



Città di Lissone

***Capitolato speciale***  
***per l'appalto***  
***del servizio di ristorazione***  
***collettiva a ridotto impatto ambientale***

***dal 01/09/2023 al 31/08/2027***

## INDICE

### **TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

Art. 1 – Oggetto della gara	p. 5
Art. 2 – Durata del servizio	p. 5
Art. 3 – Valore dell'appalto e piano economico finanziario	p. 5
Art. 4 – Attività costituenti il servizio	p. 6
Art. 5 – Sedi del servizio	p. 7
Art. 6 – Dimensione indicativa dell'utenza	p. 8
Art. 7 – Calendario di erogazione del servizio	p.11
Art. 8 – Specifiche per il servizio di ristorazione per l'Asilo Nido	p.11
Art. 9 – Specifiche per la cucina Tiglio in cui opera personale comunale	p.12
Art. 10 – Specifiche per i pasti domiciliari	p.14
Art. 11 – Servizio di ristorazione per centri estivi comunali, ed altri eventuali servizi estivi	p.14
Art. 12 – Organizzazione di rinfreschi, catering, fornitura di derrate e materiale complementare	p.15
Art. 13 – Variazione dell'entità dei servizi	p.15
Art. 14 – Interruzione del servizio	p.16

### **TITOLO II – ISCRIZIONE UTENTI, RILEVAMENTO PRESENZE, PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI**

Art. 15 – Dalle iscrizioni al recupero crediti: modalità gestionali	p.16
Art. 16 – Attribuzione delle tariffe-pasto da applicare agli utenti	p.19
Art. 17 – Altri adempimenti della ditta appaltatrice	p.20

### **TITOLO III – LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE E ARREDI**

Art. 18 – Locali, impianti, attrezzature ed arredi per la preparazione e la consumazione dei pasti. Consegna e inventario	p.20
Art. 19 – Sostituzione e integrazione attrezzature e arredi	p.21
Art. 20 – Modifiche strutturali	p.21
Art. 21 – Manutenzione ordinaria, straordinaria e gestione delle emergenze	p.21

### **TITOLO IV – ONERI INERENTI AL SERVIZIO**

Art. 22 – Responsabilità	p.23
Art. 23 – Assicurazioni	p.23
Art. 24 – Autorizzazioni per il funzionamento degli spazi mensa	p.23
Art. 25 – Spese inerenti al servizio	p.24
Art. 26 – Conservazione e consegna documentazione per eventuali contributi dei quali il Comune può risultare beneficiario	p.24
Art. 27 – Obblighi relativi alla Commissione Mensa	p.24

### **TITOLO V – PERSONALE**

Art. 28 – Disposizioni generali relative al personale – Clausola sociale di prioritario assorbimento degli addetti	p.25
Art. 29 – Organico	p.25
Art. 30 – Direzione del servizio	p.26
Art. 31 – Dietista	p.26
Art. 32 – Reintegro del personale mancante	p.26
Art. 33 – Formazione e aggiornamento	p.26
Art. 34 – Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale	p.27
Art. 35 – Sostituzione del personale comunale	p.27

## **TITOLO VI – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTIINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 36 – Sicurezza sui luoghi di lavoro p.28

## **TITOLO VII – MENU' E GRAMMATURE**

Art. 37 – Specifiche tecniche relative ai menù p.28

Art. 38 – Variazioni ai menù p.31

Art. 39 – Scorte alimentari per emergenze p.32

Art. 40 – Specifiche tecniche relative alle grammature e alla quantità degli ingredienti p.32

## **TITOLO VIII – DIETE SPECIALI**

Art. 41 – Diete speciali p.33

## **TITOLO IX – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Art. 42 – Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari p.34

Art. 43 – Garanzie di qualità p.35

Art. 44 – Accesso ai documenti di acquisto delle derrate alimentari e rendicontazione p.35

Art. 45 – Approvvigionamento e stoccaggio delle derrate alimentari p.35

Art. 46 – Fornitura delle derrate alla cucina Tiglio p.36

## **TITOLO X – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI**

Art. 47 – Obblighi normativi p.37

Art. 48 – Gestione delle eccedenze alimentari e contenimento dei rifiuti p.37

Art. 49 – Modalità di manipolazione, cottura, condimento p.38

## **TITOLO XI – VEICOLAZIONE DEI PASTI**

Art. 50 – Contenitori p.39

Art. 51 – Mezzi di trasporto p.40

Art. 52 – Piano dei trasporti e consegna dei pasti p.40

## **TITOLO XII – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI**

Art. 53 – Orari di distribuzione pasti p.41

Art. 54 – Attività connesse al servizio di distribuzione pasti p.42

Art. 55 – Linee self-service p.43

Art. 56 – Stoviglie e materiale vario connesso al servizio di distribuzione pasti p.44

## **TITOLO XIII – PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO**

Art. 57 – Piano di sanificazione p.44

Art. 58 – Materiale di pulizia e prodotti detergenti e sanificanti p.45

Art. 59 – Pertinenze esterne ai locali di produzione e consumo pasti p.45

Art. 60 – Disinfestazione e derattizzazione p.45

Art. 61 – Gestione dei rifiuti p.46

## **TITOLO XIV – CONTROLLI DI CONFORMITA' E CARTA DEL SERVIZIO**

Art. 62 – Conservazione campionature delle preparazioni gastronomiche p.47

Art. 63 – Diritto di controllo dell'Amministrazione Comunale p.47

Art. 64 – Controlli di qualità da parte della ditta appaltatrice p.47

Art. 65 – Monitoraggio e valutazione del servizio p.47

Art. 66 – Carta del Servizio e informazione agli utenti p.48

**TITOLO XV – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE**

Art. 67 – Contestazioni	p.48
Art. 68 – Penalità	p.49
Art. 69 – Ipotesi di risoluzione del contratto	p.51
Art. 70 – Controversie	p.52

**TITOLO XVI – CORRISPETTIVI DOVUTI ALLA DITTA APPALTATRICE E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE**

Art. 71 – Corrispettivi dell'appalto e revisione dei prezzi	p.52
Art. 72 – Fatturazione e pagamenti	p.53

## **TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

### **ART. 1 – OGGETTO DELLA GARA**

La gara ha per oggetto:

- a) l'affidamento in appalto della gestione del servizio di ristorazione scolastica erogato nel territorio del Comune di Lissone a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia (esclusa la scuola dell'infanzia Tiglio di cui al punto b1), delle scuole primarie e secondarie di primo grado, compresa la gestione delle iscrizioni degli utenti, del rilevamento delle presenze, della preparazione e invio delle cedole di pagamento e dell'incasso dei corrispettivi relativi;
- b) la fornitura delle derrate alimentari necessarie per la preparazione dei pasti dei bambini e delle educatrici dell'asilo nido comunale Tiglio, dei docenti e del personale della Scuola dell'infanzia Tiglio;
  - **b1)** la fornitura delle derrate alimentari necessarie per la preparazione dei pasti per gli alunni della scuola infanzia Tiglio, per i quali è richiesto anche il servizio di gestione delle iscrizioni degli utenti, del rilevamento delle presenze, della preparazione e invio delle cedole di pagamento e dell'incasso dei corrispettivi relativi;
- c) la gestione del servizio di ristorazione erogato a favore dei docenti delle scuole di cui al punto a) – esclusi pertanto i docenti della scuola infanzia Tiglio – e degli utenti dei servizi estivi per i quali sia richiesto il servizio di preparazione, trasporto, distribuzione pasti e riassetto refettori (es. centri estivi comunali, eventuali altre attività estive o realizzate durante il normale periodo di attività scolastica);
- d) la preparazione e il trasporto di pasti confezionati singolarmente per la consegna domiciliare agli utenti in situazione di fragilità sociale;
- e) la prestazione di mansioni di supporto alle cuoche comunali presso l'Asilo Nido/scuola dell'infanzia Tiglio.

La Ditta appaltatrice introiterà gli incassi derivanti dal pagamento degli utenti limitatamente ai servizi indicati nei punti **a)** e **b1)**, fatte salve le modalità di conguaglio di cui all'art. 71 del Capitolato speciale d'appalto.

### **ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO**

L'appalto decorrerà dal 1° settembre 2023 e si concluderà il 31 agosto 2027.

Il contratto potrà essere prorogato, sulla base di un provvedimento espresso dall'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, indicativamente per mesi 4, per un importo pari a € 822.866,67 = al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, oltre € 150,00 di oneri per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze (art. 26, comma 5 D.lgs. 81/2008)

È compreso, nel tempo necessario, anche il periodo dilatorio precedente la stipulazione del nuovo contratto. La proroga costituisce estensione temporale del contratto iniziale e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto stesso. In tale caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

### **ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO E PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**

Il servizio oggetto della gara verrà assegnato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che sarà individuata come descritto dagli artt. 18 e ss. del Disciplinare di gara.

I costi unitari a pasto stabiliti a base di gara, al netto di Iva, relativamente ai punti da a) a d) dell'art. 1, sono i seguenti:

- Art. 1 punto **a)** € 5,70 Iva esclusa
- Art. 1 punto **b)** € 3,00 Iva esclusa
- Art. 1 punto **b1)** € 3,50 Iva esclusa
- Art. 1 punto **c)** € 5,15 Iva esclusa
- Art. 1 punto **d)** € 5,15 Iva esclusa

Il valore stimato dell'appalto per il periodo 1° settembre 2023/31 agosto 2027, basato sul numero presunto di pasti moltiplicato per i corrispettivi unitari sopra indicati, è di **€ 10.699.216,67** Iva esclusa, come dettagliato nella tabella che segue:

	Importo unitario a base di gara	Pasti annui presunti	Totale (Iva esclusa)
a) pasti alunni	€ 5,70	369.300	€ 2.105.010,00
b) derrate adulti Tiglio, Nido	€ 3,00	17.800	€ 53.400,00
b1) pasti alunni Tiglio	€ 3,50	12.700	€ 44.450,00
c) pasti insegnanti, CRE	€ 5,15	39.600	€ 203.940,00
d) pasti anziani	€ 5,15	12.000	€ 61.800,00
<b>Totale a.s. 2023/2024</b>			<b>€ 2.468.600,00</b>
<b>Totale a.s. 2024/2025</b>			<b>€ 2.468.600,00</b>
<b>Totale a.s. 2025/2026</b>			<b>€ 2.468.600,00</b>
<b>Totale a.s. 2026/2027</b>			<b>€ 2.468.600,00</b>
<b>Costo sicurezza per interferenze (non soggetto a ribasso)</b>			<b>€ 1.800,00</b>
<b>Totale eventuale proroga tecnica (max 4 mesi)</b>			<b>€ 822.866,67</b>
<b>Costo sicurezza per interferenze eventuale proroga tecnica (max 4 mesi)</b>			<b>€ 150,00</b>
<b>Totale valore appalto</b>			<b>€ 10.699.216,67</b>

Le offerte potranno essere formulate solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Il numero dei pasti utilizzato per il calcolo è desunto dalle tabelle riportate nell' art. 6 "Dimensioni indicative dell'utenza", che si riferiscono ai pasti totali presunti necessari per l'anno scolastico in corso 2022/2023.

Il costo per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze (art. 26, comma 5 D.lgs. 81/2008, cfr. D.U.V.R.I. – (Allegato 2), è determinato in € 1.950,00 oltre IVA (€ 1.800,00 per il periodo contrattuale ed € 150,00 per la proroga tecnica) non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs 50/2016 l'importo a base di gara comprende i costi della manodopera pari a € 1.172.585,00 annuali, iva esclusa, calcolati in base al CCNL Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo.

L'appalto è finanziato con proprie risorse di bilancio.

#### **ART. 4 – ATTIVITA' COSTITUENTI IL SERVIZIO**

Le attività principali costituenti il servizio oggetto della gara, meglio dettagliate nei successivi relativi articoli, sono così sintetizzabili:

- approvvigionamento e stoccaggio delle derrate alimentari;
- produzione dei pasti presso le cucine comunali, trasporto dei pasti (ove necessario) e distribuzione agli utenti;
- predisposizione dei menù e gestione delle diete speciali;
- consegna mattutina e pomeridiana di frutta/pane e merende alle scuole (consegna da effettuarsi direttamente nelle singole classi, e a seconda delle consuetudini di distribuzione di ogni singolo plesso, insieme al materiale, monouso o riutilizzabile, per consentirne il consumo);
- produzione e trasporto dei pasti confezionati per la consegna domiciliare agli utenti in situazione di fragilità sociale;

- gestione completa del servizio ristorazione, con le medesime modalità in atto durante l'anno scolastico, per gli utenti dei centri estivi comunali e degli altri eventuali servizi estivi a gestione/patrocinio comunale;
- gestione delle iscrizioni al servizio mensa degli alunni di tutte le scuole infanzia, primarie e secondarie di primo grado; aggiornamento della banca dati anagrafica; rilevamento delle presenze giornaliera e gestione dei pagamenti delle rette dovute per l'utilizzo del servizio; recupero dei crediti;
- mansioni di supporto alle cuoche comunali per le attività presso la cucina annessa all'Asilo Nido comunale e scuola dell'infanzia Tiglio (in particolare, cfr. art. 9);
- riassetto, pulizia e sanificazione dei locali di produzione, distribuzione e consumo pasti, gestione dei rifiuti (rientra altresì tra le mansioni affidate al personale della ditta la pulizia estemporanea in occasione di episodici eventi di malessere dei bambini durante il consumo dei pasti);
- fornitura e reintegro di stoviglie, contenitori, attrezzature, utensili e materiale vario necessari per la produzione, la conservazione, il trasporto e la distribuzione dei pasti, anche per l'Asilo Nido e la scuola infanzia Tiglio (in particolare, cfr. artt. 8, 9, 19 e 57);
- fornitura e gestione dei materiali di consumo presso i servizi igienici di pertinenza dei refettori scolastici;
- fornitura di derrate aggiuntive saltuariamente richieste dalle scuole per occasioni particolari (es. fornitura di una merenda agli alunni che, nell'ambito dei progetti accoglienza, visitano le scuole che frequenteranno il successivo anno scolastico; fornitura di bevande, torte, biscotti, pizze, focacce o altri generi da concordare per le feste scolastiche (esempio: inizio e fine anno scolastico, Natale e altre festività, ecc.);
- fornitura di derrate alimentari e materiale complementare (es. stoviglie monouso, tovaglie e tovaglioli) in occasione di piccole feste allestite a favore di ragazzi coinvolti in attività organizzate dall'Amministrazione comunale;
- fornitura di rinfreschi in occasione di eventi particolari organizzati dall'Amministrazione comunale, fornitura di servizi catering a carattere più formale e completo, fornitura di derrate e materiale complementare per eventi occasionali (cfr. art. 12);
- attività sportello utenti due volte alla settimana (attualmente: lunedì pomeriggio dalle 15.30 alle 18.00 e mercoledì mattina dalle 8.30 alle 12.30), presso l'Ufficio Istruzione del Comune;
- manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali, nonché manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi messi a disposizione per la gestione del servizio;
- proposta e realizzazione di interventi/progetti di educazione alimentare, da concordare con l'Amministrazione comunale e le Direzioni scolastiche (almeno 1 proposta rivolta a ciascuna scuola, per ogni anno scolastico, prevedendo la potenziale partecipazione di tutte le classi della scuola).

