### ✓ **Centri diurni estivi comunali (C.D.E.)**

Il servizio, qualora istituito, verrà effettuato al tavolo presso il refettorio di via Circonvallazione e/o presso il refettorio di via Sacchi dal personale dell'Impresa Aggiudicataria con le medesime modalità previste per la gestione del servizio di Ristorazione Scolastica.

Il servizio potrà prevedere, senza alcun onere accessorio aggiuntivo, la consegna dei pasti e merende direttamente presso le strutture esterne dove si svolgono i centri estivi convenzionati con il Comune di Rosate (es. Parrocchia, Centro Sportivo Ciro Campisi, Scuole, ecc.).

Si precisa che i Centri Diurni Estivi vengono realizzati, anche in convenzione con altri enti (es. Parrocchia) indicativamente nei seguenti periodi:

- *alunni Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado*
- dal termine dell'anno scolastico fino al 31 luglio o i primi giorni di agosto e nel mese di agosto/settembre 10-15 giorni prima dell'inizio del nuovo anno scolastico;
- *alunni della Scuola dell'Infanzia*: dal termine dell'anno scolastico al 31 luglio o i primi giorni di agosto e nel mese di settembre una settimana/10 (dieci) giorni prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

Il Comune di Rosate generalmente organizza:

- un Centro Diurno "Minori" per alunni della Scuola dell'Infanzia;
- un Centro Diurno "Grandi" per alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado in collaborazione con la Parrocchia.

L'Amministrazione si riserva di modificare (in aumento o in diminuzione) il numero dei Centri estivi e la loro durata.

#### ✓ **Merenda mattutina e pomeridiana**

Il servizio prevede la somministrazione di una merenda a metà mattina per tutti gli alunni della scuola Primaria in sostituzione della frutta o dessert al termine del pasto. Anche per gli alunni della Scuola dell'Infanzia verrà distribuita la frutta a metà mattina, anziché al termine del pasto.

Il servizio prevede la fornitura di merende agli alunni iscritti al servizio di post scuola frequentanti la scuola dell'Infanzia ed a tutti gli alunni frequentanti le attività ricreative estive organizzate dall'Amministrazione Comunale di Rosate.

#### ✓ **Pranzi/rinfreschi in occasione di manifestazioni culturali**

In occasione di eventi e manifestazioni culturali proposte e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale la stessa potrà richiedere alla I.A. la preparazione e somministrazione dei pasti. Il servizio prevede, se richiesto, l'apparecchiatura dei tavoli, nonché la distribuzione dei pasti al tavolo oltre allo sbarazzo, il lavaggio dei piatti, delle stoviglie e delle posate, la pulizia dei tavoli, delle sedie, la pulizia completa del refettorio al termine dell'iniziativa. La somministrazione dei pasti potrà avvenire anche presso altre strutture o luoghi di consumo all'aperto. In tal caso, la preparazione dei locali (approntamento di tavoli e sedie, apparecchiatura e pulizia, ecc) e la somministrazione e/o il trasporto dei pasti potrà essere effettuata direttamente da personale designato dall'Amministrazione Comunale (volontari, membri di associazioni, ecc).

L'Amministrazione Comunale, previo preavviso e autorizzazione dell'I.A., utilizzerà la cucina, il refettorio e la strumentazione necessaria per la preparazione di pranzi e/o rinfreschi in occasione di manifestazioni, eventi, festività, organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 5 - Specifiche tecniche del servizio**

Sono allegati al presente Capitolato Speciale d'Oneri, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

- Allegato n° 1 - Tabelle merceologiche delle derrate alimentari;
- Allegato n° 2 - Ubicazione dei refettori e dimensione dell'utenza;
- Allegato n° 3 - Specifiche tecniche relative alle modalità operative;
- Allegato n° 4 - Menù e tabelle dietetiche per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado;
- Allegato n° 5 - Specifiche tecniche relative al piano di sanificazione;

Allegato n° 6 - Planimetrie cucine e refettori Scuole

Allegato n° 7 - Elenco attrezzature e arredi esistenti presso le cucine e i refettori della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia e presso il refettorio della Scuola Secondaria di I grado;

#### **Art. 6 - Ubicazione dei Centri cottura**

Il Centro cottura di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) è dotato di cucina per la preparazione, cottura e distribuzione in loco di pasti caldi ed è ubicato in via Circonvallazione n. 19 presso la Scuola dell'Infanzia e l'adiacente asilo nido. Il locale cucina di cui all'art. 1 comma 2 lettera b) è ubicato presso la Scuola Primaria di Rosate e dovrà essere utilizzato dall'I.A. per la lavorazione indicata all'art. 1 comma 2 lett. b, oltre che per quanto necessario alla somministrazione in loco dei pasti preparati presso altre sedi.

Per la somministrazione dei pasti l'I.A. utilizza e gestisce i seguenti refettori per le diverse tipologia di utenza:

Asilo Nido refettorio

Scuola Infanzia, Centro estivo Scuola Infanzia e dipendenti presso refettorio Scuola Infanzia;

Scuola Primaria presso refettorio Scuola Primaria;

Scuola Secondaria presso refettorio Scuola Secondaria.

L'Amministrazione Comunale, nell'arco dell'appalto, potrà modificare le sedi ed il numero dei centri di cottura e dei refettori, e ripartire in modo diverso la preparazione dei cibi senza che l'Impresa Aggiudicataria possa vantare pretese in ordine al prezzo unitario di aggiudicazione.

In fase di esecuzione del contratto, dal 1 settembre 2017 fino al 31.8.2021, per la buona riuscita del servizio, i pasti trasportati dovranno essere cucinati in un centro cottura nelle disponibilità della ditta, tale da garantire che il tempo intercorrente tra il fine del confezionamento e la consegna ai refettori non sia superiore a 30 minuti.

#### **Art. 7 - Dimensione presunta dell'utenza**

Il numero di pasti complessivi stimati per il Servizio di Ristorazione, viene specificato come segue per tipologia di utenti sulla base degli iscritti al servizio durante l'a.s. 2015-2016:

Pasti erogati alunni Scuola dell'Infanzia 28150

Pasti erogati alunni Scuola Primaria 41000

Pasti erogati alunni scuola secondaria di 1° grado 5 660

Pasti erogati agli insegnanti 5000

Pasti erogati per anziani-ammalati 2890

Pasti erogati per i dipendenti comunali 500

Pasti erogati per i Centri Estivi comunali 300 (Scuola Infanzia)

Per complessivi n. 83.500,00= pasti erogati annualmente.

***Il numero dei pasti previsto dal presente capitolato non è impegnativo per l'Amministrazione, essendo subordinato alle frequenze ed a circostanze ed eventualità non prevedibili; il numero dei pasti potrà essere modificato sulla base delle esigenze dell'organizzazione complessiva dei servizi scolastici del Comune o per motivi indipendenti dall'Amministrazione Comunale.***

L'Amministrazione Comunale si impegna pertanto a corrispondere il costo dei pasti effettivamente erogati. Il prezzo unitario del pasto, a base d'asta, è di €. 4,20 (diconsi euro quattro/20), per tutte le tipologie di utenza e di pasti previsti dal presente capitolato, di cui:

**€. 4,17 assoggettabili a ribasso,**

## €. 0,03 oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Le merende mattutine da preparare e distribuire agli alunni della scuola primaria sostituiscono la frutta del pranzo.

Le merende mattutine da preparare e distribuire agli alunni della scuola dell'infanzia sono circa n. 2990.

I pasti aventi per oggetto l'utenza dei nidi non è computata nella dimensione presunta dell'utenza (circa n. 5330 pasti circa n. 3920 merende).

L'Amministrazione Comunale intende avvalersi della possibilità di aumento o di diminuzione del numero di pasti forniti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale adottando apposito atto che espliciti la volontà dell'Ente, nonché, l'aumento o la diminuzione dell'importo stesso. Si precisa inoltre che la Stazione appaltante non garantisce all'I.A. alcun numero minimo giornaliero di pasti e merende (es. in caso di sciopero o epidemia si può verificare senza alcun preavviso, la sospensione della fornitura dei pasti).

### Art. 8 - Calendario per l'erogazione del servizio

L'erogazione dei pasti a favore delle utenze scolastiche avverrà dal lunedì al venerdì come da calendario scolastico regionale a favore di tutti gli alunni il cui orario scolastico sia articolato con il rientro pomeridiano.

Per le altre utenze il servizio dovrà essere reso nei seguenti periodi:

UTENZA	INIZIO	TERMINE
Asilo Nido Comunale o nidi famiglia convenzionati – solo se richiesto	1 settembre	31 luglio o primi giorni di agosto
Scuola dell'Infanzia	Settembre	Giugno (secondo calendario scolastico)
Scuola Primaria	Settembre	Giugno (secondo calendario scolastico)
Scuola Secondaria di 1° grado	Settembre	Giugno (secondo calendario scolastico)
Centro Estivo Alunni Scuola Infanzia	Fine anno scolastico	31 luglio o primi giorni di agosto
Centro Estivo Alunni scuola Primaria e Secondaria di 1° grado (in caso di attivazione)	Fine anno scolastico	31 luglio o primi giorni di agosto, ultima settimana di agosto e prima settimana di settembre
Dipendenti Comunali – Anziani e portatori di Handicap	Il servizio viene svolto in tutti i mesi dell'anno	

*I centri estivi in caso di necessità potranno essere istituiti anche per una settimana/10gg prima dell'inizio dell'anno scolastico*

### Art. 9 - Inizio del servizio per le diverse utenze

L'Amministrazione si impegna a comunicare all'Impresa, con almeno dieci giorni di preavviso, la data di inizio effettivo del servizio per le diverse tipologie di utenti, ad eccezione del servizio consegna pasti a domicilio per anziani e/o disabili. La data di inizio, per inserimento di nuovi utenti, verrà concordata con il referente della I.A.