## **ART. 5 – SEDI DEL SERVIZIO**

### **Preparazione dei pasti (cucine):**

- centro cottura "PIOppo" di Via Del Pioppo 15
- cucina annessa al plesso scolastico "DANTE" di Via Volturmo/Via Mariani (serve le scuole "Dante" e "Volturmo", entrambe situate nello stesso plesso)
- cucina annessa al plesso scolastico "CAGNOLA" di Via Marconi, 11 (serve la sola scuola "Cagnola" e vi si preparano i pasti per gli anziani)
- cucina annessa al plesso scolastico "PENATI" di Via Pacinotti (serve la scuola "Penati" e, in trasportato, la scuola Piermarini)

### **Distribuzione dei pasti (refettori):**

- Scuola dell'Infanzia VOLTURNO – Via Volturmo/Via Mariani
- Scuola dell'Infanzia PIERMARINI – Via Piermarini
- Scuola dell'Infanzia CAGNOLA – Via Marconi, 11
- Scuola dell'Infanzia PENATI – Via Pacinotti
- Scuola dell'Infanzia TIGLIO – via del Tiglio, 12

- Scuola Primaria DANTE - Via Volturmo/Via Mariani
- Scuola Primaria TASSO – Piazzale Virgilio
- Scuola Primaria MORO – Piazza Caduti di Via Fani
- Scuola Primaria SAN MAURO - Via Fermi
- Scuola Primaria DE AMICIS - Via Tarra, 4
- Scuola Primaria BUONARROTI - Via Dei Platani, 20
- Scuola Secondaria di 1° grado CROCE - Via Mariani, 1
- Scuola Secondaria di 1° grado FARE' - Via Caravaggio

**Predisposizione ordini, fornitura e consegna derrate alimentari:**

- Scuola dell'Infanzia TIGLIO – Via Del Tiglio, 12
- Asilo Nido TIGLIO – Via Del Tiglio, 10

**Centri Ricreativi Estivi**

- Centro Estivo Scuola dell'Infanzia Scuola CAGNOLA – Via Marconi, 11 (o altra sede)
- Centro Estivo Scuola Primaria Scuola MORO – Piazza Caduti di Via Fani (o altra sede)

Il servizio, alla luce di eventuali modificazioni delle sedi scolastiche, dovrà essere adeguato da parte della ditta alla nuova configurazione, che verrà comunicata con congruo anticipo.

**ART. 6 – DIMENSIONE INDICATIVA DELL'UTENZA**

Le tabelle seguenti illustrano:

- 1) per gli alunni delle scuole dell'infanzia Volturmo, Piermarini, Cagnola, Penati, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado (utenze indicate al punto a) dell'art. 1):
  - i pasti complessivi erogati nell'anno scolastico 2021/2022
  - la media *indicativa* dei pasti quotidiani registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2022/2023
  - il totale presunto dei pasti da erogare nell'anno scolastico 2022/2023

*Da considerare che il numero dei pasti erogati nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 è stato inferiore rispetto al consueto a causa delle indicazioni vigenti per il contenimento della diffusione epidemica da Covid in ambito scolastico.*

SCUOLE	A.S. 2021/2022 PASTI ALUNNI	A.S. 2022/2023 MEDIA <i>INDICATIVA</i> PASTI QUOTIDIANI	A.S. 2022/2023 TOTALE PRESUNTO PASTI ALUNNI
Infanzia VOLTURNO	14.739	85	14.900
Infanzia PIERMARINI	13.688	75	13.700
Infanzia CAGNOLA	24.214	140	25.100
Infanzia PENATI	20.639	130	23.200
Primaria DANTE	50.685	330	52.500
Primaria TASSO	42.340	280	44.400
Primaria MORO	47.516	320	50.900
Primaria SAN MAURO	43.230	300	47.700
Primaria DE AMICIS	35.705	230	36.600
Primaria BUONARROTI	33.654	225	35.500
Secondaria 1° CROCE	13.636	205	13.600
Secondaria 1° FARE'	9.597	170	11.200
<b>TOTALE</b>	<b>349.643</b>	<b>2.490</b>	<b>369.300</b>

2) per gli alunni, i docenti e il personale della scuola dell'infanzia Tiglio e dell'Asilo Nido (utenze indicate al punto b) e b1) dell'art. 1):

- i pasti complessivi, distinti tra alunni e adulti, erogati nell'anno scolastico 2021/22
- la media *indicativa* dei pasti quotidiani, distinti tra alunni e adulti, registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2022/2023
- il totale presunto dei pasti da erogare nell'anno scolastico 2022/2023

SCUOLE	A.S. 2021/2022 PASTI COMPLESSIVI		A.S. 2022/2023 MEDIA <i>INDICATIVA</i> PASTI QUOTIDIANI		A.S. 2022/2023 TOTALE PRESUNTO PASTI	
	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI*
Infanzia TIGLIO	12.736	955	70	8	12.700	1.500
Asilo Nido	10.768	4.686*	60	22*	11.600	4.700*
<b>TOTALE</b>	<b>23.504</b>	<b>5.641</b>	<b>130</b>	<b>30</b>	<b>24.300</b>	<b>6.200</b>

\* Docenti e cuoche comunali

*Si ribadisce che anche per gli alunni della scuola infanzia Tiglio la ditta dovrà provvedere alla gestione delle iscrizioni degli utenti, del rilevamento delle presenze, della preparazione e invio delle cedole di pagamento e dell'incasso dei corrispettivi relativi.*

3) per i docenti delle scuole dell'infanzia Volturmo, Piermarini, Cagnola, Penati, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado (utenze indicate al punto c) dell'art. 1):

- i pasti complessivi erogati nell'anno scolastico 2021/2022
- la media *indicativa* dei pasti quotidiani registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2022/2023
- il totale presunto dei pasti da erogare nell'anno scolastico 2022/2023

SCUOLE	A.S. 2021/2022 PASTI DOCENTI	A.S. 2022/2023 MEDIA <i>INDICATIVA</i> PASTI QUOTIDIANI	A.S. 2022/2023 TOTALE PRESUNTO PASTI DOCENTI
Infanzia VOLTURNO	1.097	12	2.300
Infanzia PIERMARINI	1.095	6	1.200
Infanzia CAGNOLA	3.040	16	2.900
Infanzia PENATI	1.903	10	1.900
Primaria DANTE	2.931	19	3.100
Primaria TASSO	2.686	17	2.700
Primaria MORO	3.381	18	2.900
Primaria SAN MAURO	2.900	20	3.200
Primaria DE AMICIS	2.170	13	2.300
Primaria BUONARROTI	2.096	13	2.000
Secondaria 1° grado CROCE	1.256	10	700
Secondaria 1° grado FARE'	605	13	900
<b>TOTALE</b>	<b>25.160</b>	<b>167</b>	<b>26.100</b>

[L'Amministrazione comunale – che riceve dallo Stato un rimborso forfettario per il pagamento dei pasti usufruiti dal personale docente – corrisponde alla ditta appaltatrice, per i docenti, l'equivalente di un pasto quotidiano per ciascuna sezione di scuola infanzia, primaria e secondaria che usufruisce del servizio mensa, oltre a un numero, di anno in anno stabilito, di pasti per docenti di sostegno.

I pasti eventualmente consumati da docenti di sostegno dipendenti da Cooperative esterne all'Amministrazione comunale devono essere fatturati – praticando il medesimo costo pasto offerto per i docenti statali – direttamente alle Cooperative di riferimento, con le quali la ditta appaltatrice dovrà raccordarsi.

La ditta appaltatrice potrà anche erogare pasti ad altro personale che opera nelle scuole (es. docenti al di fuori dell'attività obbligatoria di servizio per la quale è stabilita la gratuità, personale amministrativo, collaboratori scolastici, altri insegnanti dipendenti dalle Cooperative esterne). Anche in tale eventualità dovrà essere applicato lo stesso costo praticato all'Amministrazione comunale, individuando modalità per la riscossione diretta dei corrispettivi ed evitando interferenze che ostacolano il regolare svolgimento dell'attività principale].

4) per gli utenti frequentanti i centri estivi comunali (utenze indicate al punto c) dell'art. 1);

- i pasti complessivi erogati nell'estate 2022
- la media *indicativa* dei pasti quotidiani erogati nell'estate 2022

CRE	ESTATE 2022 PASTI COMPLESSIVI		ESTATE 2022 MEDIA <i>INDICATIVA</i> PASTI QUOTIDIANI	
	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI
Centro Estivo CAGNOLA	4.432	636	210 (nella settimana di massima frequenza) 50 (nella settimana di minima frequenza)	27 (nella settimana di massima frequenza) 9 (nella settimana di minima frequenza)
Centro Estivo MORO	7.501	913	232 (nella settimana di massima frequenza) 48 (nella settimana di minima frequenza)	28 (nella settimana di massima frequenza) 7 (nella settimana di minima frequenza)
<b>TOTALE</b>	<b>11.933</b>	<b>1.549</b>	<b>442</b> (nella settimana di massima frequenza)	<b>55</b> (nella settimana di massima frequenza)

5) per gli utenti in situazione di fragilità sociale (utenze indicate al punto d) dell'art. 1);

- i pasti complessivi erogati nell' a.s. 2021/2022 (da settembre 2021 ad agosto 2022)
- la media *indicativa* dei pasti quotidiani registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2022/2023
- il totale presunto dei pasti da erogare nell'anno scolastico 2022/2023

	A.S. 2021/2022 PASTI COMPLESSIVI	2022/2023 MEDIA <i>INDICATIVA</i> PASTI QUOTIDIANI	A.S. 2022/2023 TOTALE PRESUNTO PASTI DOMICILIARI
Pasti DOMICILIARI	12.246	40	12.000

*I numeri dei pasti sopra indicati sono ovviamente indicativi, poiché possono variare in funzione di differenti esigenze organizzative.*

## **ART. 7 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.**

I servizi di preparazione e distribuzione pasti per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado devono avere luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico regionale, fatte salve eventuali interruzioni dovute a giorni di vacanza stabiliti dai singoli Consigli di Istituto, gite scolastiche, scioperi ed assemblee sindacali delle scuole, consultazioni elettorali o altre cause.

Il servizio di preparazione pasti per l'Asilo Nido deve avere luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario specifico adottato dall'Asilo Nido, fatte salve eventuali interruzioni dovute a giorni di vacanza, scioperi ed assemblee sindacali del personale educativo dell'Asilo Nido o altre cause.

I centri estivi comunali funzionano abitualmente, dal lunedì al venerdì:

- per un periodo di 9 settimane (le ultime 2 di giugno, tutto luglio, la prima e le ultime 2 di agosto) il centro estivo della scuola primaria;
- per un periodo di 6 settimane (tutto luglio, la prima e la penultima di agosto) il centro estivo della scuola infanzia;

Il servizio ristorazione rivolto agli utenti in situazione di fragilità sociale funziona ininterrottamente per l'intero anno, dal lunedì al sabato, con esclusione dei soli giorni festivi.

Sarà comunque facoltà dell'Amministrazione comunale modificare o integrare il calendario di funzionamento dei servizi, nonché estendere analogo servizio a strutture al momento non indicate (cfr. art. 13).

## **ART. 8 – SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER L'ASILO NIDO**

La preparazione dei pasti destinati all'asilo nido avviene presso la cucina Tiglio, ove operano due cuoche comunali, salvo il supporto di personale dipendente dalla ditta appaltatrice, come specificato al successivo art. 9.

La ditta appaltatrice deve provvedere alla fornitura delle derrate alimentari, alla predisposizione dei relativi ordini e – se richiesto in base alle disposizioni di cui al successivo art. 9 – alla preparazione dei pasti.

Il servizio di ristorazione destinato ai bambini dell'Asilo Nido presenta alcune particolarità, rispetto al servizio rivolto ad altre categorie di utenti, delle quali la ditta appaltatrice deve tenere opportuna considerazione.

La composizione del pasto destinato ai bambini dell'Asilo Nido deve prevedere la seguente composizione:

- spuntino mattutino a base di frutta fresca e pane
- primo piatto, secondo piatto (o, in sostituzione, piatto unico), contorno, pane
- merenda pomeridiana
- acqua minerale (da lasciare a disposizione per l'intera giornata, anche al di fuori dell'orario del pasto).
- Il menù destinato agli utenti dell'asilo nido deve essere elaborato dalla ditta appaltatrice, secondo le indicazioni di cui al successivo art. 37, e deve essere altresì concordato con il personale preposto dell'Amministrazione Comunale.

La presentazione dei piatti deve essere adeguata all'età dei bambini: le singole sezioni che costituiscono l'asilo nido (piccoli, medi, grandi, sezione primavera) possono pertanto richiedere differenti tipologie di derrate e differenti modalità di manipolazione delle preparazioni (es. pastina micron e pastina di formato più grande; secondi piatti frullati, tritati e sminuzzati; frutta frullata e in piccoli pezzi ecc.).

Devono inoltre essere assicurate, in particolar modo per i bambini inseriti nelle sezioni piccoli e medi, le esigenze individuali connesse al grado di svezzamento stabilito dalle famiglie.

Deve essere quotidianamente garantita – indipendentemente dal menù della giornata – la disponibilità delle derrate alimentari (fresche e non surgelate) necessarie alla preparazione di brodo vegetale e alla preparazione di diete in bianco proporzionata alla fascia d'età dell'utenza considerata, nonché la disponibilità di eventuali ulteriori tipologie di derrate che saranno richieste dalle cuoche comunali.

Deve essere costantemente garantita un'adeguata disponibilità di scorte alimentari, a lunga conservazione e fresche, tale da consentire – in caso di emergenza – la preparazione di un pasto completo per ciascun utente dell'asilo nido.

Devono essere forniti, secondo le necessità e secondo le richieste delle cuoche comunali, i prodotti dietetici per la prima infanzia e quelli eventualmente necessari per la preparazione delle diete speciali.

Qualora fossero utilizzati prodotti dietetici per diete speciali, dovranno essere garantite minime e sufficienti disponibilità per la distribuzione anche in occasioni non necessariamente previste dal menù (es. feste di compleanno).

L'elaborazione delle tabelle dietetiche individuali per gli utenti dell'asilo nido che necessitino di diete speciali è affidata alla ditta appaltatrice, secondo le modalità di cui al successivo art. 41; la preparazione dei pasti destinati alle diete speciali è affidata alle cuoche comunali (ovvero alla ditta appaltatrice se richiesto in base alle disposizioni di cui al successivo art. 9); la somministrazione delle diete speciali è competenza del personale educativo dell'asilo nido.

La ditta appaltatrice deve provvedere alla fornitura delle derrate alimentari necessarie per i momenti di incontro con le famiglie organizzati dall'asilo nido, secondo le indicazioni che saranno fornite dal personale dell'Ufficio Istruzione:

Indicativamente sono da prevedere le seguenti occasioni:

- nei mesi di ottobre/novembre ciascuna sezione dell'asilo nido (piccoli, medi, grandi) potrebbe organizzare una cena (o "apericena"), alla quale partecipano i bambini, le loro famiglie e il personale dell'asilo nido;
- piccoli rinfreschi, colazione o pranzo al Nido con i genitori e/o generi alimentari caratteristici da offrire (o preparare con i bambini) in talune circostanze (es. festa dei nonni, festa del papà, festa della mamma, festa di fine anno scolastico, Natale, Carnevale, Pasqua);
- fase di inserimento dei bambini del primo anno, durante il quale può essere richiesto del caffè da offrire ai genitori.

Possono altresì essere richieste derrate alimentari da utilizzare per le esigenze di manipolazione dei bambini e per le attività laboratoriali di volta in volta stabilite dal personale educativo.

Per tutte le circostanze sopra indicate, eccezionalmente, potranno essere richiesti generi alimentari non espressamente indicati nelle allegate Tabelle Merceologiche (Allegato 9), che la ditta appaltatrice è comunque tenuta a reperire, anche nei comuni punti vendita al dettaglio.