La data di termine annuale del servizio di ristorazione agli alunni, coinciderà con la fine dell'anno scolastico, riservandosi l'Amministrazione la possibilità di anticipare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole classi.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio destinato alle diverse utenze per giustificati motivi derivanti dall'Amministrazione, non dà diritto all'Impresa di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

### Art. 10 - Interruzione del servizio

Di norma non sono consentite interruzioni del servizio. In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio, fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative. I casi presi in considerazione sono i seguenti:

*a) Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa*

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa, deve comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra l'Impresa e la Stazione Appaltante, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi, la cui composizione deve essere concordata con la Stazione Appaltante. In tal caso il prezzo del cestino o del pasto freddo sarà pari alla metà del costo del pasto pronto.

*b) Interruzione temporanea del servizio per guasti*

In via straordinaria sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture di produzione, che non permettano lo svolgimento del servizio. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate tra l'Impresa e la Stazione Appaltante, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi. In tal caso il prezzo del cestino o del pasto freddo sarà pari alla metà del costo del pasto pronto.

*c) Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore*

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, disordini civili.

**Art. 11 - Divieto di sospensione unilaterale o di ritardo nell'esecuzione del servizio**

L'Impresa non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con la Stazione appaltante. La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale dell'Impresa costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto qualora l'Impresa non riprenda le attività entro il termine intimato dalla Stazione appaltante mediante diffida inoltrata a mezzo telefax seguito da raccomandata A.R. In tale ipotesi restano a carico dell'Impresa tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del Contratto.

**TITOLO II**

**PERSONALE**

**Art. 12 - Disposizioni generali relative al personale**

L'Impresa deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Stazione Appaltante.

Inoltre, per lo svolgimento del servizio, l'Impresa deve garantire la presenza di un tecnologo alimentare.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.

L'Impresa deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra

malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere all'Impresa la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

Al personale comunale in servizio presso le mense scolastiche (n. 1 cuoca Scuola dell'Infanzia) dovrà essere garantita la fruizione gratuita del pasto.

### **Art. 13 – Organico**

La Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'I.A. n. 1 dipendente comunale di ruolo per 36 ore settimanali inquadrato nella categoria professionale "B" livello economico 6, con la qualifica di cuoca. Detto personale opererà presso l'I.A.

Il personale in questione dipenderà funzionalmente dall' I.A., mentre qualsiasi rapporto di dipendenza contrattuale rimane confermato in capo all'Amministrazione Comunale, la quale, per il tramite della propria struttura operativa, provvederà al riconoscimento di tutti gli aspetti contrattuali della P.A.

L'I.A. si deve impegnare ad avviare personale supplente in sostituzione della cuoca dipendente dall'Amministrazione Comunale al fine di poter garantire la funzionalità del servizio di ristorazione scolastica. Il personale di supplenza deve essere avviato di concerto fra la I.A. e la stazione appaltante ed il relativo costo è a carico dell'I.A.

L'I.A. si impegna a realizzare il servizio utilizzando preferibilmente il personale attualmente in forza alla gestione uscente, nel rispetto della vigente normativa di legge e del CCNL applicabile al servizio in oggetto.

Il personale alle dipendenze dell'Impresa deve essere quello dichiarato in fase di offerta sia come numero, sia come mansioni, livello e monte-ore giornaliero e settimanale, deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere: le norme di igiene della produzione; le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro; i contenuti principali dell'appalto in oggetto.

L'I.A. prima di iniziare il servizio deve fornire idonea documentazione che comprovi la regolarità del rapporto di lavoro dei lavoratori con la I.A.

L'organizzazione del servizio mensa è determinante per il buon funzionamento dello stesso servizio. Pertanto, particolare attenzione dovrà essere posta alla verifica dei bisogni relativi alla somministrazione dei pasti.

Per l'esecuzione del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti, l'Impresa deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, come dichiarato in sede di offerta.

Per lo svolgimento del servizio di ritiro, trasporto e consegna dei pasti presso i locali di consumo, l'Impresa deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Il contingente di forza lavoro dovrà essere comunicato ogni inizio anno scolastico. In caso di sostituzione di personale l'Amministrazione dovrà tempestivamente essere informata dall'Impresa Aggiudicataria che comunicherà il nominativo del soggetto sostituito e sostituito. Alla comunicazione deve essere allegata idonea documentazione che comprovi la regolarità del rapporto di lavoro del lavoratore con la I.A.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'I.A. provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale provvederà ad incaricare un tecnologo alimentare per il controllo del servizio, che effettuerà un sopralluogo mensile nei tre refettori e centri cottura, da ottobre a giugno di ogni anno scolastico, con spese a carico della I.A., per un costo lordo annuo di € 3.000,00, per un totale di € 12.000,00 per l'intera durata contrattuale.

### **Art. 14 - Personale e rapporto di lavoro**

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa.  
Ogni servizio inerente al servizio di ristorazione, deve essere svolto da personale alle dipendenze dell'I.A. E' fatto salvo quanto indicato nel precedente art. 15.  
L'Impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previsti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Milano.  
Su richiesta della stazione appaltante, l'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.  
A richiesta dell'Amministrazione l'I.A. è obbligata a esibire le ricevute mensili sia degli stipendi pagati preferibilmente con bonifico bancario sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.  
Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'amministrazione segnalerà la situazione al competente ispettorato del lavoro.

### **Art. 15 - Reintegro personale mancante e variazioni**

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'Impresa, fatto salvo l'eventuale integrazione o riduzione in relazione all'andamento del servizio. Tali variazioni devono essere necessariamente motivate dall'Impresa ed approvate dalla Stazione Appaltante. In mancanza di tale approvazione formale l'Impresa non potrà effettuare alcuna variazione.  
Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Impresa è tenuta a sostituirlo entro le 24 ore in modo da mantenere costante il monte ore minimo indicato in offerta.

### **Art. 16 – Sostituzione personale comunale**

Qualora venisse meno il personale dipendente comunale in seguito a cessazione del rapporto di lavoro, l'Impresa dovrà provvedere all'inserimento di un cuoco/a da impiegare nei restanti anni contrattuali, senza oneri a carico del Comune. La cuoca dipendente comunale impiegata presso la cucina della Scuola della Infanzia ha i seguenti requisiti:  
età anagrafica 65 anni il 12 ottobre 2017  
anni di contribuzione: 35 anni al 31.3.2017

### **Art. 17 - Direttore del Servizio**

L'Impresa deve nominare un Direttore del Servizio, a cui affidare la direzione del servizio nel suo complesso.  
Il Direttore del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti della Stazione Appaltante e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa.  
Il Direttore del Servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere esperienza, almeno quinquennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi.  
Il Direttore del Servizio deve essere sempre reperibile nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantirne il buon andamento delle attività, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.  
Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dalla Stazione Appaltante.  
In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattie, etc.) l'Impresa provvederà a nominare entro 1 giorno lavorativo un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

## **Art. 18 – Vestiario**

L'Impresa deve fornire a tutto il personale impegnato nell'espletamento del servizio di ristorazione, compreso quello messo a disposizione dalla Stazione Appaltante, indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione/distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia, in conformità con quanto disposto dalle normative vigenti.

Durante l'esecuzione del servizio sui vestiti gli operatori dovranno indossare una targhetta di riconoscimento con il nome dell'Impresa.

## **Art. 19 – Norme comportamentali del personale**

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dalla Stazione Appaltante;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della Stazione Appaltante;
- non deve trattenersi con i dipendenti della Stazione Appaltante durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio;
- deve mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della Stazione Appaltante o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

La Stazione Appaltante potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Impresa che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

## **Art. 20 – Corsi di formazione del personale**

Entro 20 giorni dall'inizio del servizio, l'Impresa deve fissare incontri di formazione destinati a tutto il personale impiegato nelle attività richieste (anche in favore del personale dipendente comunale). Negli incontri deve essere presentato il servizio nelle sue diverse componenti, il contenuto delle prestazioni, la tempistica e quant'altro necessario per una perfetta esecuzione delle attività.

In occasione della giornata prevista per la formazione, il responsabile del servizio dell'impresa o persona da lui delegata, sulla base dei documenti contrattuali, deve illustrare le modalità organizzative.

La data fissata per tale incontro dovrà essere indicata preventivamente alla Stazione appaltante. L'Impresa deve impegnarsi a svolgere periodici corsi di formazione, sia in ordine a quelli previste dalle normative di riferimento ("Pacchetto Igiene e D.l.vo n. 81/2008 e s.m.i.) , sia in ordine a quanto previsto dalle normative a carattere volontario (es. certificazioni di qualità).

L'avvenuta formazione deve essere debitamente attestata per iscritto e la relativa documentazione deve essere trasmessa alla Stazione Appaltante.