La ditta appaltatrice, se richiesto dal personale dell'Ufficio Istruzione, dovrà inoltre provvedere alla fornitura di stoviglie e materiale complementare necessario per l'attivazione di eventuali progetti educativi che coinvolgano il momento del pranzo (es. parziale intervento diretto dei bambini di alcune sezioni nelle attività di distribuzione dei pasti, secondo gli orientamenti del metodo educativo Montessori). In tal caso il materiale richiesto dovrà essere verificato e concordato con le educatrici e la Coordinatrice dell'Asilo Nido.

## **ART. 9 – SPECIFICHE PER LA CUCINA TIGLIO IN CUI OPERA PERSONALE COMUNALE**

La preparazione dei pasti presso la cucina Tiglio – per gli utenti dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia Tiglio – è coordinata da due cuoche dipendenti comunali.

La ditta appaltatrice deve però prevedere l'impiego, presso questa struttura, di:

- una propria addetta, con mansioni di cuoca/aiuto cuoca, per almeno 6 ore giornaliere di servizio, in orario da concordare con l'Amministrazione comunale, per ausilio alle cuoche comunali nelle attività di preparazione pasti e per sostituzione delle stesse in caso di assenza; la presenza di questa addetta deve essere garantita da settembre a luglio, con l'eventuale esclusione dei periodi di chiusura della scuola e dell'asilo nido stabiliti dal calendario scolastico;

- una propria incaricata con mansioni di addetta mensa, per 7 ore giornaliere di servizio, in orario da concordare con l'Amministrazione comunale, per lo svolgimento dei servizi ausiliari di cucina successivamente indicati; la presenza di questa addetta deve essere garantita da settembre a luglio, con l'eventuale esclusione dei periodi di chiusura della scuola e dell'asilo nido stabiliti dal calendario scolastico.

I servizi ausiliari di cucina, indicativamente, sono i seguenti:

- collaborazione con le cuoche nella fase di ricevimento e sistemazione delle derrate e del materiale vario;
- collaborazione con le cuoche nelle attività di preparazione dei pasti (es. lavaggio frutta e verdura, preparazione frutta e pane per merende ecc.);
- attività di lavaggio stoviglie, pentolame, utensili;
- attività di riordino, pulizia e sanificazione degli ambienti (cucina, dispensa, atrio di collegamento), degli arredi e delle attrezzature;
- rimozione dei rifiuti e relativa sanificazione dei bidoni;
- consegna merende pomeridiane all'Asilo Nido e apertura cucina – nell'orario di consumo delle merende stesse – per assecondare eventuali richieste estemporanee non prevedibili (es. preparazione the, consegna derrate non previste dal menù ecc.).

La ditta appaltatrice, per quanto relativo a questa struttura, deve inoltre provvedere a:

- predisporre gli ordini delle derrate alimentari e del materiale vario richiesto (sacchi per rifiuti, sacchetti sterili per la conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche, stovigliame, contenitori, pentolame, attrezzature e utensili necessari per la produzione, la conservazione e la distribuzione dei pasti, detergenti e prodotti di pulizia, tovagliette, tovaglioli e stoviglie monouso, ecc.), concordando con le cuoche comunali le modalità organizzative e gestionali, nonché assecondando le eventuali richieste ed esigenze particolari di cui al precedente art. 8.

In particolare, si evidenzia che, a conclusione di ciascun anno scolastico, sarà predisposto un ordine, con l'elenco dello stovigliame e del materiale complementare necessario al servizio, che la ditta appaltatrice sarà tenuta ad evadere integralmente entro l'inizio dell'anno scolastico successivo.

- fornire le derrate alimentari e il materiale vario richiesto;
- garantire il servizio di distribuzione pasti presso il refettorio della scuola infanzia Tiglio, adottando le medesime modalità organizzative in atto presso tutti gli altri punti di distribuzione (art. 54);
- garantire la disponibilità di proprio personale a supporto/sostituzione delle cuoche comunali in occasione di eventi particolari che richiedano l'attività della cucina (es. cene serali con i genitori, feste per ricorrenze varie, festa di fine anno) e in caso di malattia/assenza delle cuoche comunali.

Per la predisposizione degli ordini delle derrate alimentari e la fornitura delle medesime si rimanda anche ai successivi artt. 42, 46, 47.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di suddividere, operativamente, le attività di preparazione dei pasti per le due utenze servite dalla cucina Tiglio (Asilo Nido e scuola infanzia Tiglio), eventualmente affidando la preparazione dei pasti per l'Asilo Nido al personale della ditta appaltatrice e la preparazione dei pasti per la scuola infanzia Tiglio alle cuoche comunali.

Resta inteso che, in tale evenienza, l'addetta in servizio presso tale cucina con mansioni di cuoca/aiuto cuoca dovrà avere professionalità tale da garantire idoneo svolgimento del servizio e che l'addetta impiegata con mansioni di supporto ai servizi ausiliari di cucina dovrà garantire il proprio ausilio anche alle cuoche comunali.

Alternativamente, dal punto di vista operativo, potrebbe essere individuata come referente dell'Asilo Nido una delle due cuoche comunali e come referente della scuola infanzia l'altra cuoca: in tal caso il supporto delle addette della ditta, coordinate delle cuoche comunali, sarà adeguatamente suddiviso a supporto delle due utenze.

Qualora, nel corso dell'appalto, l'Amministrazione comunale si trovasse nella necessità di sostituire definitivamente le cuoche dipendenti comunali, resta inteso che anche la gestione completa della cucina Tiglio (per le utenze dell'Asilo Nido e della scuola infanzia) sarà affidata alla ditta appaltatrice: in questo caso apposito atto dirigenziale definirà formalmente le condizioni di servizio.

In tale evenienza, tuttavia, per gli alunni e per i docenti della scuola dell'infanzia sarà applicato, rispettivamente, il costo pasto per i servizi di cui ai punti a) e c) dell'art. 1 del presente Capitolato.

Per i bambini e per gli adulti dell'Asilo Nido, invece, sarà applicato il costo pasto per i servizi di cui al punto c1) dell'art. 1 del presente Capitolato, garantendo – dal punto di vista operativo – il rispetto delle specifiche previste all'art. 8 del Capitolato.

#### **ART. 10 – SPECIFICHE PER I PASTI DOMICILIARI**

La ditta appaltatrice deve provvedere quotidianamente alla preparazione e al trasporto domiciliare di pasti individuali (attualmente pari a circa 40 unità) ad utenti anziani o adulti in situazione di fragilità sociale.

Come indicato al precedente art. 7, questo servizio deve essere erogato ininterrottamente per l'intero anno, dal lunedì al sabato, con l'esclusione dei soli giorni festivi.

Il numero effettivo dei pasti quotidiani da preparare dipende dalle richieste di attivazione del servizio, definite dagli operatori del Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva e per tempo comunicate alla ditta appaltatrice: quotidianamente, entro le ore 9.30, possono essere comunicate eventuali variazioni (sospensioni o diete in bianco).

Il menù destinato a questa categoria di utenti deve essere predisposto sulla base delle indicazioni, generali e specifiche, di cui al successivo art. 37 e deve essere consegnato, in copia, a ciascun utente.

Devono essere garantite le diete individuali, richieste dalla referente dell'Unità Servizi Sociali, dovute a necessità particolari degli utenti (es. patologie, difficoltà di masticazione, decadimento cognitivo). La consegna dei pasti, che avviene nell'appartamento dell'utente, è effettuata da due operatori incaricati dall'Amministrazione Comunale: la ditta appaltatrice deve mettere a disposizione 2 automezzi, idonei al trasporto dei pasti e conformi alle disposizioni di cui al successivo art. 51, e 2 autisti che accompagnino gli operatori comunali.

La consegna dei pasti deve essere effettuata indicativamente tra le ore 11.00 e le 13.00.

La ditta appaltatrice deve porre in atto qualsiasi accorgimento operativo necessario al fine di consentire la massima salvaguardia degli aspetti sensoriali del pasto (soprattutto in merito alle tempistiche di preparazione e confezionamento, nonché alle modalità di trasporto).

La ditta appaltatrice deve impiegare, per il trasporto, contenitori conformi alle richieste di cui al successivo art. 50 e in numero sufficiente per garantire un servizio puntuale ed efficiente; devono essere tempestivamente sostituiti i contenitori usurati.

Tutti i contenitori utilizzati per questi utenti devono, al rientro della consegna, essere lavati e sanificati a cura della ditta appaltatrice.

La preparazione dei pasti per gli utenti in situazione di fragilità sociale – che attualmente avviene nella cucina annessa alla scuola dell'infanzia Cagnola – deve effettuarsi presso una cucina ubicata sul territorio comunale di Lissone anche nel periodo in cui non vi siano altri servizi (es. mese di agosto, vacanze scolastiche).

La ditta appaltatrice sarà tenuta a presenziare a periodiche riunioni, appositamente organizzate dai referenti del Comune, per la valutazione del servizio e per eventuali passaggi di consegna tra gli incaricati comunali addetti alla consegna dei pasti.

#### **ART. 11 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER CENTRI ESTIVI COMUNALI, ED ALTRI EVENTUALI SERVIZI ESTIVI**

Alla ditta appaltatrice è richiesta la gestione del servizio ristorazione per i centri estivi comunali indicativamente con le seguenti modalità, comunque confermate annualmente con apposita comunicazione:

- per i centri estivi comunali è richiesta la gestione completa del servizio mensa, con le medesime modalità in atto durante l'anno scolastico e con l'inclusione della fornitura della merenda per ciascun utente (bambini e adulti).

Nel corso dell'appalto potrebbe essere altresì richiesta la preparazione di pasti destinati ad altri servizi estivi eventualmente gestiti/patrocinati dall'Amministrazione comunale.

Il menù e le diete speciali per queste utenze devono essere predisposti dalla ditta appaltatrice secondo le modalità di cui ai successivi art. 37 e 41.

## **ART. 12 – ORGANIZZAZIONE DI RINFRESCHI, CATERING, FORNITURA DI DERRATE E MATERIALE COMPLEMENTARE**

Come indicato all'art. 4, la ditta appaltatrice – su richiesta dell'Amministrazione comunale – dovrà predisporre rinfreschi in occasione di eventi particolari organizzati dall'Amministrazione comunale (esempio: cerimonia di consegna delle borse di studio; organizzazione di eventi sportivi, culturali, istituzionali ecc.).

Indicativamente potranno essere richiesti – a seconda dell'evento e dell'orario – rinfreschi con generi alimentari dolci e/o salati (es. pasticcini, biscottini da the, torte, dolci tipici, salatini, tartine mignon farcite, pizzette e focaccine, patatine ecc.) e bevande (spumante, analcolici, succhi di frutta, bibite, acqua, the e/o caffè). (max 5 volte all'anno per circa 150 persone).

Potranno dunque essere richiesti, a titolo di esempio, rinfreschi per “merende”, “aperitivi”, “coffee break”.

Potrà anche essere richiesta, occasionalmente, la fornitura di servizi catering a carattere più formale e completo: a titolo di esempio cene o pranzi a buffet. (max 2 volte all'anno per circa 150 persone).

Per l'organizzazione degli eventi suddetti la ditta dovrà provvedere all'allestimento e disallestimento dei tavoli, alla fornitura di tutto quanto necessario (derrate e materiale complementare, es. stoviglie e tovagliato) e alla presenza di addette per il servizio.

Potrà inoltre essere richiesta la fornitura di derrate alimentari e materiale complementare (es. stoviglie monouso, tovaglie e tovaglioli) in occasione di piccole feste allestite a favore di ragazzi coinvolti in attività organizzate dall'Amministrazione comunale (max 3 volte all'anno per circa 50 persone).

In aggiunta a quanto sopra indicato, potrà eventualmente essere richiesta la sola fornitura di derrate e materiale complementare in occasione di eventi occasionali (a titolo di esempio panettoni/pandori, spumante, bibite e materiale complementare per l'organizzazione dell'evento “Capodanno in Piazza”). (max 1 volta all'anno per circa 300 persone).

Resta inteso che, qualora siano richiesti i suddetti servizi, sarà inclusa la presenza di addette dedicate al servizio.

Le sedi presso le quali organizzare gli eventi richiesti saranno di volta in volta stabiliti dall'Amministrazione comunale: potranno, in talune circostanze, essere organizzati nei locali del bar municipale.

All'eventuale esaurimento dei servizi dovuti a titolo gratuito, secondo le disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice analoghi servizi extracontrattuali.

In tali casi verrà richiesto apposito preventivo, e si procederà all'affidamento di detti servizi extracontrattuali soltanto laddove l'Amministrazione riterrà congruo il preventivo di spesa presentato dalla ditta appaltatrice.

In caso contrario l'Amministrazione potrà liberamente rivolgersi ad altro operatore economico del settore, senza che la ditta appaltatrice possa vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che le richieste elencate in tale articolo dovranno essere realizzate nel rispetto delle normative igienico-sanitarie ordinarie e straordinarie (qualora necessario in rapporto ad eventuali situazioni di emergenza sanitaria particolare).

## **ART. 13 – VARIAZIONE DELL'ENTITÀ DEI SERVIZI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice, in qualsiasi momento nel corso dell'esecuzione del contratto, la variazione dell'entità dei servizi richiesti, anche in relazione all'applicazione di eventuali future disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria che potrebbero sopraggiungere nel corso dell'appalto.

Con la dizione “variazione dell'entità dei servizi” si intende la riduzione o l'estensione del servizio richiesto per la medesima tipologia di utenza oppure l'estensione dei servizi ad altre utenze ritenute similari, al momento non previste specificatamente dal presente capitolato.

In caso di estensione dei servizi il costo del pasto sarà uguale al corrispondente costo in vigore per servizi ritenuti simili.

A titolo esemplificativo:

- è considerata variazione dell'entità dei servizi l'avvio al funzionamento di sedi scolastiche al momento non indicate nel presente capitolato; in tal caso sarà corrisposto il medesimo costo pasto offerto per il servizio di cui al corrispondente punto dell'art. 1, punto a) per gli alunni; art. 1, punto c) per i docenti;
- è considerata variazione dell'entità dei servizi la fornitura di pasti a gruppi di ragazzi temporaneamente ospitati, con scopi istituzionali, sul territorio comunale; in tal caso sarà corrisposto il medesimo costo pasto offerto per i centri ricreativi estivi (art. 1, punto c);
- è considerata variazione dell'entità dei servizi la richiesta di fornitura pasti completi per un eventuale servizio mensa per dipendenti comunali; in tal caso sarà corrisposto il medesimo costo pasto offerto per i docenti delle scuole (art. 1, punto c);
- è considerata variazione dell'entità dei servizi l'affidamento esclusivo della cucina Tiglio (senza supporto delle cuoche comunali); in tal caso sarà corrisposto il costo pasto offerto per il servizio di cui al punto a) dell'art. 1 per gli alunni infanzia Tiglio; il costo pasto di cui al punto c) art. 1 per i docenti infanzia Tiglio; il costo pasto di cui al punto c1) per bimbi ed educatrici Asilo Nido.

Come indicato negli artt. 1 e 9, la Ditta appaltatrice impiegherà proprio personale a supporto e integrazione/sostituzione delle cuoche comunali presso la scuola dell'infanzia Tiglio, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di richiedere, in caso di necessità, la sostituzione temporanea gratuita di cuoche comunali per un totale complessivo di 72 ore per ciascun anno scolastico.

Su richiesta della Ditta e compatibilmente con le possibilità logistiche e organizzative, l'Amministrazione potrà autorizzare la produzione di pasti nelle proprie cucine, destinati ad altre Amministrazioni, enti o terzi (es. scuole non comunali, centri estivi non lissonesi). In questo caso, l'ammontare del corrispettivo che la ditta appaltatrice dovrà riconoscere al Comune di Lissone corrisponderà a € 0,50 per ogni pasto prodotto.

#### **ART. 14 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto connessi a servizi pubblici essenziali (Legge 146/1990 e successive modifiche).

Pertanto, in caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno cinque giorni o comunque non appena la ditta abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso.

La ditta, in caso di impossibilità comprovata alla normale erogazione del servizio, si impegnerà a fornire un cestino freddo, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione comunale.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi di forza maggiore, la ditta appaltatrice si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

## **TITOLO II – ISCRIZIONE UTENTI, RILEVAMENTO PRESENZE, PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI**

#### **ART. 15 – DALLE ISCRIZIONI AL RECUPERO CREDITI: MODALITA' GESTIONALI**

La ditta appaltatrice deve provvedere alla riscossione delle rette – stabilite dall'Amministrazione comunale - dovute dalle famiglie degli alunni iscritti al servizio ristorazione erogato in tutte le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

A tale scopo la ditta deve dotarsi di un sistema informatico che assicuri i seguenti servizi minimi:

- **ISCRIZIONI E AGGIORNAMENTO BANCA DATI UTENTI.**

La ditta deve occuparsi della iscrizione degli utenti al servizio ristorazione scolastica e della gestione della banca dati utenti.

Le famiglie abitualmente provvedono all'iscrizione al servizio mensa solo all'atto dell'iscrizione dei propri figli al primo anno di ciascun ciclo scolastico (infanzia, primaria, secondaria): l'iscrizione al servizio mensa per gli anni successivi si presume confermata.

Pertanto, in tempo utile per le annuali iscrizioni alle scuole, la ditta appaltatrice deve concordare con le segreterie scolastiche e con il Comune le modalità più opportune per favorire le famiglie nell'adempimento della procedura di iscrizione al servizio mensa, tenendo in considerazione anche la prassi delle iscrizioni on line in uso per le iscrizioni alle scuole primarie e alle scuole secondarie di primo grado.

Per l'a.s. 2023/2024 sarà consegnata alla ditta appaltatrice la banca dati del sistema informatizzato utilizzato dal gestore uscente (aggiornata alla conclusione dell'a.s. 2022/2023, e incluse le iscrizioni al primo anno di ciascun ordine scolastico per il 2023/2024).

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, recepito dal D.lgs. 101/2018, la ditta appaltatrice è individuata Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui è Titolare il Comune di Lissone, nella persona della Dirigente del Settore, nell'ambito del quale i dati sono trattati.

L'accesso è autorizzato ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati; gli stessi dovranno essere trattati dalla ditta appaltatrice nel rispetto della normativa sopracitata e ne è vietata la diffusione o l'uso non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio.

*La banca dati è comunque da ritenersi di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale: pertanto, allo scadere del contratto, la ditta appaltatrice è obbligata a trasferirla integralmente e senza spese al Comune.*

- **RILEVAMENTO DELLE PRESENZE GIORNALIERE E MENSILI DEI SINGOLI UTENTI.**

La ditta appaltatrice deve gestire il rilevamento delle presenze giornaliera e il riepilogo mensile dei pasti usufruiti da ciascun utente.

Attualmente, per la quotidiana rilevazione delle presenze, ciascuna classe è dotata di un prospetto cartaceo sul quale le insegnanti annotano le assenze degli alunni che non usufruiranno del pasto, annerendo la relativa casellina predisposta accanto ai nominativi, e le presenze dei docenti che accompagneranno la classe nella pausa mensa.

Il personale (collaboratori scolastici e/o personale di segreteria) dei singoli plessi scolastici raccoglie tali prospetti e quotidianamente – entro le ore 9.30 – comunica telefonicamente al Centro Cottura (o alle cucine interne ove presenti) il numero totale dei pasti necessari per la scuola, suddiviso tra pasti richiesti per gli alunni e per gli insegnanti, e specificando i nominativi degli utenti con dieta speciale.

Affinché il personale scolastico possa conoscere i nominativi degli utenti con dieta speciale la ditta provvede alla predisposizione, all'aggiornamento e alla consegna di appositi prospetti riepilogativi.

Il personale della ditta ritira settimanalmente i prospetti cartacei compilati dalle singole classi e provvede ad inserire i dati (le assenze degli alunni e le presenze degli insegnanti) nel sistema informatizzato: al termine di ciascun mese è possibile quindi riepilogare i pasti consumati da ciascun utente.

La ditta appaltatrice può concordare con l'Amministrazione comunale differenti modalità di gestione delle procedure di rilevamento delle presenze giornaliera e mensili: tali modalità, tuttavia, non dovranno comportare compiti e responsabilità ulteriori, rispetto alla situazione attuale, a carico del personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici e addetti alla segreteria). Inoltre, nel caso in cui eventuali nuove modalità coinvolgano il personale scolastico, le stesse dovranno essere preventivamente illustrate ed autorizzate dai dirigenti scolastici.

- **PREPARAZIONE E INVIO DELLE CEDOLE DI PAGAMENTO E RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI DEI PASTI**

Il pagamento delle rette avviene attualmente secondo la modalità “post-pagato”, tramite piattaforma PagoPA.

Mensilmente (indicativamente entro il giorno 15) la famiglia riceve, tramite posta elettronica, l'avviso di pagamento relativo ai pasti consumati nel mese precedente, che avrà scadenza al giorno 10 del mese successivo.

L'avviso di pagamento, attualmente, può essere pagato con le seguenti modalità:

- > Portale genitori (pagina web), tramite Carta di credito, My Bank, Satispay
- > APP del sistema informatico utilizzato dall'attuale ditta appaltatrice
- > Sportelli ATM
- > Home Banking
- > Filiali bancarie e uffici postali
- > Esercenti sul territorio nazionale
- > RID/SEPA Bancario

La ditta appaltatrice dovrà consentire alle famiglie di mantenere le modalità e le tempistiche di pagamento sopra descritte.

Potrà comunque proporre all'Amministrazione Comunale l'adozione di ulteriori modalità di pagamento della retta, rispetto a quelle sopra citate, ivi comprese modalità di pagamento anticipato, tramite carte prepagate o altri sistemi analoghi, che dovranno, però, essere preventivamente valutati e condivisi.

- **GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI**

Tutte le attività inerenti al recupero crediti sono a carico della ditta appaltatrice.

Si precisa, tuttavia, che i testi di ogni comunicazione di sollecito, intimazione, ingiunzione di pagamento, ecc. dovranno essere sottoposti in bozza all'esame preventivo dell'Amministrazione, la quale avrà il diritto di rettificarne i contenuti.

Per favorire i pagamenti, la ditta appaltatrice dovrà consentire alle famiglie insolventi di concordare rateizzazioni del debito.

La procedura di richiesta di rateizzazione, da parte delle famiglie insolventi, e le opportunità di concessione, dovrà comunque essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale ed ufficialmente definita e standardizzata.

**In nessun caso la ditta potrà sospendere unilateralmente all'utente insolvente la somministrazione del pasto.**

In caso di mancato pagamento della retta, da parte di un utente, la ditta deve procedere come indicato nei punti seguenti.

- Nel corso dell'anno scolastico, la ditta sollecita informalmente *ogni mese* le famiglie per i mancati pagamenti entro i termini assegnati, con ogni modalità ritenuta opportuna e preventivamente condivisa con l'Amministrazione comunale (a titolo esemplificativo: mail e SMS).
- A decorrere dal termine del primo mese in cui è fissata la scadenza della prima retta mensile, la ditta dovrà trasmettere *mensilmente* all'Amministrazione un elenco riepilogativo, in formato excel, degli utenti insolventi, con l'importo del debito accumulato e del periodo di riferimento.
- Al termine dell'anno scolastico, la ditta deve inviare due solleciti scritti a tutte le famiglie che risultassero ancora insolventi: questi due solleciti, a firma di un legale, devono essere inviati tramite raccomandata A/R. (o tramite PEC agli utenti che ne fossero in possesso).  
Anche di questi due solleciti la ditta trasmette copia all'Amministrazione, dando prova dell'avvenuta ricezione degli stessi da parte dell'utente.  
Il 1° sollecito dovrà essere emesso il 30 settembre e il 2° sollecito dovrà essere emesso il 30 novembre.

*Si sottolinea che, per i debiti riferiti esclusivamente ai mesi di maggio e giugno (la cui scadenza naturale di pagamento è, rispettivamente, il 10 luglio e il 10 agosto), l'invio del 1° sollecito di pagamento a firma del legale deve essere preceduto, con tempistiche congrue, dall'invio scritto di almeno un sollecito bonario.*

Scaduti i termini di pagamento previsti nella seconda raccomandata a firma del legale ed effettuate le verifiche sui crediti riscossi, e comunque entro il 31 gennaio, la ditta trasmetterà all'Amministrazione un prospetto riepilogativo della situazione-insolvenze dell'intero anno scolastico.

Il prospetto dovrà indicare, per ciascuna famiglia insolvente, i dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo) del genitore pagante e l'importo complessivo rimasto insoluto.

Il prospetto dovrà essere sia sintetico per debitore, sia analitico per singolo debito (indicando il mese di riferimento del debito, la scadenza entro la quale si dovevano versare le somme e suddiviso per ciascun figlio; dovrà inoltre riportare la data di notificazione delle raccomandate a firma del legale e i relativi estremi (protocollo o altra numerazione identificativa).

Il sistema informatico adottato dalla ditta dovrà ad ogni modo consentire agevolmente, in qualsiasi momento, l'estrapolazione di tali dati (oltreché le informazioni relative ai pagamenti effettuati dagli utenti), anche da parte del personale competente dell'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui le suddette procedure risultassero infruttuose, l'Amministrazione si prenderà carico dell'insolvenza relativa agli utenti per i quali la ditta dimostrerà di avere inviato i due solleciti finali con raccomandata, provvedendo a liquidare, su presentazione di idoneo documento contabile, una somma equivalente agli importi non riscossi. La situazione di insolvenza degli altri utenti resterà a carico della ditta appaltatrice.

Resta inteso che, a decorrere dal 2° anno di appalto, nella definizione dell'importo insolvenze riconosciuto alla ditta appaltatrice, saranno considerati gli importi eventualmente introitati dagli utenti successivamente alla liquidazione della relativa insolvenza da parte dell'Amministrazione comunale e riferiti agli anni scolastici precedenti.

#### **ART. 16 – ATTRIBUZIONE DELLE TARIFFE-PASTO DA APPLICARE AGLI UTENTI**

La ditta appaltatrice deve applicare – per la riscossione dei pagamenti dagli utenti – le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale.

Le tariffe a carico degli utenti sono determinate esclusivamente dall'Amministrazione comunale, con apposito atto, anche con importi differenziati per diverse fasce di utenti in base alla situazione ISEE delle famiglie. La ditta non può in alcun modo modificarle.

L'Amministrazione comunale si riserva, invece, la facoltà di variare le tariffe, che – così come approvate dalla Deliberazione di Giunta Comunale 2023/91 – a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024 saranno le seguenti:

ISEE	FASCIA	Tariffa pasto
Oltre € 30.000,00	PIENA	€ 5,65
Da € 25.000,01 a € 30.000,00	A	€ 5,10
Da € 15.000,01 a € 25.000,00	B	€ 4,45
Da € 11.000,01 a € 15.000,00	C	€ 3,95
Da € 7.000,01 a € 11.000,00	D	€ 3,25
Da € 4.000,01 a € 7.000,00	E	€ 2,65
Da € 2.000,01 a € 4.000,00	F	€ 1,40
Pari o inferiore a € 2.000,00	G	€ 0,50

Nel corso dei primi mesi dell'anno scolastico 2022/2023 la retta media sostenuta dagli utenti, con riferimento all'incidenza delle tariffe attribuite sulla base delle richieste di riduzione, è risultata pari a € 3,88.

Tuttavia, le tariffe applicate nell'anno scolastico 2022/2023 sono inferiori a quelle previste per il prossimo anno scolastico 2023/2024, e più precisamente:

ISEE	Tariffa pasto
Oltre € 25.000,00	€ 4,50
Da € 25.000,00 a € 15.000,01	€ 4,10
Da € 15.000,00 a € 11.000,01	€ 3,65
Da € 11.000,00 a € 7.000,01	€ 3,05
Da € 7.000,00 a € 4.000,01	€ 2,55
Da € 4.000,00 a € 2.000,01	€ 1,35
Pari o inferiore a € 2.000,00	€ 0,50

L'Amministrazione comunale provvede direttamente alla raccolta delle domande di riduzione della tariffa da parte delle famiglie e comunica alla ditta appaltatrice sia i nominativi degli utenti aventi diritto a tariffe agevolate, sia il mese di decorrenza delle stesse.

Infatti, non esistono limiti temporali – nell'arco dell'anno scolastico - all'accettazione delle richieste di riduzione delle tariffe, da parte degli utenti aventi diritto.

Tuttavia, se la richiesta di riduzione della tariffa è presentata entro il 15 del mese, la nuova tariffa deve essere applicata a decorrere dal mese di presentazione; se la richiesta è invece presentata dopo il 15 del mese la nuova tariffa deve essere applicata dal mese successivo.

In base alle valutazioni del personale addetto dell'Unità Servizi Sociali potranno esserci alcune esenzioni totali dal pagamento.

#### **ART. 17 – ALTRI ADEMPIMENTI DELLA DITTA APPALTATRICE**

Oltre a quanto specificato negli articoli precedenti, la ditta appaltatrice deve:

- consentire agli utenti del servizio la segnalazione di eventuali errori o imprecisioni nella rendicontazione dei pasti e/o nelle tariffe applicate (direttamente alla ditta tramite posta elettronica, telefonicamente o personalmente presso lo sportello del Comune attivato dalla ditta);
- comunicare, agli utenti che ne faranno richiesta, una password personale per consentire l'accesso al sistema informatico al fine di verificare la propria situazione di pagamento e la registrazione delle presenze;
- consentire al personale scolastico la segnalazione di eventuali errori nella comunicazione delle presenze stesse;
- consentire all'Ufficio Istruzione del Comune di accedere al sistema informatico per elaborare, in tempo reale, le statistiche e la reportistica relative al servizio (es. numero dei pasti erogati, distinto per scuole, agli alunni e ai docenti; tariffe differenziate attribuite; utenti morosi distinti per scuole e con l'indicazione del debito; prospetto riepilogativo di raffronto tra il totale degli incassi previsti, in base agli ordinativi di versamento emessi, e il totale degli incassi riscossi e qualsiasi altra informazione risultasse necessaria).

### **TITOLO III – LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE E ARREDI**

#### **ART. 18 – LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI PER LA PREPARAZIONE E LA CONSUMAZIONE DEI PASTI. CONSEGNA E INVENTARIO.**

L'Amministrazione consegnerà alla ditta appaltatrice - per il periodo di vigenza del contratto – i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e gli utensili disponibili per il funzionamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Gli impianti, le attrezzature e gli arredi in dotazione ad ogni struttura sono riepilogati nell'allegato inventario (Allegato 7).

Sulla base del predetto inventario, prima dell'avvio del servizio, l'Amministrazione comunale e la ditta appaltatrice redigeranno in contraddittorio e sottoscriveranno apposito verbale di consegna degli impianti, attrezzature e arredi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di consentire alle scuole l'utilizzo dei refettori per eventuali attività eccezionali (es. feste e/o riunioni), su esplicita richiesta dei Dirigenti Scolastici e condizionando l'assenso al ripristino delle condizioni di consegna da parte degli utilizzatori (per quanto attiene alla pulizia e alla collocazione degli arredi).