## **Art. 21 - Disposizioni igienico sanitarie**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento al "Pacchetto Igiene" (reg. CE 852-853-854 e 882/2004), Direttiva 41/2004 e Regolamenti CE 1831-2003-2004-20752076/05, D.l.vo n. 193/2007, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

### **Sicurezza sanitaria**

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire la sicurezza sul lavoro degli addetti; a tal fine dovrà predisporre uno specifico piano di sicurezza.

Tra gli obblighi normativi sussistono a carico dell'aggiudicataria i seguenti:

- assicurare il personale addetto contro gli infortuni;
- far osservare le norme antinfortunistiche;
- dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

### TITOLO III

#### MENU' – TABELLE DIETETICHE

##### **Art. 22 - Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari da utilizzarsi per la preparazione dei pasti**

Le derrate alimentari da utilizzare per la realizzazione dei pasti devono essere di elevata qualità, al fine di garantire una uniformità qualitativa sotto il profilo nutrizionale, sensoriale ed igienico.

I piatti proposti giornalmente non dovranno essere diversi (né in più, né in meno in tipo e qualità) da quelli indicati nelle tabelle dietetiche predisposte dall'ATS di competenza che si intendono qui integralmente riportate e richiamate, distinte in relazione all'età dell'utenza e del menù di massima quadri-settimanale. Le grammature indicate sono da intendersi come punto di riferimento per il calcolo delle derrate.

Durante l'appalto potranno essere apportate modifiche ai menù a parità qualitative e quantitative della fornitura, e quindi senza aumento contrattuale.

A tale proposito si precisa che i menù possono essere suscettibili di variazioni/integrazioni modulate anche in base al grado di accettazione da parte dell'utenza, su proposta:

- dell'A.T.S.

- del tecnologo alimentare comunale individuato dall'Amministrazione Comunale di Rosate.

E' vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (OGM).

L'Amministrazione richiede l'impiego di *prodotti biologici*, certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento (regolamento Cee n. 2092/1991, del Consiglio del 14 luglio 1992 e Regolamento (CE) n. 1804/1999. Regolamento CEE n° 2081/1992 come modificato dal Reg. CEE 535/1997. Legge n.526 del 21/12/1999, all'art. 10, comma 7).

I suddetti prodotti, specificatamente richiesti dall'Amministrazione sono:

**Yogurt e mozzarella:** tutte le volte che sono presenti in menù

**Pasta e legumi secchi:** tutte le volte che sono presenti nel menù

**Pomodori pelati e Olio Extravergine di Oliva:** tutte le volte che sono presenti in menù

L'Amministrazione richiede la fornitura di **pane** e **pizza** di produzione artigianale, tutte le volte che sono presenti in menù. Si chiede da parte dell'I. A. l'uso di **riso** a kilometro 0, preferibilmente prodotto nel territorio del Distretto rurale "Riso e rane", accreditato dalla Regione Lombardia il 30.12.2010, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale al fine di promuovere e valorizzare i prodotti locali.

Si specifica, inoltre, che le carni rosse, richieste per la preparazione dei pasti, devono essere **carni a filiera certificata** e devono provenire da animali nati, allevati e macellati nella UE.

Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino, destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste dal presente capitolato, devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle merceologiche e nei menu in corso.

I prodotti alimentari dovranno provenire da aziende soggette ai controlli ed alle certificazioni previste dai regolamenti CE; tali controlli dovranno essere effettuati dagli organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle politiche agricole e forestali.

Il documento di trasporto della merce dovrà identificare l'azienda fornitrice. Copia dello stesso deve essere depositato e rimanervi nel luogo di utilizzo, anche parziale, a disposizione per i controlli del caso.

L'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di fornire idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità dei prodotti alimentari alle norme vigenti.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di fornire in ogni caso, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, bolle e fatture inerenti le merci giacenti nei magazzini e celle delle cucine.

#### **Art. 23 - Etichettatura delle derrate**

Le derrate per la preparazione dei pasti, devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

#### **Art. 24 - Garanzie di qualità**

L'Impresa deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili all'Amministrazione, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.

I prodotti di cui all'art. 59 della legge 488/1999 (Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità) devono essere garantiti da enti di certificazione legalmente riconosciuti con autorizzazione ministeriale.

#### **Art. 25 – Fornitura documentazione per contributi CE**

Onde permettere alla Stazione appaltante l'applicazione del Regolamento CE 2707/00, riguardante il recupero dei contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero caseari distribuiti nelle mense scolastiche, l'Impresa è tenuta a fornire, su richiesta della Stazione appaltante, i documenti necessari, quali l'elenco dei prodotti forniti in base all'utenza e le relative fatture. Tali elenchi e fatture devono includere solo i prodotti lattiero caseari acquistati per il consumo diretto nei pasti e nelle merende, distribuiti nelle mense scolastiche del Comune di Rosate con la relativa percentuale di grasso. Le fatture devono essere quietanziate o accompagnate dalla prova dell'avvenuto pagamento.

### **TITOLO IV**

#### **IGIENE DELLA PRODUZIONE E TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA**

##### **Art. 26 – Riciclo**

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto, tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, tranne quanto contemplato nel successivo art.30.

### **TITOLO V**

#### **TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA**

##### **Art. 27 - Manipolazione e cottura**

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

##### **Art. 28 - Preparazione piatti freddi**

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi fino alla distribuzione deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1 e 4 gradi C. in conformità all'art.31 del dpr.26 marzo 1980, n.327.

## **Art. 29 – Operazioni preliminari alla cottura e tecnologia di manipolazione**

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità indicate nelle “**Specifiche tecniche relative alle modalità operative**” (allegato n. 3).

### **Art. 30- Linea refrigerata**

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo cottura vengano raffreddate con l'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. Il refrigeratore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono esclusivamente: arrostiti, roast-beef, lessi, brasati.

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

### **Art. 31 - Pentolame per la cottura**

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

### **Art. 32 – Condimenti**

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato collocato sui tavoli sarà aggiunto al piatto.

E' tassativamente vietato l'uso di formaggi per condimento non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla Legge n. 125/1954 e Dpr 667/1955 e successive modificazioni, ad eccezione di formaggi tipici locali se espressamente richiesti dall'Amministrazione.

Per i condimenti a crudo, per le cotture delle pietanze e per tutte le operazioni in cui sia richiesto l'utilizzo di olio, si dovrà far uso esclusivamente di olio extravergine di oliva biologico.

Non sono ammessi altri grassi, ad eccezione del burro.

## TITOLO VI

### **SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL MENU'**

#### **Art. 33 – Menù**

I menu sono articolati in menù estivo e menù invernale. Indicativamente il menù invernale inizia il 1 ottobre e termina il 30 aprile ed il menù estivo inizia il 1 maggio e termina il 30 settembre. Tali date possono subire delle variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

Il menù è diversificato per gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di primo grado e per le altre utenze.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità a quelli indicati nell'**all. 4 “Documento d'indirizzo per elaborazione menù nella ristorazione scolastica”**. I menù allegati (all. 4) a titolo esemplificativo, sono quelli utilizzati dalla precedente gestione. Si accettano variazioni migliorative che dovranno essere visionate dal Settore Servizi alla Persona e dalla Commissione Mensa.

Per i bambini dell'Asilo Nido comunale o eventualmente degli altri nidi convenzionati con l'Amministrazione Comunale il menù estivo e invernale, devono essere adeguati per quanto riguarda principalmente:

- formato della pasta
- tipo di condimento (sostituire ad es. pesto e panna)
- tipo di pesce.

L'I.A., tramite il proprio tecnologo alimentare, dovrà predisporre, sulla base dei menu di cui **allegato 4**, un menu estivo ed invernale da affiggere presso le bacheche delle scuole e da pubblicare sul sito comunale.

### **Art. 34 - Variazione del menù**

Di norma i menù non sono modificabili. Tuttavia l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, le preparazioni gastronomiche previste nel menù, con altri piatti di equivalente valore economico.

Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi:

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

E' consentita inoltre la variazione del menù a seguito di eventuale costante non gradimento di alcune preparazioni da parte dell'utenza rilevato a seguito di controlli. Tale variazione deve essere concordata con la Commissione Mensa.

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda i centri cottura, verrà richiesto all'Impresa Aggiudicataria di stilare, tramite il proprio tecnologo alimentare, dei menù (invernali e estivi) per gli alunni affetti da patologie e per gli alunni che, per motivi etico - religiosi, non possono assumere determinati alimenti.

L'I.A. deve impegnarsi a collaborare con l'A.T.S. e con la Stazione Appaltante nella realizzazione di progetti di educazione alimentare finalizzati a migliorare il grado di accettazione di proposte dietetiche corrette.

L'I.A. dovrà inoltre attenersi alle disposizioni emanate dalla Regione.

Per tutti gli utenti del servizio di ristorazione scolastica, in occasione di festività particolari, potranno essere richiesti all'Impresa Aggiudicataria menù speciali o preparazioni caratteristiche correlate con la ricorrenza.

### **Art. 35 - Struttura del menù per tutte le utenze**

#### **35.1 - Menù tipo**

La struttura del menù per le diverse tipologie di utenti è la seguente:

- ◆ un primo
- ◆ un secondo
- ◆ un contorno
- ◆ frutta
- ◆ pane
- ◆ merenda (*vedi note seguenti*)

Potrà essere inserito un piatto unico purché di uguale apporto nutrizionale. Il valore economico e nutrizionale non potrà essere inferiore a quello medio di quelli sostituiti. E' ammessa la compensazione fra valori di più piatti unici.

Per quando riguarda la Scuola Primaria, la frutta e/o dessert previsto nel menù giornaliero dovrà essere distribuito durante la mattinata, al fine di proseguire il programma educativo – alimentare della merenda mattutina.

L'I.A. dovrà provvedere, durante l'intervallo alla consegna in ogni classe della merenda da distribuire. Tale consegna dovrà avvenire in idonei contenitori atti alla conservazione degli alimenti.

#### **Note e avvertenze**

*Ai bambini dell'asilo nido comunale, agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria frequentanti le attività pomeridiane post-scolastiche ed agli alunni frequentanti i centri diurni estivi dovranno essere distribuite le merende pomeridiane.*

### **35.2 Cestini freddi e pasti in occasione di uscite didattiche**

L'Amministrazione potrà richiedere all'I.A. la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monoporzione. Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, potranno essere richieste in caso di sciopero o altre emergenze. A tal fine l'Impresa deve disporre il rifornimento della dispensa anche con prodotti a lunga conservazione.

#### **Composizione cestini freddi**

I cestini oltre agli alimenti dovranno contenere:

- ◆ acqua minerale naturale in confezione PET da 50 cl
- ◆ N. 2 tovaglioli di carta di adeguata consistenza
- ◆ N. 1 bicchiere monouso resistente

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare.

### **35.3 Integrazione menù pasti caldi per anziani**

In occasioni di particolari ricorrenze (Natale, Capodanno, Pasqua, Ferragosto, ecc) l'Amministrazione Comunale potrà richiedere un particolare menù comprensivo di antipasto, doppio primo e/o doppio secondo con contorno, pane, frutta e dolce da stabilirsi con l'Ufficio comunale competente.

I pasti preparati in occasione di tali ricorrenze, saranno somministrati, nei giorni ed orari da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

In occasione di feste tradizionali potrà essere richiesta la preparazione di piatti particolari (ad es. trippa, cassoela) oltre al dolce, senza alcun costo aggiuntivo per la Stazione appaltante.

### **35.4 - Pranzi per manifestazioni/eventi culturali - menu dei rinfreschi**

I menù per rinfreschi o manifestazioni richiesti dall'Amministrazione Comunale verranno concordati nella loro composizione e nel costo con l'I.A. al momento della richiesta.

## **Art. 36 - Menù alternativi e diete in bianco**

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco o di menu alternativi per fabbisogni sistematici o saltuari qualora venga fatta richiesta da parte dell'utenza entro le ore 9,45 dello stesso giorno, attraverso il personale scolastico.

Tale menù dovrà essere somministrato in caso di disturbi gastroenterici cronici, se certificato dal medico o saltuari su indicazione formulata per iscritto dai genitori.

Inoltre, nei casi di necessità determinata da motivazioni religiose o culturali, l'Impresa è obbligata a fornire, in sostituzione del pasto previsto dal menù del giorno, menù alternativi.

I pasti previsti dai menù alternativi devono essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali di cui al successivo articolo.

La richiesta di menù alternativi sistematici o saltuari che riguardano più giornate (ad esclusione di quelli per motivi religiosi) ricadono nella fattispecie delle diete speciali e pertanto la richiesta dovrà essere accompagnata da certificazione medica.

## **Art. 37 – Diete in bianco**

L'Impresa deve approntare le diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari. Le derrate per la preparazione di diete speciali devono essere forniti, senza alcun onere aggiuntivo, dall'Impresa.

La composizione delle diete speciali deve essere redatta dal medico. La predisposizione delle diete speciali deve avvenire mediante supervisione di un tecnologo alimentare o dietista incaricato dall' I.A.

La dieta speciale potrà essere somministrata solo alle condizioni qui di seguito descritte. Alla richiesta di dieta speciale va allegata la certificazione medica che può essere rilasciata dal Medico di base o dal Pediatra di libera scelta o dal Medico specialista o dal Centro specialistico ospedaliero. Tale certificazione deve indicare in modo preciso:

- *la diagnosi (allergia, intolleranza, obesità, diabete, celiachia etc. ...)*
- *la durata (che comunque non può essere superiore all'anno scolastico in corso, fatta eccezione per le patologie di natura genetica quali, a titolo esemplificativo, celiachia, favismo, fenilchetonuria etc.)*

Nel caso di diagnosi di allergia e intolleranza la certificazione medica deve indicare in modo chiaro il/i componente/i delle diete da escludere, specificando quindi:

- l'alimento o gli alimenti vietati
- gli additivi e i conservanti vietati.

Quando un alimento viene vietato dovranno escludersi dalla dieta:

- l'alimento;
- i prodotti alimentari in cui tale alimento è presente come coadiuvante tecnologico o come contaminante derivante dal procedimento di lavorazione del prodotto stesso.

I suddetti certificati devono essere messi a disposizione del tecnologo alimentare per approntare correttamente le diete speciali.

Le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni.

I menu predisposti dal tecnologo dell'impresa per ciascun tipo di dieta speciale dovranno essere trasmessi all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune.

## TITOLO VII

### SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE

#### **Art. 38 - Quantità degli ingredienti**

Le quantità da somministrare sono quelle previste nelle “**Menù e tabelle dietetiche**” – allegato 4 nelle quali sono riportati tutti i pesi a crudo degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione (al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali peso dovuti allo scongelamento).

#### **Art. 39 - Introduzione di nuove preparazioni**

Qualora l'Impresa intendesse proporre nuove preparazioni, deve inoltrare richiesta scritta all'Amministrazione e presentare le grammature e le schede tecniche di tutti gli ingredienti dei piatti proposti, se questi non sono già previsti nelle Tabelle Dietetiche.

L'inserimento di tali preparazioni deve essere concordato anche con la Commissione Mensa ed avere il parere favorevole del tecnologo alimentare del Comune.

## TITOLO VIII

### NORME PER LA PRENOTAZIONE E TRASPORTO DEI PASTI

#### **Art. 40 - Gestione delle presenze, prenotazioni e riscossione rette**

E' compito dell'Impresa Aggiudicataria la rilevazione dei pasti degli alunni di ogni ordine e grado e del personale docente in servizio, utilizzando il sistema informatizzato attualmente in uso presso il Comune di Rosate della ditta ACME.

Il sistema informatizzato dovrà gestire tutte le fasi del processo ed in particolare:

- gestione delle iscrizioni e delle promozioni;
- caricamento iniziale delle anagrafiche, sia in modo automatizzato sia in modo manuale, con possibilità di indicare il tipo di utente, l'esigenza dietetica, la fascia di reddito, i dati della famiglia e numerose altre informazioni;
- prenotazione informatizzata dei pasti e determinazione automatica di ogni dieta speciale e leggera
- gestione dei pagamenti anticipati mediante POS, oppure con carta di credito tramite

internet, o tramite RID;

- indicazione online degli incassi e invio a ruolo;
- rendicontazione automatica o manuale per il comune e per la società appaltatrice;
- accesso on-line ai propri dati per le famiglie tramite internet;
- anagrafica centralizzata con possibilità di gestire fino a nove servizi erogati al cittadino (ad esempio: refezione, centri estivi, trasporto, prescuola, nido e graduatorie)
- gestione di tutte le tipologie di utenti (alunni, insegnanti, dipendenti comunali, anziani, ecc.) interessati alla ristorazione e ai vari servizi erogati dall'amministrazione

Il sistema, nella sua configurazione estesa, dovrà essere accessibile on-line via internet sia dal Comune, sia dalla società appaltatrice, sia dalle famiglie.

In conformità con la vigente normativa in materia di privacy ognuno si dovrà identificare con password e potrà accedere solo ai dati di propria pertinenza. Al fine di garantire la necessaria sicurezza e la necessaria fruibilità, il sistema web based dovrà interamente risiedere presso una Server Farm certificata ISO027001.

Il sistema dovrà essere organizzato e gestito interamente dal personale dell' I.A. che si farà carico di tutte le attività connesse (prenotazione giornaliera dei pasti presso i vari plessi scolastici secondo le modalità da concordare con l'Istituto Comprensivo Statale di Rosate, costruzione e gestione del database di partenza, inserimento e aggiornamento anagrafico degli iscritti al servizio e delle relative tariffe a carico, fornitura e installazione hardware e software necessari per il funzionamento del sistema, fornitura e installazione dei POS, assistenza all'utenza-famiglie, scuole, punti vendita e comune attivando un call center), mentre il Comune potrà tramite funzioni internet controllare le presenze, i pagamenti effettuati e l'andamento del servizio. A tal fine l'I.A. è tenuta a garantire, senza alcun onere per il Comune, l'addestramento idoneo del personale comunale addetto al controllo-verifica del sistema.

Dovranno essere garantiti almeno n. 2 punti vendita nel territorio del Comune aperto almeno 6 giorni/settimana).

Dette modalità e l'ubicazione dei punti vendita dovranno essere portate a conoscenza degli utenti e opportunamente pubblicizzate da parte della I.A. presso le scuole interessate dal servizio. I Punti vendita dovranno versare direttamente presso la Tesoreria Comunale gli introiti derivanti dalla vendita dei buoni pasto.

L' I.A. dovrà gestire inoltre sistemi statistici che permettano la rilevazione del numero di pasti per giorno, mese, anno, distinguendo tra adulti e alunni, per singolo plesso scolastico. Il sistema informatico e le eventuali smart card, dovranno essere predisposte per consentire, oltre al pagamento del servizio mensa, anche quello relativo ad altri servizi erogati dal Comune (esempio pre-post scuola, scuolabus, comodato libri, ecc).