L'Amministrazione comunale si riserva altresì di concedere ad associazioni del territorio l'utilizzo dei locali mensa delle scuole cittadine per lo svolgimento di manifestazioni od eventi vari: anche in queste circostanze la pulizia e il ripristino dei locali, al termine dell'utilizzo, sono a carico degli utilizzatori.

*La ditta dovrà provvedere, a proprio carico, per la durata dell'appalto, all'arredo completo dell'ufficio presso il Centro Cottura e alla fornitura delle attrezzature utile alla gestione amministrativa (es. computer, stampante, ecc.).*

L'utilizzo dei refettori, pertanto, potrebbe non essere destinato in via esclusiva alla ditta appaltatrice.

#### **ART. 19 - SOSTITUZIONE E INTEGRAZIONE ATTREZZATURE E ARREDI**

Spetta alla ditta appaltatrice sostituire a proprie spese le attrezzature, gli arredi (inclusi tavoli e sedie dei refettori) e gli utensili non più idonei per garantire il regolare ed efficiente svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice, durante lo svolgimento dell'appalto, provvede a proprie spese anche all'integrazione della dotazione comunale con ogni tipo di attrezzatura, arredo, utensile che riterrà necessario per l'ottimale espletamento del servizio, anche seguendo le richieste e le indicazioni suggerite dall'Amministrazione comunale.

In particolare, provvede al reintegro della dotazione di stoviglie, utensili, contenitori per il trasporto dei pasti e altri articoli complementari ed accessori, che risultino deteriorati, rotti o che comunque vengano a mancare nel corso dell'appalto.

Le disposizioni di questo articolo riguardano anche le strutture servite dalla cucina Tiglio (Asilo Nido e scuola infanzia Tiglio).

La ditta appaltatrice, con riferimento alle sostituzioni e integrazioni di attrezzature che opererà, deve prevedere apparecchiature connesse all'uso di energia che siano dotate di etichettatura energetica ed appartenenti alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la categoria di apparecchio.

In particolare, qualora necessari, frigoriferi, congelatori e lavastoviglie per uso professionale, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020).

La ditta appaltatrice deve trasmettere all'Amministrazione comunale copia delle bolle relative ai beni forniti, che rimarranno acquisiti al patrimonio comunale.

#### **ART. 20– MODIFICHE STRUTTURALI**

La Ditta appaltatrice si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti, senza previa condivisione ed autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 21 – MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

La ditta appaltatrice deve provvedere alla manutenzione, ordinaria e straordinaria, di tutte le attrezzature e degli arredi presenti nelle strutture messe a disposizione per l'espletamento del servizio, intervenendo per risolvere eventuali guasti, con oneri a proprio carico.

Ogni guasto/inconveniente e il relativo intervento effettuato devono essere segnalati tempestivamente all'Amministrazione comunale.

È altresì a carico della ditta appaltatrice la manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali utilizzati per la gestione del servizio.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici, delle attrezzature, degli arredi, di porte, infissi e serramenti che sono parte integrante del Centro Cottura, delle cucine e dei refettori.

Nella manutenzione ordinaria si intende compresa la tinteggiatura dei locali (cucine, magazzini e refettori), e la relativa pulizia, da effettuarsi almeno una volta – per ogni locale - nel corso di svolgimento dell'appalto.

Particolare attenzione deve essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono pregiudicare, se non eseguiti tempestivamente, la qualità, l'efficienza e la sicurezza dei complessi tecnologici, delle attrezzature, degli arredi, di porte, infissi e serramenti e dei locali in generale ove si svolge il servizio affidato alla ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice è tenuta anche ad effettuare lavori o modifiche che si rendessero necessarie per l'adeguamento ad intervenute modifiche delle normative in materia di sicurezza e di prevenzione.

Per ogni intervento di manutenzione eseguito, la ditta appaltatrice deve consegnare all'Amministrazione, il giorno successivo all'intervento, copia della bolla di lavorazione, rilasciata dal tecnico intervenuto, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Al termine di ogni anno scolastico, inoltre, la ditta deve far pervenire all'Amministrazione comunale una relazione, descrittiva e riepilogativa degli interventi di manutenzione eseguiti, e la programmazione di quelli da effettuare.

Il piano di manutenzione predisposto dalla ditta appaltatrice dovrà essere consegnato all'Amministrazione comunale all'inizio del servizio.

Il piano di manutenzione dovrà prevedere la tempistica entro cui saranno effettuati gli interventi di assistenza richiesti a seguito di guasti alle attrezzature, precisando che per intervento di assistenza si intende la risoluzione del problema (riparazione o sostituzione, anche temporanea) dell'apparecchiatura guasta. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sanzionare, con l'applicazione delle penalità descritte al successivo art. 68, eventuali ritardi – rispetto alle tempistiche comunicate - nell'esecuzione degli interventi di ripristino dei guasti. La ditta dovrà comunque impegnarsi ad individuare le soluzioni più opportune affinché i guasti alle attrezzature di cucine e refettori non rechino disagi all'utenza (es. cambi di menù, utilizzo di stoviglie monouso ecc.) per periodi superiori a 3 giorni.

Si sottolinea, inoltre, che il personale scolastico non è tenuto a garantire l'apertura dei locali di competenza della ditta appaltatrice per accogliere l'ingresso dei manutentori, né a sottoscrivere le relative bolle di intervento: sarà obbligo della ditta appaltatrice prevedere, qualora necessitasse, la presenza di un proprio addetto.

Sono inoltre a carico della ditta appaltatrice:

- la manutenzione e la periodica sostituzione dei sali necessari per il corretto funzionamento della caldaia e dell'addolcitore dell'acqua installato presso il centro cottura di via Del Pioppo;
- l'attivazione e la gestione del sistema di allarme installato presso il centro cottura di via Del Pioppo;
- l'esecuzione, per 2 volte nel corso di ciascun anno scolastico, di analisi di verifica dell'acqua utilizzata presso il centro cottura, secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente, e la consegna all'Amministrazione comunale delle relative certificazioni;
- l'esecuzione annuale di analisi di verifica, secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente, dell'acqua utilizzata presso tutte le cucine, inclusa la cucina gestita dalle cucine comunali;
- l'esecuzione annuale di analisi di verifica, secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente, dell'acqua utilizzata presso le scuole dotate di erogatore di acqua di rete (attualmente scuole secondarie di primo grado);
- gli oneri relativi agli interventi di spurgo e pulizia delle vasche di separazione fanghi e grassi, presso il centro cottura di via Del Pioppo, interventi quantificabili in n. 3 per ogni anno scolastico (salvo ogni ulteriore necessità che dovesse evidenziarsi);
- la manutenzione e l'assistenza tecnica dell'impianto di rilevazione gas e incendi (presso il Centro Cottura Pioppo e le altre cucine, inclusa la cucina Tiglio)
- la pulizia delle aree esterne di pertinenza del centro cottura (cortile), inclusi il taglio, la manutenzione e lo smaltimento del verde e la pulizia dei pluviali presenti sul tetto del Centro Cottura Pioppo;
- gli interventi di manutenzione (che rientrano nelle competenze sopra indicate) prescritti dalla ATS a seguito di sopralluoghi ispettivi;

- gli interventi più opportuni, a discrezione della ditta, finalizzati alla soluzione delle problematiche dipendenti dalla particolare durezza dell'acqua comunale e frequentemente evidenziate nel normale funzionamento delle lavastoviglie;
- l'individuazione delle soluzioni più opportune, da condividere con l'Amministrazione comunale, al fine di sopperire ad imprevisti ed emergenze che impediscano l'utilizzo di una cucina. In particolare, la ditta appaltatrice dovrà impegnarsi ad avere la disponibilità – in caso di emergenza non altrimenti affrontabile – di un centro cottura alternativo, situato ad una distanza tale da garantire un periodo non superiore a 30 minuti tra la preparazione finale dei pasti e l'inizio del servizio di distribuzione, oppure di una cucina mobile.  
La ditta dovrà anche garantire, in caso di imprevisti ed emergenze che impediscano l'utilizzo di un refettorio, la disponibilità ad individuare soluzioni alternative che riducano il più possibile i disagi all'utenza.

## **TITOLO IV – ONERI INERENTI AL SERVIZIO**

### **ART. 22 - RESPONSABILITÀ**

La ditta appaltatrice si assumerà ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

La ditta si obbligherà a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

### **ART. 23 – ASSICURAZIONI**

La ditta appaltatrice è tenuta a stipulare, per l'intera durata del contratto, apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile verso terzi connessa alla gestione e allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, con un massimale R.C.T. non inferiore a € 4.000.000,00 per ogni sinistro. Tale importo non rappresenta un limite alla responsabilità dell'Appaltatore.

Copia conforme all'originale di detta polizza assicurativa contratta dall'impresa a copertura dei rischi sopra indicati, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti, dovrà essere consegnata alla stazione appaltante, unitamente alla dichiarazione con cui l'impresa esoneri il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o a cose, entro il termine di inizio dell'appalto, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

La copertura assicurativa deve comprendere i rischi di avvelenamento, soffocamento e tossinfezione alimentare degli utenti, di cui la ditta appaltatrice si assume in via esclusiva tutte le responsabilità, nonché quelli derivanti da danni alle strutture e agli impianti consegnati dall'amministrazione comunale. Resta inteso che la responsabilità relativa alla verifica della buona tenuta delle attrezzature e alla segnalazione della necessità di interventi sugli impianti è affidata alla ditta stessa.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre assicurare il proprio personale contro gli infortuni.

### **ART. 24 – AUTORIZZAZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI SPAZI MENSA**

L'aggiudicazione dell'appalto con atto formale costituirà titolo per la presentazione delle necessarie pratiche SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività), relativamente ai locali messi a disposizione per l'espletamento dei servizi individuati dal presente capitolato e nel rispetto delle norme sanitarie.

La ditta appaltatrice si impegna, a propria cura e spese, ad espletare sollecitamente le necessarie formalità per presentare la SCIA per l'esercizio dell'attività di preparazione e/o somministrazione di alimenti e bevande tramite il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it>.

La presentazione della SCIA tramite il portale della Camera di Commercio <http://www.impresainungiorno.gov.it> è condizione essenziale per l'inizio dell'attività oggetto dell'appalto.

#### **ART. 25 – SPESE INERENTI AL SERVIZIO**

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese relative alle utenze del centro cottura di via Del Pioppo (riscaldamento, energia elettrica, acqua, gas, telefono) e le spese necessarie per l'intestazione delle utenze suddette.

L'Amministrazione comunale provvede invece alle spese relative alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica, telefono presso le cucine Dante, Cagnola, Penati, Tiglio e presso i refettori (ad eccezione della linea telefonica eventualmente utilizzata presso il refettorio De Amicis, la cui spesa, nonché la relativa voltura, è a carico della ditta appaltatrice).

Tutte le spese necessarie per la rimozione dei rifiuti solidi urbani sono a carico della ditta appaltatrice, incluse tutte le tasse come previste dalle norme vigenti, compresa la Tassa sui rifiuti di cui alla Legge 147/2013 ed al relativo Regolamento Comunale di applicazione (cfr. art. 61). La tassa sui rifiuti è dovuta solo in relazione alla superficie delle cucine e dei locali annessi (sono esclusi i refettori, soggetti ad utilizzo promiscuo con le scuole).

Sono a carico della ditta appaltatrice anche tutte le altre spese, non esplicitamente previste in questo articolo, che derivassero dall'introduzione di migliorie/innovazioni concordate con l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 26 – CONSERVAZIONE E CONSEGNA DOCUMENTAZIONE PER EVENTUALI CONTRIBUTI DEI QUALI IL COMUNE PUO' RISULTARE BENEFICIARIO**

La ditta appaltatrice deve assicurare la necessaria collaborazione e produrre, se richiesto dall'Amministrazione comunale, qualsiasi documentazione amministrativa e contabile volta al recupero di eventuali contributi – presenti e futuri – dei quali il Comune potrebbe essere beneficiario.

#### **ART. 27 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA COMMISSIONE MENSA**

È attiva una Commissione Mensa – prevista e disciplinata da apposito regolamento comunale – che consente la partecipazione diretta degli utenti alla definizione di misure connesse al funzionamento e al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica.

La ditta appaltatrice deve presenziare, con almeno un referente responsabile (direttore servizio mensa, dietista o responsabile di cucina), ai sopralluoghi – che potranno avvenire anche senza preavviso – eseguiti dalla Commissione Mensa presso cucine e refettori.

La frequenza di detti sopralluoghi è stabilita autonomamente dalla Commissione Mensa: in alcuni periodi sono effettuati anche più sopralluoghi alla settimana (talora può accadere che, nella stessa giornata, si svolgano più ispezioni).

Nel corso del sopralluogo presso i refettori deve essere garantito, ai componenti della Commissione Mensa, un assaggio di ogni portata componente del pasto distribuito agli utenti.

È obbligo della ditta appaltatrice consegnare all'Ufficio Istruzione – se non presente direttamente con proprio referente – al termine del sopralluogo, il verbale redatto dalla Commissione Mensa e informare tempestivamente di eventuali disguidi/disservizi rilevati.

La ditta appaltatrice deve anche garantire la partecipazione del proprio personale (es. direttore del servizio, capo cuoco del Centro Cottura, dietista) alle periodiche riunioni della Commissione Mensa, abitualmente convocate in Comune, eventualmente anche in orario serale (salvo particolari necessità, le riunioni organizzate sono abitualmente due/tre nel corso dell'anno scolastico).

La ditta appaltatrice deve sempre tenere a disposizione dei rappresentanti della Commissione Mensa (circa 30 componenti nominati all'inizio di ogni anno scolastico) idoneo vestiario (camici e copricapo), monouso o riutilizzabile, da indossare durante le visite alle cucine e ai refettori.

## **TITOLO V – PERSONALE**

### **ART. 28 – DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DEGLI ADDETTI**

Il personale deve possedere tutti i requisiti professionali ed essere in possesso di tutta la documentazione richiesta dalle norme vigenti in relazione all'incarico ricoperto.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Tutto il personale addetto alla produzione e alla distribuzione dei pasti, nonché la dietista e il personale direttivo, deve essere regolarmente assunto dalla ditta appaltatrice, la quale deve garantire la piena attuazione degli obblighi di legge in materia assicurativa e previdenziale e il rispetto di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal C.C.N.L. del settore, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di violazione dei requisiti che disciplinano la materia.

La ditta appaltatrice, per dimostrare all'Amministrazione comunale di aver provveduto a quanto sopra, deve esibire, a richiesta, idonea documentazione relativa alla regolarità del rapporto di lavoro, in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi.

Deve anche garantire l'osservanza delle vigenti norme igienico-sanitarie e delle norme relative alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, provvedendo alle coperture assicurative previste dalla legge.

La ditta appaltatrice dovrà altresì attenersi agli adempimenti richiesti dall'Autorità Sanitaria competente in merito a disposizioni concernenti la profilassi sanitaria per addetti operanti nelle collettività scolastiche (es. obblighi vaccinali).

### **ART. 29 – ORGANICO**

Il numero di persone impiegate dalla ditta appaltatrice deve essere tale da garantire costantemente un servizio di qualità, efficiente, tempestivo, ordinato.

La ditta appaltatrice, all'avvio del servizio ed entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico, dovrà comunicare all'Amministrazione comunale, per ciascuna sede di svolgimento del servizio, la dotazione di personale, le relative qualifiche professionali (oltre a C.V. completo per direttore, dietista e cuochi) e l'orario di lavoro. Dovranno essere comunicate anche tutte le successive variazioni.

Presso ogni cucina gestita dalla ditta appaltatrice, il coordinamento per la preparazione dei pasti deve essere affidato ad un cuoco responsabile, con qualifica professionale idonea e comprovata esperienza (almeno triennale) nell'ambito della ristorazione scolastica.

Relativamente al personale addetto alla distribuzione dei pasti presso tutti refettori, deve essere garantita la presenza di 1 operatore ogni 35 utenti, con oscillazione accettabile del 20%.

Tale rapporto è riferito esclusivamente alla distribuzione dei pasti: tuttavia resta inteso che deve essere assicurato un adeguato numero di personale per lo svolgimento di tutte le altre attività connesse (es. allestimento/disallestimento refettorio, distribuzione merende mattutine e pomeridiane, pulizia). Solo per i refettori nei quali è prevista la distribuzione dei pasti con modalità self-service può essere derogato il suddetto rapporto operatore/utente, in funzione delle effettive necessità.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa. È opportuno, pertanto, che la ditta appaltatrice limiti i trasferimenti di personale tra un plesso e l'altro e che tale personale non sia, nei limiti del possibile, sostituito nel corso dell'anno scolastico. Tuttavia, l'Amministrazione comunale, per il buon andamento del servizio, si riserva la possibilità di richiedere alla ditta il trasferimento del personale da un plesso ad un altro, per serie ragioni di opportunità (problematiche nei rapporti interpersonali, incompatibilità, ecc.)

Il personale addetto alla preparazione dei pasti per gli anziani, anche nel periodo estivo e nelle giornate del sabato, deve essere tale, per consistenza numerica e professionalità, da garantire un buon livello qualitativo del servizio.

La ditta dovrà attenersi al prospetto – con diagramma di Gantt – sull'organizzazione del lavoro, indicando le figure impiegate nell'espletamento del servizio, le attività svolte durante le giornate e le ore giornaliere di servizio, presentato in sede di gara.

### **ART. 30 – DIREZIONE DEL SERVIZIO**

La direzione dei servizi oggetto del presente appalto deve essere affidata ad un “Direttore Mensa” con titolo di studio, professionalità ed esperienza almeno triennale nell'ambito della ristorazione scolastica, tali da garantire una costante valutazione igienico-sanitaria e dietetico-nutrizionale complessiva del servizio.

Il Direttore, diretto interlocutore dell'Amministrazione comunale e degli altri soggetti destinatari del servizio (famiglie, istituzioni scolastiche, commissione mensa), deve garantire una presenza giornaliera continua nei centri di produzione pasti e una presenza periodica, o comunque ogni volta se ne ravvisi la necessità, nei terminali di consumo.

Il Direttore deve essere reperibile in qualsiasi momento, durante l'orario di lavoro, dal personale dell'Amministrazione comunale (dipendente o allo scopo incaricato) preposto al controllo del servizio di ristorazione scolastica.

In caso di assenza o impedimento del Direttore (per ferie, malattia ecc.), la ditta appaltatrice deve provvedere alla sua sostituzione con altro Direttore, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

### **ART. 31 - DIETISTA**

La ditta appaltatrice deve impiegare per il Comune di Lissone, una figura professionale di dietista, alla quale affidare la programmazione e la periodica revisione dei menù, nonché la predisposizione dei menù individuali degli utenti con dieta speciale.

La dietista deve avere esperienza almeno triennale nell'ambito della ristorazione scolastica e garantire la propria presenza giornaliera, a tempo pieno.

È competenza della dietista gestire i contatti con le famiglie degli utenti con dieta speciale e mantenere i rapporti con il personale scolastico affinché siano costantemente conosciuti ed aggiornati, nel rispetto del trattamento dei dati personali, i nominativi degli utenti con dieta speciale.

I menù e le relative rielaborazioni dovranno essere prontamente trasmessi all'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di suggerire e proporre eventuali modifiche che la ditta è tenuta ad accogliere.

La dietista è la diretta interlocutrice dell'Amministrazione per tutto quanto concerne menù e diete speciali.

### **ART. 32 – REINTEGRO DEL PERSONALE MANCANTE**

La ditta appaltatrice deve garantire la continuità e l'efficienza di tutti i servizi oggetto dell'appalto provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente e avendo cura di operare la sostituzione con personale della medesima qualifica professionale.

In caso di assenza del personale la ditta è tenuta a procedere alla sostituzione, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

### **ART. 33 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

La ditta appaltatrice, prima dell'avvio del servizio, deve organizzare un incontro di presentazione del servizio diretto a tutti i propri dipendenti per illustrare gli oneri contrattuali e le specifiche tecniche che costituiscono il servizio. All'incontro potrà partecipare il personale dell'Amministrazione comunale (alla quale dovranno pertanto essere comunicati data e orario di svolgimento).

Il personale della ditta appaltatrice deve essere costantemente aggiornato sull'igiene alimentare, sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, sulle disposizioni normative

relative alla tutela della privacy e sulle basilari norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio.

Con riferimento ai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020), la ditta appaltatrice dovrà provvedere alla formazione specifica del personale, in base alla mansione svolta:

- per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
- per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

Ai corsi di formazione realizzati con riferimento all'art. 4 della L.R. 4/8/2003, nonché alle altre occasioni formative, potranno partecipare le cuoche comunali.

L'inserimento di nuovi operatori – specialmente nei terminali di consumo – deve essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento, al fine di scongiurare disservizi dovuti alla mancata conoscenza operativa.

Il programma di formazione iniziale dovrà essere presentato all'Amministrazione comunale, prima dell'avvio del servizio. L'Amministrazione comunale dovrà altresì essere informata – tempestivamente e per iscritto – in merito ai successivi programmi e ai calendari annuali dei corsi di formazione e di aggiornamento, ai quali potrà partecipare personale delegato dall'Amministrazione stessa.

#### **ART. 34 – VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

La ditta appaltatrice deve fornire a tutto il personale - anche alle due cuoche comunali - indumenti di lavoro, da indossare durante le ore di servizio, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, e dispositivi di protezione individuale da indossare per lo svolgimento di ogni operazione a rischio, come previsto dalle norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro.

Devono essere previsti indumenti distinti per le operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti e per le operazioni di sanificazione.

Il personale dovrà indossare il cartellino identificativo con foto, nome e qualifica.

Sarà a carico della ditta appaltatrice anche la fornitura, in quantitativi idonei alle necessità del personale impiegato nel servizio, di dispositivi quali mascherine chirurgiche e/o FFP2, guanti monouso, gel detergente-sanificante per mani, sopra calzari monouso e quant'altro eventualmente necessario per contenere la diffusione di malattie a carattere epidemico (come avvenuto nel corso della recente pandemia da Covid 19).

#### **ART. 35 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE COMUNALE**

Come indicato nell'art. 13 “Variazione dell'entità dei servizi”, in caso di necessità la ditta, su richiesta dell'Amministrazione comunale, dovrà provvedere alla sostituzione temporanea delle cuoche dipendenti comunali. In questo caso, l'Amministrazione – esaurite le 72 ore, per ciascun anno scolastico, di sostituzione gratuita – corrisponderà alla ditta appaltatrice il compenso orario indicato dalla stessa in sede di gara, riferito alla figura di aiuto-cuoco o di addetta ai servizi mensa, che non costituirà oggetto di valutazione dell'offerta economica.

Le richieste di sostituzione (o, se richiesto, integrazione) del personale comunale potranno essere effettuate anche senza preavviso e dovranno essere evase con urgenza e tempestività.

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

### **ART. 36 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

In particolare, la ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni, si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Si rimanda all' Allegato 2 (DUVRI) per gli adempimenti relativi.

La ditta sarà tenuta ad attenersi scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza e ad informare e formare il proprio personale: l'informazione e la formazione citata potrà essere rivolta – se richiesto dall'Amministrazione comunale – anche alle cuoche dipendenti comunali.

La ditta appaltatrice dovrà predisporre e/o integrare la segnaletica specifica che illustri le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione, distribuzione e consumo dei pasti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (tale disposizione vale anche per la struttura Tiglio: cucina e locali annessi, nonché refettorio scuola infanzia).

La ditta, inoltre, dovrà prendere visione dei piani di evacuazione esistenti e predisporre – per i locali utilizzati per i servizi oggetto dell'appalto, inclusi cucina e locali annessi, nonché refettorio della scuola infanzia Tiglio – un proprio piano di emergenza e di evacuazione che non dovrà contrastare con quelli esistenti nei singoli plessi scolastici.

Il piano di emergenza e di evacuazione dovrà essere consegnato all'Amministrazione comunale.

## **TITOLO VII – MENU' E GRAMMATURE**

### **ART. 37 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI MENU'**

La ditta appaltatrice deve elaborare i menù destinati a ciascuna fascia di utenti ai quali è rivolto il servizio ristorazione scolastica (asilo nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado, anziani/adulti in situazione di fragilità sociale, servizi estivi).

I menù, articolati almeno su 4 settimane di rotazione, devono essere previsti con minimo due varianti stagionali: una per il periodo “autunno-inverno” e una per il periodo “primavera-estate”: si concorderanno con l'Amministrazione comunale i periodi di vigenza.

Dovrà tuttavia essere previsto un menù tipicamente “estivo”, da adottare per i servizi estivi e le strutture ancora in attività al termine delle lezioni delle scuole primarie e secondarie di primo grado (scuole infanzia, asilo nido, pasti domiciliari).

I suddetti periodi potranno subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche, previo accordo tra le parti.

I menù devono essere sottoposti a revisione prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, introducendo piatti e ricette – se possibile – differenti, almeno in parte, rispetto al menù dell'anno precedente e che, pur nel rispetto delle corrette indicazioni nutrizionali, accolgano eventuali segnalazioni riferite dalla Commissione Mensa e dagli utenti.

Entro l'inizio delle attività dovranno essere consegnati all'Amministrazione comunale i menù da adottare nell'anno scolastico 2023/2024. L'Amministrazione comunale, o proprio consulente incaricato, si riserva la facoltà di suggerire eventuali modifiche, che la ditta è tenuta ad accogliere.

Lo schema alimentare del pranzo deve avere, in linea generale, la seguente struttura:

- primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta (che potrà essere anticipata al mattino, come oltre specificato) o dessert, acqua;
- i pasti, inoltre, devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati); se/quando previsti i piatti unici, gli stessi devono essere costituiti da uno o più ingredienti principali biologici o diversamente qualificati.

Come previsto dalle più recenti “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica” (Decreto Interministeriale del 28 ottobre 2021), nonché dall’ultima revisione (ed. 2022) del volume “Buon appetito... Documento di indirizzo per la ristorazione scolastica” redatto da ATS Brianza, è importante introdurre nella ristorazione scolastica, sempre più e gradualmente, il ricorso a piatti unici (anziché primo e secondo). A tale scopo la ditta appaltatrice dovrà sperimentare più ricette – nel corso dell’appalto – al fine di incrementare la frequenza di piatti unici (che abbiano tuttavia elevato/accettabile livello di gradimento della maggior parte degli utenti). Se concordato con l’Amministrazione (anche in base al gradimento degli utenti) il piatto unico potrebbe essere talvolta proposto con mezza porzione di secondo piatto.

I medesimi documenti sopra richiamati, inoltre, suggeriscono l’introduzione nei menù scolastici delle seguenti azioni:

- consentire ai bambini di esprimere i propri gusti in relazione ai condimenti, evitando rigidità nel proporre spezie ed aromi eventualmente non graditi;
- prevedere un minimo di alternative/varianti ai vari pasti con equivalenti caratteristiche nutrizionali.

A tale scopo la ditta appaltatrice dovrà proporre le soluzioni più opportune – tenendo conto delle possibilità organizzative dei vari plessi scolastici e prevedendo, ove possibile, l’eventuale coinvolgimento degli alunni nelle scelte del menù – per assecondare, almeno parzialmente e/o sperimentalmente, le suddette indicazioni.

La merenda pomeridiana è prevista solo per i bambini dell’asilo nido, delle scuole dell’infanzia e per gli utenti dei centri ricreativi estivi comunali.

Attualmente solo nei refettori delle due scuole secondarie di primo grado è presente un erogatore di acqua di rete: altrove, invece, è utilizzata acqua in bottiglia.

Con riferimento ai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020), la ditta appaltatrice dovrà estendere la distribuzione di acqua di rete microfiltrata a tutte le scuole infanzia e primarie: a questo scopo dovrà prevedere la fornitura di idonee caraffe, in quantità sufficiente alle esigenze di ogni plesso, e organizzare il servizio di distribuzione in modo da garantire il tempestivo ripristino di acqua di scorta (anche per le realtà scolastiche in cui, la logistica, richiede il riempimento delle caraffe dai rubinetti presenti nelle cucine e/o cucinette dei singoli refettori (ove è evidentemente impedito l’accesso agli utenti), predisponendo apposito impianto di microfiltrazione su un punto di erogazione dell’acqua di rete.

*Resta inteso che la regolare manutenzione dell’impianto di microfiltrazione (nonché la dimostrazione di periodiche analisi di verifica, almeno una ad anno scolastico per ciascun punto dotato di impianto), è a carico della ditta appaltatrice.*

La somministrazione di acqua oligominerale in bottiglia è prevista per l’asilo Nido, per i pasti domiciliari, per le emergenze e per pranzi al sacco)

I menù devono essere elaborati considerando e conciliando le seguenti necessità:

- attuare le indicazioni nutrizionali predisposte dagli enti competenti (cfr. art. 47 “Obblighi normativi”)
- vagliare la potenzialità produttiva delle singole cucine;
- valutare la differente modalità organizzativa delle utenze cui il menù è destinato (consumo in loco o consumo differito);
- assicurare il rispetto della stagionalità, in particolare dei prodotti ortofrutticoli freschi e delle preparazioni gastronomiche.