Il sistema dovrà prevedere l'accredito diretto di tutte le utenze (refezione e altri servizi comunali) a favore del Comune di Rosate. Il sistema approntato dovrà permettere di verificare attraverso specifici database in tempo reale le presenze in mensa per ciascun utente, i pagamenti effettuati dallo stesso e le eventuali pendenze a suo carico.

Le eventuali smart card dovranno riportare lo stemma del Comune e le informazioni relative all'utente.

Tutti gli oneri economici e organizzativi derivanti dalla gestione, manutenzione del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti e gestione del pagamento delle rette, sono a carico dell' I.A., compresi quelli relativi alla individuazione e gestione dei punti vendita, così come il costo per la realizzazione, stampa, personalizzazione, masterizzazione di tutte le card necessarie all'effettuazione del servizio.

L'I.A. dovrà inviare almeno n. 3 solleciti di pagamento agli utenti non paganti.

Restano a carico della S.A.:

- Gestione dei rapporti con l'utenza relativamente alla raccolta delle iscrizioni al servizio;
- Determinazione delle tariffe annuali del servizio di ristorazione;
- Calcolo delle fasce Isee di appartenenza dell'utente richiedente la riduzione, con definizione della tariffa relativa;
- Trasmissione all'I.A. delle iscrizioni raccolte e delle relative tariffe a carico di ciascuno

per inserimento database a cura dell'impresa.

Al termine dell'appalto l'Impresa Aggiudicataria dovrà trasferire, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, le licenze d'uso del software di gestione anagrafica alla Stazione Appaltante, oltre alla piena proprietà di qualsiasi altro tipo di hardware, banche dati o strumentazione utilizzata per il funzionamento del sistema.

#### **40.1 – Prenotazione pasti per utenti extra**

I pasti per eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati dall'ufficio preposto, al responsabile dell'Impresa presso il centro di cottura interessato della preparazione.

#### **40.2 – Prenotazione pasti ASILO NIDO**

Il numero dei pasti dell'asilo nido comunale verrà comunicato telefonicamente, ogni giorno entro le ore 9,00 - dall'ente gestore dell'Asilo nido, al centro cottura interessato.

#### **40.3 – Prenotazione pasti Nidi famiglia CONVENZIONATI**

Il numero dei pasti di eventuali nidi convenzionati con il Comune di Rosate, verrà comunicato ogni giorno entro le ore 9,00 – a cura dell'ente gestore dei nidi.

#### **40.4 – Prenotazione pasti DIPENDENTI COMUNALI**

La prenotazione verrà effettuata dalla Stazione Appaltante che dovrà comunicare entro le ore 9.30 il numero dei pasti al referente del Centro Cottura preposto alla preparazione.

#### **40.5 – Prenotazione pasti Insegnanti non in servizio e/o, personale scolastico non in servizio.**

La prenotazione verrà effettuata direttamente dalla segreteria dell'Istituto Comprensivo Statale di Rosate che dovrà comunicare i giorni in cui detto personale accede alla mensa. In caso di assenza senza comunicazione il pasto prenotato dovrà essere pagato.

Mensilmente l'I.A. dovrà comunicare direttamente all'Istituto Comprensivo Statale di Rosate, per ciascuna delle suddette persone: il numero dei pasti effettuati indicandone le date. Le modalità di pagamento dei pasti dovranno essere concordate direttamente con l'Istituto Comprensivo Statale di Rosate.

#### **40.6 - Prenotazione dei pasti a domicilio per anziani e portatori di handicap**

La comunicazione delle persone assistite verrà effettuata dall'Ufficio Servizi alla Persona direttamente al referente del Centro Cottura che verrà indicato dall' Impresa.

#### **40.7 - Prenotazione dei pasti in occasione di manifestazioni/eventi culturali organizzati dall'Amministrazione Comunale o dalle associazioni di volontariato**

La comunicazione del numero dei pasti e dei giorni in cui dovrà essere svolto il servizio sarà effettuata dall'Ufficio Servizi alla Persona con almeno 7 giorni di anticipo dalla data in cui è prevista l'iniziativa.

### **Art. 41 - Contenitori per il trasporto dei pasti**

Per la conservazione dei pasti durante il trasporto ai luoghi di consumo l'Impresa deve provvedere a fornire idonei contenitori termici e bacinelle gastronorm in numero sufficiente ad effettuare il servizio nei modi e nei tempi richiesti dal presente capitolato.

I contenitori da utilizzare, devono essere preferibilmente in polistirolo (thermocup) all'interno dei quali possano essere messi i contenitori gastronorm in acciaio inox, 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.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori

per le minestre, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

Su ciascun contenitore deve essere apposta apposita etichetta riportante la data, il numero di porzioni ivi contenute, il nome del refettorio cui il contenitore è destinato.

Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, l'Impresa è obbligata a integrarli senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

L'Impresa deve altresì provvedere al lavaggio della frutta, la quale deve essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchi.

Il trasporto del pane dovrà avvenire in idonei contenitori, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 42 - Mezzi di trasporto**

Gli automezzi adibiti al trasporto dei pasti e degli alimenti, devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto e alimenti e comunque conformi alle normative vigenti. Per il trasporto dei pasti e dei prodotti alimentari in particolare si richiede l'utilizzo di veicoli dotati di struttura isoterma rinforzata, con interno rivestito in materiale sanificabile agevolmente, senza soluzioni di continuità e con angoli arrotondati onde non favorire l'accumulo di residui e polvere. E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento dei contenitori o contaminazione degli alimenti trasportati.

#### **Dovrà essere fornita all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio:**

- indicazione della tipologia dei mezzi di trasporto;
- autorizzazione al trasporto di alimenti (ATP);
- copia del libretto di circolazione.

#### **Art. 43 – Modalità di trasporto e consegna dei pasti presso i locali di consumo**

L'Impresa deve svolgere le attività di trasporto dei pasti utilizzando un numero di mezzi sufficienti a rispettare la tempistica di cui al successivo art. 46. In caso di errore nella consegna dei pasti, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti.

Per quanto riguarda la consegna della merenda mattutina e/o pomeridiana l'Impresa dovrà fornire idonei contenitori per alimenti dotati di coperchio in numero pari alle classi che ne fanno richiesta. Il lavaggio e la distribuzione della merenda nelle classi dovrà essere effettuata dal personale dell'Impresa.

I pasti a domicilio dovranno essere consegnati, dal lunedì al venerdì, franchi di ogni spesa a cura dell' I.A a partire dalle ore 11.30. Il trasporto dovrà essere effettuato con mezzi di proprietà dell'Impresa con le caratteristiche di cui all'art. 42.

Dal termine della cottura alla consegna dei pasti a domicilio, di norma, non devono trascorrere più di 45 minuti. Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo.

### **TITOLO IX**

#### **SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

#### **Art. 44 – Somministrazione**

L'Impresa deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata effettuata la prenotazione. L'Impresa deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle Dietetiche.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti.

In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore nutrizionale ed economico, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

In considerazione della natura del servizio e dell'età degli utenti (utenti refezione scolastica) sono possibili "incidenti" (es. caduta del piatto) a fronte dei quali è necessario che l'impresa Aggiudicataria adotti le misure necessarie (per es. invio di porzioni in più) al fine di non lasciare comunque nessun bambino senza il pasto. Tali porzioni in più non comporteranno un onere aggiuntivo alla Stazione Appaltante e non dovranno essere fatturate.

#### **Art. 45 - Personale addetto alla distribuzione**

La distribuzione dei pasti per tutte le tipologie di utenti (esclusi gli utenti degli asili nido e la consegna pasti a domicilio per anziani e disabili) sarà effettuata al tavolo e/o self-service a cura del personale dell'I.A.

Per il servizio di distribuzione l'Impresa deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, coerentemente con quanto dichiarato in sede di offerta. In caso contrario, l'Amministrazione potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione. Il rapporto minimo richiesto tra operatori e utenti è di 1:35 per le scuole dell'infanzia, 1:50 per le scuole dell'obbligo. Come precedentemente specificato, l'Impresa deve provvedere al termine del servizio, a sporcchiare i tavoli e a pulire arredi e pavimenti dei refettori, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio. Periodicamente, con cadenza inferiore al mese, dovrà provvedere alla pulizia delle pareti, dei vetri dei refettori e dei centri cottura.

Si precisa che nel caso in cui non fosse possibile utilizzare la lavastoviglie, l'Impresa Aggiudicataria deve provvedere alla immediata fornitura di piatti e posate a perdere, che non cedano al cibo contenuto molecole del materiale di fabbricazione, fino alla esecuzione delle manutenzioni necessarie per la riattivazione della macchina.

Qualora nel corso dell'appalto l'Amministrazione intendesse, per migliorare il servizio o per cause logistiche di forza maggiore, modificare, in toto o in parte, l'organizzazione del servizio per quanto riguarda la distribuzione dei pasti agli utenti, l'Impresa su esplicita richiesta dell'Amministrazione modificherà lo svolgimento di tale servizio e al verificarsi di questa evenienza l'Impresa non potrà avanzare nessuna pretesa economica.

#### **Art. 46 - Orari di distribuzione dei pasti**

L'erogazione del servizio per le utenze scolastiche deve essere effettuata di norma nei seguenti intervalli orari:

<b>Asilo Nido</b>	<i>pranzo</i>	11.30-12.15
	<i>merenda</i>	9.30
<b>Scuola dell'Infanzia</b>	<i>pranzo</i>	dalle ore 11.30 alle ore 12.15
	<i>merenda</i>	9.30
	<i>merenda pomeridiana solo per i frequentanti il post scuola</i>	
<b>Scuola Primaria</b>	<i>pranzo</i>	dalle ore 12.30 alle ore 13.15
	<i>merenda</i>	dalle ore 10.30
<b>Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	<i>pranzo</i>	dalle ore 13.50 alle ore 14.30
<b>Consegna pasti a domicilio</b>	<i>pranzo</i>	dalle ore 11.30 alle ore 12.30
<b>Centri Estivo Scuola dell'Infanzia</b>	<i>pranzo</i>	dalle ore 11.30 alle ore 12.15

**Dipendenti comunali**  
(di norma il martedì e il giovedì)

pranzo dalle ore 13.30 alle ore 14.20

Si precisa che: l'intervallo entro cui deve essere distribuito il primo è stabilito in 15 minuti; l'intervallo entro cui deve essere distribuito il secondo e il contorno è stabilito in 15 minuti. Tali orari devono essere rispettati.

Nell'eventualità dovessero presentarsi la necessità di organizzare il servizio in doppi turni, temporanei e/o definitivi, l'orario di distribuzione dei pasti di cui sopra dovrà essere opportunamente adeguato.

#### **Art. 47 - Quantità in pesi e in volumi**

Il personale dell'Impresa preposto alla distribuzione dei pasti, deve utilizzare le tabelle relative ai pesi delle pietanze cotte e crude (o ai loro volumi o numero), allegate al capitolato (**allegato 4**)

#### **Art. 48 – Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione**

Per la distribuzione dei pasti agli alunni, gli addetti devono rispettare le indicazioni riportate nell'**allegato 3 “Specifiche tecniche relative alle modalità operative”**.

### TITOLO X

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

#### **Art. 49 – Regolamenti**

Gli interventi di pulizia e sanificazione (comprese eventuali disinfestazioni) eseguiti presso la cucina e presso i refettori devono essere conformi per frequenza e modalità al piano di sanificazione allegato.

Ove siano disponibili sono da preferire prodotti a marchio “Ecolabel”. Tali prodotti dovranno essere conformi a quanto eventualmente proposto in sede di gara e dovranno essere impiegati per tutta la durata dell'appalto.

#### **Art. 50 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature**

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature presenti presso i Centri Cottura dovranno essere deterse e disinfettate, ivi comprese quelle non utilizzate nella giornata.

Ferme restando le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua diretti sui comandi elettrici. Comunque, prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori interessati del quadro generale dovranno essere disinseriti.

#### **Art. 51 - Pulizie esterne ai locali di produzione dei pasti**

La pulizia delle aree esterne di pertinenza dei Centri Cottura e gli spazi interessati dai rifiuti solidi urbani sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria, la quale deve aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite e sgombre di materiali di risulta e deve provvedere al taglio dell'erba e degli arbusti. Sono altresì a carico dell'I.A. le pulizie, interne ed esterne, delle pareti vetrate e delle finestre, dei centri di cottura e dei refettori e dei servizi igienici, nonché il lavaggio di eventuali tendaggi interni e/o esterni.

Il conferimento dei materiali di risulta dalle lavorazioni dei cibi devono essere conferiti nei modi e nei tempi in vigore a Rosate.

### **Art. 52 - Modalità di pulizia dei refettori**

In particolare le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori consistono in: sparcchiatura, lavaggio dei tavoli con materiale disinfettante pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, pulizia dei pavimenti consistente nella scopatura e lavaggio giornaliero con metodologia che consenta l'asportazione totale dello sporco e non la sua spalmatura, delle sedie e dei tavoli con panno o altra attrezzatura atta ad eliminare eventuali residui di cibo.

### **Art. 53 - Modalità di utilizzo dei detersivi**

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. A tal fine l'I.A. dovrà provvedere, all'inizio dell'appalto, mediante appositi incontri formativi, a formare ed informare tutto il personale operante, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed in relazione al proprio piano di autocontrollo. L'I.A. dovrà fornire idonea documentazione all'Amministrazione dell'avvenuta formazione.

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

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

### **Art. 54- Interventi ordinari**

Prima dell'inizio del servizio e poi con cadenza trimestrale, l'Impresa deve effettuare, presso i Centri Cottura e i refettori, un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale.

L' I.A. dovrà provvedere, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, se richiesto dalla Stazione Appaltante, all'imbiancatura dei locali della cucina, dei refettori e dei servizi igienici di pertinenza, nonché dei locali accessori al servizio di distribuzione. Tali interventi devono essere così strutturati:

- tinteggiatura con vernice acrilica antimuffa fino a perfetta copertura, compreso la preparazione della superficie da tinteggiare ed eventuali piccole stuccature;
- tinteggiatura dei caloriferi (se presenti) con vernice ad acqua appropriata.

### **Art. 55 – Divieti**

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è obbligatorio osservare le "Buone norme di produzione" (G.M.P.) nonché le norme stabiliti dal manuale di autocontrollo (D.lgs 193/2007 e successive modifiche e integrazioni).

Al personale, in particolare, è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

E' vietato fumare all'interno dei Centri Cottura e negli spazi (interni e/o esterni) attigui.

### **Art. 56 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia**

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

### **Art. 57 - Servizi igienici ad uso del personale addetto**

I servizi igienici annessi alla cucina ad uso del personale addetto, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'I.A. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti. Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere impiegati sapone disinfettante e tovaglette a perdere.

#### **Art. 58 – Rifiuti**

Residui alimentari dovranno essere messi all'esterno in appositi contenitori al fine di evitare l'avvicinamento di animali ai Centri Cottura.

In particolare, i rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori, dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti nei centri di cottura e dopo il consumo dei pasti presso i refettori) nei contenitori per la raccolta.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal disoleatore verranno trattati come rifiuti in conformità alle normative vigenti.

L'I.A. dovrà provvedere con proprio personale alla pulizia dei cassonetti e al conferimento sulla sede stradale, nei giorni previsti al ritiro.

L'Impresa ha inoltre l'obbligo di uniformarsi alla normativa vigente presso il Comune di Rosate in materia di raccolta differenziata (secco/umido/ecc.).

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

### **TITOLO XI**

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

##### **Art. 59 - Disposizioni in materia di sicurezza**

E' fatto obbligo all'I.A. al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni.

In particolare l'Impresa entro 30 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso all'Amministrazione la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'Impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 60 giorni dall'inizio delle attività. Tale documento sarà adottato come documento congiunto tra l'Amministrazione e l'Impresa.

L'I.A., sulla base dei rischi specifici presenti presso le unità produttive, dovrà individuare e rendere disponibili le attrezzature minime di equipaggiamento e i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento e al pronto soccorso. Le attrezzature e i dispositivi dovranno essere appropriati rispetto ai rischi specifici connessi all'attività lavorativa e dovranno essere mantenuti in condizioni di efficienza e di pronto impiego e custoditi in luogo idoneo e facilmente accessibile. (D.M. n° 388 del 15/7/2003 e s.m.i.).

##### **Art. 60 - Impiego di energia**

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione. In particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, e qualsiasi ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

##### **Art. 61 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**

L'Impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti (Dpr 524/1982 e D.Lgs 493/1996 e s.m.i.).

### **Art. 62 - Piano di allontanamento repentino**

L'Impresa che risulterà aggiudicataria entro trenta giorni dall'avvenuta aggiudicazione deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti.

A tal fine l'Impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione.

### **Art. 63 - Norme di sicurezza nell'uso dei detergenti e dei sanificanti**

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza.

## **TITOLO XII**

### **CONTROLLI DI CONFORMITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

#### **Art. 64 - Diritto di controllo dell'Amministrazione**

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterranno opportune, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa Aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale.

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta preparazione e cottura dei pasti.

#### **Art.65 - Organismi preposti al controllo**

Gli organismi preposti al controllo sono: i competenti Servizi A.T.S. - nonché eventuali altre strutture o personale specializzato incaricato dall'Amministrazione Comunale (Tecnologo Alimentare), gli amministratori locali, il Responsabile del Settore o suo delegato.

#### **Art. 66 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)**

La commissione mensa può esercitare, ai sensi e secondo le modalità del regolamento comunale vigente per il funzionamento della stessa, le proprie attività di verifica mediante:

- collegamento tra gli utenti e il Comune;
- proposta per le modifiche da apportare ai menù scolastici;
- valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradibilità .

E' riconosciuta alla Commissione mensa la possibilità di effettuare sopralluoghi presso i centri cottura ed i refettori, effettuando tutte quelle segnalazioni relative al servizio che evidenzino criticità ed eventuali disservizi.

I membri della commissione mensa non dovranno intralciare in qualsiasi modo le attività della scuola o relative al servizio e non potranno intervenire direttamente sul personale alle dipendenze dell' I.A.

Nelle ispezioni i membri della Commissione Mensa potranno effettuare assaggi di piccole porzioni del pasto. Di ogni ispezione dovrà essere redatto idoneo verbale.

La Ditta appaltatrice metterà a disposizione dei componenti della commissione mensa presso ciascun centro di cottura indumenti idonei monouso (grembiule, cappellino,etc.) per lo svolgimento dei compiti di verifica e controllo.