Devono altresì essere mantenute le seguenti consuetudini:

- assecondare le eterogenee abitudini dei vari plessi scolastici in merito alla distribuzione della frutta e della merenda (es. gli alunni di alcune scuole dell'infanzia consumano la frutta a metà mattina e gli alunni di altre al termine del pranzo; gli alunni di una scuola dell'infanzia consumano parte del pane a metà mattina; alcune scuole dell'infanzia consumano la merenda in orario scolastico e altre la consegnano solo al momento dell'uscita dei bambini; gli alunni delle scuole primarie consumano la frutta all'intervallo del mattino ad eccezione della giornata, prestabilita ed invariata per l'anno scolastico, in cui è prevista la distribuzione del gelato/dessert al termine del pranzo; le scuole secondarie di primo grado consumano la frutta al termine del pranzo);
- prevedere la sostituzione di una preparazione gastronomica, con altra di equivalente valore nutrizionale, qualora si riscontri una ripetuta e generale valutazione negativa dall'utenza;
- soddisfare le esigenze particolari degli utenti anziani (es. alternare primi piatti asciutti ai primi piatti in brodo; preferire le verdure cotte ad eccezione dei pomodori che risultano invece graditi; proporre formati delle paste asciutte tendenzialmente piccoli; prevedere ricette e/o tagli di carne che possano risultare adeguatamente morbidi; proporre solo eccezionalmente la pizza; alternare, come fine pasto, dessert a frutta cotta e fresca);
- accogliere i suggerimenti, che potranno essere presentati dal personale comunale o da proprio incaricato, relativi al menù rivolto agli utenti dell'Asilo Nido, a seguito dell'attuazione di particolari progetti di educazione alimentare;
- con riferimento al rispetto della stagionalità, non proporre primi piatti in brodo nei menù destinati ai servizi estivi e prevedere la sostituzione dei primi piatti in brodo o dei primi piatti freddi qualora particolari condizioni meteorologiche lo richiedessero;
- aggiungere al menù di una giornata dolci caratteristici o prodotti particolari in occasione di ricorrenze o festività, come Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico (es. pandoro, chiacchiere, ovetto di cioccolato con sorpresa ecc.); sarà facoltà dell'Amministrazione chiedere in queste occasioni – previa consultazione della Commissione Mensa – anche la preparazione di un menù particolare;
- proporre, nel corso di ciascun anno scolastico, per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, almeno 1 o 2 giornate a tema (es. “giornata della colazione”, “giornata della frutta”, “menu regionali”, ecc.) provvedendo altresì alla predisposizione e consegna a ciascun utente del relativo materiale informativo: tali occasioni particolari dovranno essere preventivamente condivise con la Commissione Mensa e con l'Amministrazione comunale;
- favorire il consumo della frutta, all'intervallo mattutino, nelle scuole primarie, consegnando frutta di facile consumo (eccezionalmente anche di IV gamma) e sempre varia nell'arco della settimana (non meno di 3 varietà nella stessa settimana e, almeno una volta, banana). Nei periodi in cui è meno variabile la tipologia di frutta utilizzabile (tenuto conto anche delle limitazioni connesse al consumo in aula), o in caso di emergenza, è consentita la distribuzione di succo di frutta (100% frutta)
- mantenere la consuetudine al consumo monosettimanale (abituamente il mercoledì) di dessert in sostituzione della frutta, assicurando la disponibilità a variare di settimana in settimana la tipologia di prodotto e prevedendone, se possibile, l'abbinamento con piatto unico o piatti notoriamente non graditi ai bambini;
- assicurare che, all'interno dello stesso plesso scolastico, sia distribuita a tutte le classi la medesima tipologia di frutta e di merenda; garantire, altresì, alle insegnanti delle scuole primarie presenti in mensa, il consumo della medesima tipologia di frutta distribuita agli alunni durante l'intervallo;
- inviare a mezzo mail, ad ogni utente, in tempo utile, copia dei vari menù in vigore per l'anno scolastico;
- esporre copia dei menù in vigore in ciascun refettorio.

Qualora fosse necessario predisporre la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio (per cause di forza maggiore che impediscano la regolare preparazione e/o distribuzione dei pasti, o per gite abitualmente richieste solo per i centri ricreativi estivi e saltuariamente per le scuole), dovrà essere assicurata la

seguinte composizione, suggerita dalla più recente revisione delle Linee Guida ATS (che la ditta appaltatrice sarà tenuta, tuttavia, ad integrare eventualmente con derrate da concordare, su richiesta del personale comunale o di proprio incaricato, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale):

#### SCUOLE DELL'INFANZIA

- 1 panino (60 gr.) + prosciutto cotto (30/40 gr.) oppure formaggio (20/30 gr.) + verdure a piacere oppure trancio di pizza margherita (150 gr.)
- 1 frutto
- 1 merendina tipo pan di spagna oppure 1 pacchetto di cracker
- n° 1 bottiglietta acqua oligominerale naturale (500 ml.)

#### SCUOLE PRIMARIE

- 1 panino (80 gr.) + prosciutto cotto (40/50 gr) oppure formaggio (30/40 gr.) + verdure a piacere oppure trancio di pizza margherita (200 gr.)
- 1 frutto
- 1 merendina tipo pan di spagna oppure 1 pacchetto di cracker
- n° 1 bottiglietta acqua oligominerale naturale (500 ml.)

#### SCUOLE SECONDARIE E ADULTI

- 2 panini (100 gr.) + prosciutto cotto (50/60 gr) oppure formaggio (50/60 gr.) + verdure a piacere oppure trancio di pizza margherita (250 gr.)
- 1 frutto
- 1 merendina tipo pan di spagna oppure 1 pacchetto di cracker
- n° 1 bottiglietta acqua oligominerale naturale (500 ml.)

Ogni pasto al sacco dovrà essere confezionato in sacchetti individuali per uso alimentare, completato con tovaglioli di carta a perdere e bicchieri monouso; dovranno altresì essere forniti appositi contenitori che consentano, sino al consumo, il mantenimento delle temperature previste dalle vigenti normative.

#### **ART. 38 – VARIAZIONI AL MENU'**

Nessuna variazione al menù programmato potrà, di norma, essere apportata da parte della ditta appaltatrice. È consentita, tuttavia, una variazione temporanea al menù stabilito nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti o attrezzature necessarie per la realizzazione del piatto previsto; in tal caso la variazione al menù sarà autorizzata per il tempo ragionevolmente necessario per eseguire la riparazione (cfr. art. 21; sarà comunque sanzionato, così come previsto dall'art. 68, il mancato rispetto della tempistica per l'effettuazione degli interventi di assistenza tecnica indicata nel piano di manutenzione di cui all'art. 21);
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia, ecc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- rientro da periodi di chiusura dovuti a vacanze scolastiche, nel caso in cui la giornata di rientro corrisponda ad un menù che richieda attività di preparazione da eseguire il giorno precedente;
- proposta di menù particolari concordati con la Commissione Mensa;
- imprevista e giustificata indisponibilità delle derrate alimentari necessarie alla preparazione; qualora si rendesse necessario apportare modifiche al menù per mancata consegna delle derrate alimentari da parte del fornitore incaricato dalla ditta appaltatrice, potrà tuttavia essere applicata la penalità prevista all'art. 68.

Nei casi sopra indicati, la ditta appaltatrice deve comunicare ai referenti dell'Ufficio Istruzione (o ad altra figura appositamente incaricata) e al Presidente della Commissione Mensa la necessità di apportare la variazione al menù programmato: la comunicazione deve avvenire in forma scritta, esplicitando con chiarezza le motivazioni che determinano la variazione.

Per le alternative proposte al menù previsto, la ditta appaltatrice deve comunque attenersi alle indicazioni qualitative e quantitative di cui agli artt. 37, 40, 42.

La ditta appaltatrice, inoltre, è tenuta a predisporre una comunicazione scritta, riportante la motivazione della variazione, da esporre per conoscenza degli utenti: una copia deve essere affissa all'ingresso di ogni refettorio e una copia deve essere consegnata al personale ausiliario scolastico per l'affissione alla visione dei genitori.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere alla ditta la sospensione di alcune derrate alimentari, e la loro sostituzione con altre di analogo valore economico e nutrizionale, qualora dovessero verificarsi emergenze o allarmi alimentari.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere alla ditta la modifica di alcune preparazioni, e la loro sostituzione con altre di analogo valore economico e nutrizionale, qualora si verificassero ripetute segnalazioni di rifiuto da parte degli utenti.

### **ART. 39 – SCORTE ALIMENTARI PER EMERGENZE**

La ditta appaltatrice deve disporre, presso ciascuna cucina, di scorte alimentari a lunga conservazione tali da consentire la preparazione di un pasto alternativo per ciascun utente, in caso di emergenza o nei casi in cui i pasti prodotti risultassero insufficienti o, per gravi motivi, non accettabili.

### **ART. 40 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE GRAMMATURE E ALLA QUANTITA' DEGLI INGREDIENTI**

Le quantità dei principali alimenti previsti per il confezionamento dei pasti sono quelle riportate nelle Tabelle Dietetiche Quantitative (Allegato 8), stilate in conformità alle Linee Guida “Buon Appetito...documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola” rev. 2020 e “Buon Appetito...documento di indirizzo per la ristorazione scolastica” rev. 2022 elaborate dal competente servizio ATS Brianza.

Le quantità degli alimenti indicate nelle Tabelle Dietetiche Quantitative sono da intendersi a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

Per le variazioni in peso dei principali alimenti con la cottura, si fa riferimento – invece – alla tabella predisposta dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della ex-ASL Monza e Brianza nel volume “Linee guida nutrizionali per la stesura del capitolato d'appalto” 2012 riportata anch'essa nell'Allegato n° 8.

Allo scopo di ottemperare la necessità di assicurare un ottimale soddisfacimento dei fabbisogni nutrizionali degli alunni, unitamente all'obiettivo di ridurre gli avanzi/sprechi nella ristorazione scolastica, si fa obbligo alla ditta appaltatrice ad uniformarsi, previa condivisione con l'Amministrazione comunale, alle procedure di monitoraggio dello spreco/scarto alimentare in ristorazione scolastica e di buone pratiche di riduzione dello spreco/scarto alimentare in ristorazione scolastica (cfr. relativo capitolo ed allegati 4 e 5 del volume “Buon Appetito...documento di indirizzo per la ristorazione scolastica” rev. 2022 di ATS Brianza).

La ditta appaltatrice deve inoltre adottare le procedure organizzative idonee al soddisfacimento delle suddette Linee Guida “Buon Appetito...documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola” rev. 2020 anche per quanto attiene alla corretta porzionatura dei pasti in fase di distribuzione, e garantire opportuna formazione al proprio personale.

La ditta appaltatrice deve tenere a disposizione quotidianamente, presso ogni terminale di consumo, almeno 2 pasti completi per le eventuali verifiche della Commissione Mensa e del personale comunale incaricato del controllo.

Sarà altresì obbligo della ditta appaltatrice tenere a disposizione ogni giorno, presso il locale cucina di ciascun plesso di distribuzione, un piatto “campione” di ogni portata, indicativo della porzione da distribuire: tale campione, pesato dal personale addetto alla mensa in base alle grammature effettive previste, costituirà un modello visivo a disposizione di insegnanti e Commissione Mensa per eventuali verifiche (fatta salva, in ogni caso, la facoltà di chiedere alle addette la verifica del peso con idonea bilancia, sia del piatto campione che del peso complessivo di almeno 10 porzioni, dal quale ricavare la media).

Sarà inoltre obbligo della ditta appaltatrice prevedere, ogni giorno, la fornitura aggiuntiva di un quantitativo di pasti pari, indicativamente, al 5% di quelli prenotati per ciascun plesso scolastico, senza

nulla pretendere dall'Amministrazione comunale. Tale quantitativo aggiuntivo servirà a tamponare eventuali disguidi accidentali.

La ditta appaltatrice deve avere la disponibilità, nei periodi climaticamente più caldi, a distribuire acqua in quantitativi sufficienti alle richieste.

## **TITOLO VIII – DIETE SPECIALI**

### **ART. 41 – DIETE SPECIALI**

La ditta appaltatrice deve fornire le diete speciali richieste dagli utenti per patologie, allergie, intolleranze e idiosincrasie, per indisposizioni transitorie non superiori a 5 giorni consecutivi e per motivazioni di natura etico-religiosa.

La richiesta di diete speciali da parte delle famiglie deve essere corredata da documentazione medica, ad eccezione delle diete speciali per motivazioni etico-religiose (per le quali è sufficiente una autocertificazione di richiesta) e delle diete dovute ad indisposizione transitoria.

Compatibilmente con i protocolli operativi adottati dalla ditta appaltatrice, si ritiene utile suggerire di non richiedere nuovi certificati medici alle famiglie che richiedono diete speciali per motivi di salute e che risultino immutate rispetto alla documentazione medica già regolarmente consegnata. In questi casi, ad inizio anno scolastico, potrebbe essere richiesta alla famiglia idonea autocertificazione di conferma della dieta speciale.

È opportuno, inoltre, che la ditta appaltatrice accolga, a seguito di presentazione di autocertificazione da parte della famiglia, le richieste di non aggiungere parmigiano sui primi piatti, qualora tale aggiunta sia motivo di rifiuto completo del piatto da parte di bambini, adottando pertanto le opportune modalità organizzative in fase di distribuzione dei pasti (cfr. art. 54).

Possono essere richieste diete speciali anche per gli utenti adulti/anziani in situazione di fragilità sociale, su segnalazione dell'Unità Servizi Sociali, in caso di malattia o difficoltà di masticazione dell'utente.

La gestione delle diete speciali è affidata alla dietista della ditta appaltatrice, che deve:

- gestire i contatti con le famiglie degli utenti con dieta speciale;
- predisporre le tabelle dietetiche particolari, in aderenza al menù generale, per ciascuna categoria di diete speciali (es. menù privo di latte e derivati; menù privo di uova; menù privo di pesce; menù privo di carne, menù privo di suino; menù per celiachia ecc.);
- sviluppare tabelle dietetiche personalizzate per le diete speciali alle quali non possano essere applicate le tabelle dietetiche particolari di cui al punto precedente;
- consegnare agli utenti con dieta speciale copia della propria tabella dietetica, generale o personalizzata;
- supervisionare la preparazione dei pasti destinati alle diete speciali, assicurando che il personale
- addetto individuato per questa attività – presso tutte le cucine, inclusa quella in cui operano le cucine comunali – abbia ricevuto tutte le indicazioni necessarie.

E' competenza della ditta appaltatrice predisporre idonea modulistica e sistema organizzativo affinché, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (con particolare riferimento ai dati sensibili relativi alle diete), il personale scolastico (per quanto, eventualmente, di propria competenza) e tutto il personale della ditta sia adeguatamente informato delle esigenze degli utenti con dieta speciale e ogni dieta speciale prodotta sia inequivocabilmente somministrata al destinatario.

La ditta appaltatrice deve provvedere affinché in ogni cucina sia individuata, per quanto possibile, una linea di preparazione separata delle diete speciali (o almeno siano adottate idonee modalità organizzative) e siano predisposte opportune zone dedicate allo stoccaggio dei prodotti da utilizzare per la preparazione e il confezionamento delle diete speciali.

La ditta appaltatrice è tenuta a procurare, senza pretendere oneri aggiuntivi, le derrate particolari necessarie per la preparazione delle diete speciali in completa aderenza al menù corrente, anche se non previste direttamente dal capitolato, e, se necessario, reperirle nei comuni supermercati, negozi e/o farmacie, adottando in tal caso idonee modalità di trasporto alle cucine.

Infatti, le singole diete speciali richieste per motivazioni di salute devono, per quanto compatibile con le patologie individuali, essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente: devono cioè essere garantite – laddove reperibili in commercio – derrate alternative e/o preparazioni che consentano di limitare le differenze con il menù generale (es. pizza preparata senza aggiunta di mozzarella o pizza alternativa per gli intolleranti/allergici ai latticini; besciamella preparata con latte e farine idonee per gli intolleranti al latte e al glutine; prodotti senza zucchero e senza glutine simili alle tipologie distribuite agli altri utenti per le diete dei diabetici e dei celiaci, ecc).

Devono altresì essere evitate, per quanto possibile, differenziazioni tra i prodotti destinati agli utenti con diete speciali nel caso di dolci distribuiti in occasione di festività (es. pandoro, chiacchiere, ovetto di cioccolato con sorpresa ecc.)

Per garantire quanto richiesto potrebbero, talvolta, essere necessarie forniture di prodotti in quantitativi minimi (es. carne, latticini, salumi, prodotti dietetici) non conciliabili con le esigenze di confezionamento delle società di forniture per ristorazione collettiva: in questi casi, la ditta appaltatrice dovrà attuare le modalità più opportune, nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie, per soddisfare comunque queste esigenze.

La ditta appaltatrice deve accogliere eventuali segnalazioni relative a scarso gradimento di derrate utilizzate per la preparazione delle diete speciali, impegnandosi a sostituirle con altre tipologie di analoghe caratteristiche e testando – se necessario – il gradimento delle varie tipologie di derrate con appositi questionari da sottoporre al medesimo gruppo di destinatari (es. celiaci, diabetici, intolleranti ecc.), al fine di adottare i prodotti graditi dalla maggioranza degli utenti.