### **Art. 67 - Tipologia dei controlli**

I controlli sono articolati in controlli a vista del servizio e in controlli analitici di assaggio mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Il costo dei campioni prelevati è a carico dell'I.A. e nulla potrà essere richiesto, all'Amministrazione per le quantità di campioni prelevati.

### **Art. 68 - Metodologia del controllo di conformità**

I tecnici incaricati dall'Amministrazione e/o dall'A.T.S. effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, prelievi e asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

### **Art. 69 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)**

L'Impresa Aggiudicataria deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dall'Amministrazione e/o dall'A.T.S. per i controlli di conformità, il Piano di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata, nonché il manuale di corretta prassi igienica.

### **Art. 70 – Blocco delle derrate**

I controlli presso la cucina comunale potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dalla Stazione Appaltante provvederanno a far custodire il prodotto prelevato in un magazzino, o in cella frigorifera a temperatura compresa tra 0 e 4° per le 72 ore successive al prelievo (se deperibile) e ad apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento" e l'indicazione del luogo, la data e l'ora.

La Stazione Appaltante provvederà, entro il tempo tecnico necessario a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento, a darne tempestiva comunicazione all'Impresa; qualora i referti diano esito positivo, all'Impresa verranno addebitate le spese di analisi e quanto altro previsto.

### **Art. 71 – Contestazioni**

L'Amministrazione farà pervenire all'Impresa eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 8 giorni, con possibilità entro tale termine, di presentare contro deduzioni che, nel caso a giudizio dell'Amministrazione, interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a fornire chiarimenti e/o giustificazioni scritte e documentate, in relazione alle contestazioni mosse dall'Amministrazione.

### **Art. 72 - Rilievi all'Impresa Aggiudicataria**

L'Amministrazione farà pervenire all'Impresa, per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Se entro 8 giorni dalla notifica della comunicazione l'Impresa non fornisce nessuna controprova probante, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal presente contratto.

## **TITOLO XIII**

## INADEMPIENZE E PENALITA'

### Art.73 - Inadempienze e penalità

Ove si verificano problemi non risolti tempestivamente a seguito di segnalazione verbale e si configurino inadempienze dell'Impresa Aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'Amministrazione penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro otto giorni dalla notifica della contestazione inviata. L'Amministrazione può altresì procedere nei confronti dell'Impresa alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento. Può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi nei confronti dell' I.A. con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse, dell'entità economica dell'inadempienza, del rischio per la sicurezza della salute degli utenti, della ripetizione della inadempienza. Le penalità che la Stazione appaltante si riserva di applicare sono le seguenti:

#### **1° livello      € 250,00**

- per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero garantito previsto in sede di offerta;
- per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta;
- per ogni caso di mancato rispetto del rapporto di produzione, del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;
- per ogni caso di non conformità relativa alla struttura e alla composizione dei pasti;
- per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere;
- per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo locale di consumo;
- per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente;
- per ogni ritardo di oltre dieci minuti nella consegna dei pasti presso ciascun locale di consumo;
- per ogni giorno di ritardo nella presentazione delle documentazioni o informazioni richieste.

#### **2° livello      € 500,00**

- per ogni rilevamento di mancato reintegro delle stoviglie o dei contenitori per la conservazione dei pasti;
- per assenza del Responsabile del Servizio superiore a tre giorni senza intervenuta sostituzione;
- per ogni variazione del menu giornaliero non motivata e/o di valore economico inferiore non concordata con la Stazione Appaltante;
- per ogni derrata non conforme alle "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari" rinvenuta nel magazzino
- per ogni verifica chimico-fisica o ispettiva non conforme a quanto previsto dalle "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari";

- per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature per ciascuna categoria di utenti (verificato su 10 pesate della stessa preparazione);
- per la mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative;
- per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente Capitolato;
- per ogni caso di mancato rispetto delle Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinaria;
- per ogni caso di non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti a quanto dichiarato nella relazione tecnica in sede di offerta;
- per ogni rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti;
- per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;

### **3° livello      €. 1.000,00**

- per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria dei macchinari presso i locali di consumo;
- per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;
- per ogni caso di mancato rispetto delle "Buone Norme di Produzione" (GMP);
- per ogni dieta speciale o a carattere religioso o etico, non correttamente preparata o non personalizzata;
- per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari", nel caso si siano riscontrati valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni;
- per ogni rilevazione di corpi estranei nei pasti anche derivante da responsabilità del fornitore e non direttamente dalla preparazione;
- ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione Appaltante ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato;
- per ogni mancata comunicazione preventiva della non reperibilità del prodotto biologico e sua sostituzione con prodotto convenzionale;
- per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo.

### **4° livello      €. 2.500,00**

per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle *Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari*, nel caso si sia riscontrata la presenza di microrganismi patogeni;

- per ogni mancata fornitura di prodotti biologici (anche di un solo tipo) oltre le 2 volte in un mese ( la penalità è comminata a partire dalla terza mancata fornitura);
- ogniqualvolta, a seguito di controlli effettuati presso il Centro di cottura e le cucine, dovessero riscontrarsi derrate non conformi ai parametri previsti per le derrate alimentari biologiche;
- per mancata esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria dei macchinari, attrezzature e arredi presenti presso i refettori. La penale viene applicata per ciascun refettorio ove non siano stati effettuati gli interventi di manutenzione.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, La Stazione Appaltante si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità. La misura della penalità è determinata a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante in rapporto alla gravità dell' inadempienza o della recidività.

#### **Art. 74 - Verifica della soddisfazione dell'utente da parte dell'Impresa**

L'Impresa, come previsto dalla norma Uni En Iso 9001/2008, dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazioni continuo della soddisfazione dell'utente. Tale sistema verrà impiegato per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

### TITOLO XIV

#### **IMMOBILI E BENI MOBILI STRUMENTALI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 75 - Verbale di consegna dei locali e inventario**

La Stazione Appaltante, previa stesura del Verbale di Consegna, mette a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria i locali presso i quali deve essere effettuata la produzione e il consumo dei pasti, arredati e attrezzati nello stato di fatto in cui si trovano al momento del sopralluogo.

Il Verbale di Consegna farà parte integrante dei documenti contrattuali.

Quanto preso in consegna dall'Impresa, si intende funzionante ed in buono stato, pertanto la Stazione Appaltante resta sollevata da ogni e qualsiasi onere inerente alle manutenzioni ordinarie e straordinarie, sostituzioni di macchinari o componenti di essi, sostituzione e/o reintegro di attrezzature ed arredi, che si dovessero rendere necessari per qualsiasi titolo o causa. Tutti gli oneri e le spese derivanti da quanto sopra sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria, durante il periodo di gestione, si impegna a mantenere in buono stato le strutture ad essa affidate, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni alle stesse, nonché, agli impianti, alle attrezzature, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

Alla scadenza del contratto tutte le utensilerie, le macchine, gli arredi e le attrezzature fornite dall'impresa resteranno di proprietà comunale.

#### **Art. 76 - Divieto di variazione della destinazione d'uso**

Le strutture affidate dalla Stazione Appaltante all'Impresa devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato. L'Impresa, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

#### **Art. 77 - Manutenzioni ordinarie di competenza dell'Impresa**

L'Impresa Aggiudicataria dovrà farsi carico a proprie cure e spese degli interventi relativi a:

- realizzazione delle manutenzioni ordinarie di tutte le attrezzature e arredi presenti presso i locali di produzione e presso i locali di consumo dei pasti;
- esecuzione di eventuali interventi di manutenzione richiesti dalla ATS comprese eventuali tinteggiature;
- realizzazione delle manutenzioni ordinarie sugli impianti, strutture e finiture quali a titolo esemplificativo: impianti elettrici, impianti idraulici, impianti d'allarme, soffitti, controsoffitti e tetto, canali di gronda, fognature bianche e nere, pozzetti, porte ordinarie e antipanico, serramenti, zanzariere ecc.
- realizzazione delle manutenzioni ordinarie delle attrezzature, dei macchinari e degli arredi (compresi boiler) presso i terminali di distribuzione, con obbligo di sostituzioni e/o reintegro di quanto dovesse rendersi necessario a qualsiasi titolo o causa.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere annotati su apposito registro gli interventi eseguiti.

La Stazione Appaltante si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli arredi, dei macchinari e degli impianti e se questi sono riportati sul registro di manutenzione. L'Impresa Aggiudicataria deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti ai macchinari. Il nominativo del personale responsabile di tale servizio deve essere comunicato formalmente alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio.

#### **Art. 78 - Inventari di riconsegna**

Alla scadenza del contratto, l'Impresa si impegna a riconsegnare alla Stazione Appaltante i locali di produzione e di distribuzione dei pasti con impianti, macchine, attrezzature e arredi annessi, che devono essere almeno uguali in numero specie e qualità a quelli elencati nel Verbale di Consegna, desunti dai beni eventualmente alienati. Tali beni devono essere consegnati alla Stazione Appaltante in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a struttura, impianti, macchinari, attrezzature e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'Impresa Aggiudicataria.

#### **Art. 79 – Autorizzazioni**

Sono a carico dell'Impresa i compiti e gli oneri per l'ottenimento di tutte le autorizzazioni per lo svolgimento del servizio.

### **TITOLO XV**

#### **PREZZO DEL PASTO E MODALITA' PAGAMENTO**

##### **Art. 80 – Prezzo del pasto**

Nel prezzo unitario del pasto, che si intende impegnativo e vincolato, si considerano interamente compensati dall'Amministrazione Comunale all' I. A. tutti i servizi, le risorse strumentali, le prestazioni del personale, le derrate ed ogni altro onere, espresso e non, dal capitolato speciale d'appalto, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi. Il prezzo del pasto relativo alla realizzazione di pranzi/rinfreschi in occasione di manifestazioni culturali e/o eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da associazioni di volontariato autorizzate dal Comune sarà concordato di volta in volta sulla base del menù e dei servizi esplicitamente richiesti all'Impresa (trasporto, distribuzione, ecc).

##### **Art. 81 – Modalità di pagamento**

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni del presente capitolato saranno effettuati sulla base delle fatture emesse dall' I.A. per il numero dei pasti espressamente ordinati e consegnati alle scuole (coincidenti con il numero dei pasti prenotati giornalmente entro le ore 9.30). Si stabilisce sin d'ora che l'A.C. potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture.

I pasti usufruiti dal nido comunale andranno fatturati direttamente al gestore del nido, alle stesse condizioni applicate per i servizi di refezione scolastica. L' I.A. dovrà concordare direttamente con il gestore del nido comunale le modalità di pagamento dei pasti consegnati.

##### **Art. 82 – Fatturazione - liquidazione corrispettivi**

1. L'impresa fatturerà mensilmente al Comune di Rosate, il numero dei pasti somministrati nel mese precedente.
2. La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, avverrà su presentazione di regolari

- fatture all'Ufficio Protocollo del Comune entro 30 giorni dal ricevimento della stesse;
3. Le fatture dovranno essere emesse in relazione al numero dei pasti effettivamente somministrati per ogni tipologia di utenza, nella fattispecie:
    - Alunni scuola dell'infanzia;
    - Alunni scuola primaria
    - Alunni scuola secondaria di 1° grado;
    - Utenti Centri Estivi
    - Anziani e portatori di handicap con consegna del pasto a domicilio e al centro Arcobaleno;
    - Insegnanti aventi diritto al pasto
    - Dipendenti comunali
    - Manifestazioni/eventi culturali

A ciascuna fattura dovranno essere allegati, quale riscontro dell'importo fatturato, idonee schede di autocontrollo concordate con gli uffici comunali preposti. Per il servizio pasti anziani andrà allegato l'elenco nominativo dei pasti consegnati.

4. L'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all' I.A., mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

### **Art. 83 - Modifica del contratto durante il periodo di efficacia**

Si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 16 "Sostituzione del personale".

La richiesta di revisione dei prezzi da parte dell'Impresa non potrà essere in alcun caso retroattiva.

## TITOLO XVI

### **ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 84 - Oneri economici a carico dell'impresa per lo svolgimento del servizio**

L'Impresa Aggiudicataria dovrà farsi carico, dall'inizio delle attività di tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione come richiesto dal presente capitolato.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà farsi carico inoltre delle seguenti spese:

1. Spese per le manutenzioni ordinarie dei locali di produzione e di consumo dei pasti e relative pertinenze (servizi igienici, ecc);
2. Spese delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, dei macchinari, degli impianti e delle attrezzature ivi presenti presso i locali di consumo dei pasti e di futura installazione;
3. Spese per l'integrazione, sostituzione di arredi e attrezzature che nel tempo si rivelassero obsolete (esempio sedie, tavoli, ecc.);
4. Spese per l'integrazione di stoviglie, posate e utensileria o sostituzione integrale delle stesse;
5. Spese relative alla fornitura di stoviglie a perdere (piatti, bicchieri, posate) necessarie per il servizio di distribuzione nei casi in cui si dovessero presentare situazioni di emergenza (es. guasto alle lavastoviglie).

#### **Art. 85 - Cauzione definitiva**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a prestare, nelle forme di legge, la cauzione definitiva, fissata nella misura del 10% (ridotta del 50% in conseguenza del possesso di certificazione di qualità) dell'importo netto di aggiudicazione. Si rinvia all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016

Nel caso in cui la Stazione Appaltante dovesse incamerare, in tutto o in parte la cauzione definitiva, ai fini della rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa Aggiudicataria, la stessa deve, a semplice richiesta scritta da parte della Stazione Appaltante, reintegrare la cauzione.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

#### **Art. 86 - Esonero Responsabilità per la Stazione Appaltante**

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti della Stazione Appaltante. L'Impresa risponde inoltre, direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da essa o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possano derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, alla Stazione Appaltante o a terzi in genere.

La I.A. è tenuta inoltre a sollevare la Stazione Appaltante da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta vale re da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

#### **Art. 87 - Assicurazioni**

L'Impresa o il RTI prima di iniziare la prestazione delle attività richieste, deve stipulare una polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che la Stazione appaltante debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti. In particolare la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto dal parte dell'Impresa. La polizza deve prevedere altresì la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'Impresa.

La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a €. 3.000.000,00 (tremilionidieuro/00) senza sottolimito per danni a persone e/o cose.

Il massimale deve essere rideterminato in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

#### **Art. 88 – Spese a carico della Stazione appaltante**

Le spese per le utenze energetiche presso le cucine e presso i refettori (energia elettrica, metano, vapore, acqua calda e fredda, riscaldamento) sono a carico della Stazione appaltante. Sono altresì a carico della Stazione appaltante le spese relative al pagamento della TARSU. Restano a carico della Stazione appaltante tutti gli interventi che si dovessero rendere necessari per cause di forza maggiore.

### **TITOLI XVII**

#### **ASPETTI CONTRATTUALI**

#### **Art. 89 - Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata.

La Stazione Appaltante in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 90 - Stipula del contratto**

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante.

Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, senza giustificato motivo, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta della Stazione Appaltante che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente, tenendo comunque l'Impresa indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Rosate.

### **Art. 91 - Risoluzione di diritto del contratto**

Quando, nel corso del contratto, la Stazione Appaltante accerta che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni contrattuali stabilite, comunica all'Impresa Aggiudicataria le difformità riscontrate e la invita entro un termine stabilito al ripristino delle condizioni contrattuali sottoscritte. Trascorso inutilmente il termine stabilito, senza che l'Impresa Aggiudicataria abbia dato riscontro alle richieste, il contratto sarà risolto di diritto.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa Aggiudicataria.

### **Art. 92 - Ipotesi di risoluzione del contratto**

La Stazione Appaltante, nel caso di inadempimenti gravi, ovvero ripetute, previa notificazione scritta all'Impresa Aggiudicataria, avrà la facoltà di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa e fatta salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, anche motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento le seguenti ipotesi:

- ✓ Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa Aggiudicataria;
- ✓ Messa in liquidazione dell'Impresa Aggiudicataria;
- ✓ Cessione ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il contratto stipulato;
- ✓ Impiego di personale non dipendente dell'Impresa Aggiudicataria o rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa;
- ✓ Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ✓ Inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- ✓ Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- ✓ Casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
- ✓ Interruzione non motivata del servizio;

- ✓ Subappalto del servizio;
- ✓ Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- ✓ Inadempienze reiterate dell'Impresa Aggiudicataria dopo la comminazione di n° 3 penalità per lo stesso tipo di Infrazione nel corso del medesimo anno che la Stazione Appaltante giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- ✓ Reiterato mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere dichiarate in sede di offerta;
- ✓ Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale del personale previsto in sede di offerta;
- ✓ Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti il piano di autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- ✓ Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- ✓ Difformità nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede di offerta;
- ✓ Difformità nella realizzazione del progetto di ristrutturazione dei locali di produzione e del refettorio;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione Appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

#### **Art. 93 - Periodo di prova**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di nove mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività, pari alla durata dell'anno scolastico 2017-2018. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze della Stazione appaltante, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni.

#### **Art. 94 - Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria**

Qualora l'Impresa Aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, 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. La disdetta del contratto dovrà essere formulata con un preavviso di almeno 60gg. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

#### **Art. 95 - Licenze e autorizzazioni**

L'Impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute dall'Impresa anche per quanto riguarda tutti i terminali di consumo dei pasti. L'Impresa, fatte salve le autorizzazioni di competenza della Stazione appaltante, deve realizzare gli interventi di manutenzione prescritti dalla ASL al fine di ottenere e mantenere le necessarie autorizzazioni.

#### **Art. 96 - Subappalto del servizio e cessione del contratto**

Non è ammesso il subappalto totale del servizio oggetto del presente capitolato. L'I.A. ha la facoltà di subappaltare i soli servizi accessori (manutenzioni, interventi di derattizzazione e disinfestazione) a condizione che il subappalto sia stato dichiarato in sede di offerta ai sensi

dell'art. 105 del D.lgs 50/2016 e che il contratto di subappalto sia stato depositato 20 gg prima dell'inizio delle attività. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri a carico dell'impresa aggiudicataria, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti della stazione appaltante.

#### **Art. 97 - Domicilio e recapito Impresa Aggiudicataria**

L'Impresa Aggiudicataria, ai sensi del vigente regolamento dei contratti del Comune, per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, elegge il proprio domicilio presso il Comune di Rosate.

#### **Art. 98 - Controversie**

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Milano ed è esclusa la competenza arbitrale. L'Organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

#### **Art. 99 - Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, anche in materia di igiene e sanità, in quanto applicabili.