Con riferimento al Regolamento (UE) N. 1169/2011, in particolare alla disciplina dell'etichettatura e della messa a disposizione delle informazioni riguardanti gli allergeni alimentari, la ditta appaltatrice è tenuta a predisporre idonea organizzazione affinché la necessaria documentazione scritta sia facilmente reperibile (dalle autorità predisposte al controllo e dai consumatori finali).

A titolo puramente esemplificativo, nell'anno scolastico 2022/2023, sono erogate complessivamente – su tutto il territorio comunale – circa 490 diete speciali (469 per utenti delle scuole, di cui 140 per motivi di salute/idiosincrasie/altre problematiche e 329 per motivi etico-religiosi, e 21 per utenti con consegna domiciliare).

Al termine dell'appalto la ditta appaltatrice dovrà consegnare all'Amministrazione comunale l'elenco riepilogativo delle diete segnalate al termine dell'ultimo anno scolastico, indicando i dati anagrafici degli utenti, le scuole e classi di appartenenza e le motivazioni per le quali la dieta era erogata (allegando i certificati e le autocertificazioni e gli eventuali menu personalizzati in possesso della ditta).

## **TITOLO IX – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

### **ART. 42 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate alimentari utilizzate per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto devono essere conformi alle vigenti disposizioni normative in materia – che qui si intendono tutte richiamate – relativamente alla loro produzione, confezionamento, etichettatura, rintracciabilità, conservazione e trasporto. Le derrate alimentari devono inoltre essere conformi alle Tabelle Merceologiche allegate al presente capitolato (Allegato 9) che potranno, nel corso dell'appalto, essere sottoposte a modifiche da parte dell'Amministrazione comunale, in relazione ad eventuali nuove disposizioni normative o a nuove esigenze dell'utenza.

È vietato l'utilizzo di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (OGM), farine o preparazioni a base di insetti e carne sintetica.

Devono essere previsti i prodotti biologici e a marchio controllato, certificati ai sensi delle normative comunitarie di riferimento, richiesti nelle Tabelle Merceologiche (Allegato 9).

Ove possibile, tra le categorie merceologiche indicate nella parte introduttiva delle Tabelle Merceologiche (Allegato 9), dovranno essere proposte derrate alimentari a “filiera corta” e a

“chilometro zero”, secondo le rispettive definizioni di cui alla Legge 17 maggio 2022, n° 61 “Norme per la valorizzazione e la promozione dei prodotti agricoli e alimentari a chilometro zero e di quelli provenienti da filiera corta”.

Le eventuali proposte migliorative, formulate dalla ditta appaltatrice in sede di gara, costituiranno obbligo contrattuale.

Eventuali irreperibilità, anche temporanee, delle derrate alimentari qualificanti previste e/o proposte (biologiche, DOP, IGP, STG, a produzione locale, a km.0 e a filiera corta) dovranno essere adeguatamente documentate ed immediatamente comunicate all'Amministrazione comunale.

I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle, nei magazzini delle cucine e dei refettori, devono essere esclusivamente quelli contemplati nelle suddette tabelle merceologiche, nonché nell'offerta qualità.

#### **ART. 43 – GARANZIE DI QUALITÀ**

La ditta appaltatrice deve assicurare e dimostrare che tutte le derrate alimentari utilizzate sono conformi alle normative vigenti e ai requisiti di sicurezza igienico-sanitaria.

Su richiesta dell'Amministrazione comunale, la ditta appaltatrice dovrà consegnare le certificazioni di qualità (certificazione di prodotto, di sistema, attestati di assoggettamento dei fornitori di prodotti biologici, DOP, IGP, STG agli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali ecc.), la documentazione sui sistemi e procedure istituiti per garantire la rintracciabilità dei prodotti forniti e le dichiarazioni di conformità delle derrate a quanto richiesto dal capitolato e/o dalla vigente legislazione.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta appaltatrice deve trasmettere all'Ufficio Istruzione le schede tecniche di tutte le derrate alimentari che saranno utilizzate per il servizio e l'elenco dei fornitori individuati per l'acquisto delle derrate alimentari utilizzate per il servizio di Lissone.

Ulteriori certificazioni e schede tecniche, eventualmente acquisite dalla ditta appaltatrice nel corso dell'appalto, dovranno analogamente essere trasmesse all'Amministrazione comunale.

Anche tutti i materiali e gli oggetti destinati al contatto con gli alimenti (MOCA) nelle varie fasi di produzione, trasformazione, conservazione e somministrazione devono essere conformi alla normativa nazionale ed europea vigente, che si intende integralmente richiamata.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere affinché i fornitori di MOCA rendano disponibili all'Amministrazione Comunale le Dichiarazioni di conformità ai sensi della legislazione vigente

#### **ART. 44 – ACCESSO AI DOCUMENTI DI ACQUISTO DELLE DERRATE ALIMENTARI E RENDICONTAZIONE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prendere visione, in seguito a semplice richiesta, anche verbale, dei documenti di acquisto delle forniture alimentari (ordinativi dei prodotti, bolle di accompagnamento e fatture).

La ditta appaltatrice dovrà predisporre una rendicontazione mensile relativa ai prodotti biologici, DOP, IGP, STG, a produzione locale, a Km 0 e a filiera corta utilizzati per il servizio.

La rendicontazione dovrà consistere in un elenco, riferito a ciascuna cucina, riportante la natura, il peso (anche percentuale sul totale) e l'indicazione delle province di provenienza di tutte le tipologie merceologiche sopra descritte.

Il fac-simile del modello da utilizzare per la suddetta rendicontazione dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 45 – APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI**

L'approvvigionamento delle derrate alimentari deve avvenire secondo un piano prestabilito, che deve essere presentato all'Amministrazione comunale prima dell'avvio del servizio.

Nel rifornimento di derrate non deperibili, devono essere evitati stoccaggi prolungati della merce e per i prodotti deperibili devono essere organizzate le forniture in modo tale da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo: a tale scopo il piano di approvvigionamento deve essere elaborato tenendo in attenta considerazione i menù e le specifiche richieste dalle Tabelle Merceologiche

(Allegato 9). In particolare, frutta e verdura fresche devono essere consegnate con frequenza almeno bisettimanale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di suggerire eventuali modifiche; variazioni al piano di approvvigionamento dovranno essere apportate inoltre, se necessario, in occasione di ogni revisione del menù.

L'approvvigionamento delle derrate deve inoltre tenere conto delle differenti capacità di stoccaggio delle diverse cucine.

La consegna delle derrate alimentari alle varie cucine deve tassativamente avvenire in orari tali da non creare difficoltà o intralcio al regolare svolgimento delle attività scolastiche né alle attività di preparazione e distribuzione dei pasti.

In particolare, nelle cucine interne ai vari plessi scolastici, non devono avvenire forniture durante gli orari di entrata e uscita degli alunni, nonché durante la consumazione del pasto (specialmente per la cucina annessa alla scuola dell'infanzia Tiglio, nella quale l'accesso ai magazzini potrebbe creare disagio agli utenti).

Analogamente, qualora la fornitura avvenisse in corso di attività ricreative degli alunni (es. presenza degli alunni nei cortili delle scuole), dovranno essere attivate tutte le modalità ed accortezze idonee a salvaguardare l'incolumità degli alunni.

I fornitori delle derrate alimentari devono essere accuratamente selezionati; devono essere in grado di assicurare e certificare le garanzie di qualità richieste dal capitolato, e dalle Tabelle Merceologiche (Allegato 9) e dalle proposte migliorative presentate in sede di gara.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere, anche nel corso dell'appalto, la sostituzione dei fornitori che, per qualsiasi motivazione, non riterrà idonei.

Nei casi in cui, come previsto all'art. 41, sia necessario acquistare derrate alimentari in quantitativi minimi, la ditta appaltatrice deve attuare le modalità più opportune, nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie, per soddisfare comunque queste esigenze.

La ditta appaltatrice deve garantire che la fornitura di tutte le derrate alimentari, incluse tutte le fasi di trasporto, consegna, stoccaggio e conservazione, avvenga nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie.

La ditta appaltatrice, per sopperire ad eventuali disguidi rilevati alla consegna delle derrate ed imputabili ai fornitori (es. non conformità qualitativa e/o quantitativa agli ordini tale da comportare la modifica del menù previsto), dovrà comunque garantire che i propri fornitori sostituiscano/integrino la consegna delle derrate tassativamente entro le ore 8.30 del mattino successivo alla consegna (sono fatte salve, comunque, le penalità di cui al successivo art. 68).

#### **ART. 46 – FORNITURA DELLE DERRATE ALLA CUCINA TIGLIO**

La ditta appaltatrice deve provvedere, rispettando le medesime condizioni di cui al precedente art. 45, alla fornitura delle derrate alimentari necessarie per la preparazione dei pasti nella cucina Tiglio ove operano anche le cuoche comunali.

La predisposizione settimanale degli ordini delle derrate alimentari è competenza della ditta appaltatrice, che dovrà concordare con il personale comunale addetto le modalità organizzative più opportune.

Copia degli ordini settimanali deve comunque essere tempestivamente trasmessa alle cuoche comunali, che potranno, se lo riterranno opportuno e previa intesa con i referenti dell'Ufficio Istruzione, proporre eventuali modifiche, qualitative o quantitative, alle quali la ditta appaltatrice dovrà tassativamente attenersi.

La ditta deve altresì verificare, dopo ciascuna consegna, che le derrate effettivamente consegnate siano conformi – qualitativamente e quantitativamente – agli ordinativi trasmessi ai fornitori: qualora si riscontrassero differenze la ditta appaltatrice deve provvedere, in tempo utile alle necessità della cucina, alla eventuale fornitura integrativa o sostitutiva.

Nel caso in cui siano necessarie forniture di prodotti in quantitativi minimi – ad es. alimenti utilizzati per le diete speciali o per le esigenze particolari dell'asilo nido, come precisato anche agli art. 8, 41 e 46 – non conciliabili con le esigenze di confezionamento delle società di forniture per ristorazione collettiva, la ditta appaltatrice deve attuare le modalità più opportune, nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie, per soddisfare comunque queste esigenze.

Resta inteso che le cucine comunali respingeranno le forniture ritenute non idonee (anche nel caso di prodotti deperibili consegnati con scadenze troppo ravvicinate) o consegnate in orari e giorni differenti rispetto a quanto stabilito.

Nelle suddette ipotesi, sarà obbligo della ditta appaltatrice intervenire tempestivamente per tamponare gli eventuali disservizi, fatta salva l'applicazione della penalità prevista secondo la casistica di cui all'art. 68.

Si precisa che la responsabilità del rispetto della completa regolarità delle forniture, sia dal lato igienico-sanitario che dal lato della corretta esecuzione degli ordini, spetta alla ditta appaltatrice.

Si sottolinea, inoltre, che il personale scolastico non è tenuto a garantire l'apertura dei locali di competenza della ditta appaltatrice per accogliere l'ingresso dei fornitori, né a sottoscrivere le relative bolle di consegna: sarà obbligo della ditta appaltatrice prevedere, qualora necessitasse, la presenza di un proprio addetto.

## **TITOLO X – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI**

### **ART. 47 – OBBLIGHI NORMATIVI**

La ditta appaltatrice si impegna ad adottare un modello organizzativo del ciclo produttivo tale da garantire il pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente – che si intende integralmente richiamata – ed eventualmente approvata nel corso dell'appalto (es. Reg. CE 178/2002, Reg. CE 852, 853, Reg. CE 2073/2005, Reg. (UE) 1169/2011 e s.m.i., ecc.).

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta al rispetto delle indicazioni previste dai seguenti documenti:

- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica - Decreto Interministeriale del 28 ottobre 2021;
- Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana (LARN) – revisione SINU 2014;
- Linee guida per una sana alimentazione – revisione 2018 del CREA (Centro di ricerca alimenti e nutrizione);
- Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica – edizione 2017;
- Atti di indirizzo nutrizionale predisposti dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della ATS Brianza, con particolare riferimento ai contenuti delle varie edizioni del volume “Buon Appetito...documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola”;

Per quanto espressamente richiesto negli articoli del presente Capitolato e dei suoi allegati (Tabelle Merceologiche) – e per quanto eventualmente offerto quale miglioria nel proprio Progetto tecnico – la ditta appaltatrice dovrà osservare le disposizioni dei Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020 e della Legge n. 61 del 17 maggio 2022 “Norme per la valorizzazione e la promozione dei prodotti agricoli e alimentari a chilometro zero e di quelli provenienti da filiera corta”).

Per quanto indicato nelle Tabelle Merceologiche (Allegato 9), inoltre, dovranno essere considerate le disposizioni del Regolamento (UE) N. 1169/2011 e del D.M. 18/12/2017 (GU n. 79 del 05/04/2018).

### **ART. 48 – GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI E CONTENIMENTO DEI RIFIUTI**

È vietata espressamente ogni forma di riciclo dei pasti eventualmente prodotti in eccesso rispetto alle esigenze del giorno, fatto salvo quanto richiesto nel capoverso successivo, e ogni violazione al presente divieto sarà sanzionata con l'applicazione della penalità di cui al successivo art. 68.

La ditta appaltatrice dovrà comunque predisporre e realizzare un progetto, per la distribuzione dei pasti e/o derrate alimentari non consumate, in conformità alla legge 166/2016 (legge “antisprechi”) e ai successivi documenti:

- “Linea guida igienico-sanitaria regionale per il recupero del cibo al fine di solidarietà sociale” emanata da Regione Lombardia con D.G.R. 19/5/2017 – n° X/6616,
- “Linee guida per il recupero delle eccedenze alimentari” predisposte dal Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria di ATS Brianza.
- “Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti”, redatte dal Ministero della Salute nel 2018.

Il progetto dovrà prevedere il recupero delle eccedenze di cibo non utilizzato, con modalità organizzative opportune ai fini del rispetto delle norme di sicurezza alimentare, da destinare a fini di solidarietà sociale. Il progetto dovrà indicare precisi riferimenti agli accordi preliminari assunti con gli enti individuati.

Come anticipato al precedente art. 40, la ditta appaltatrice deve uniformarsi, previa condivisione con l'Amministrazione comunale, alle procedure di monitoraggio dello spreco/scarto alimentare in ristorazione scolastica e di buone pratiche di riduzione dello spreco/scarto alimentare in ristorazione scolastica (cfr. relativo capitolo ed allegati 4 e 5 del volume “Buon Appetito...documento di indirizzo per la ristorazione scolastica” rev. 2022 di ATS Brianza), nonché all'adozione, per quanto possibile della strategia distributiva del “finto bis” previsto dal medesimo documento (edizione 2020).

Il progetto dovrà infatti individuare interventi educativi – rivolti ad alunni, docenti e genitori – specificatamente mirati all'obiettivo di ridurre gli sprechi alimentari da parte degli utenti (es. iniziative volte al coinvolgimento degli alunni nella definizione dei menù; modalità di distribuzione diverse da quelle descritte nel capitolato; fornitura di sacchetti/doggy bag che consentano agli utenti che lo desiderano di portare a casa quanto non consumato, nei limiti di quanto consentito dalle disposizioni igienico-sanitarie; consentire la possibilità di scelta tra almeno due tipologie di frutta e contorno per gli utenti delle scuole secondarie al fine di incentivare il consumo di questi prodotti; implementazione di modalità organizzative che consentano anche agli alunni delle scuole primarie la possibilità di scelta consapevole tra proposte alimentari nutrizionalmente equivalenti).

Al fine di ridurre la produzione dei rifiuti, saranno valutati anche progetti di recupero degli scarti prodotti nella fase di preparazione dei pasti (sia crudi che cotti) e/o dei pasti solo in parte consumati dagli utenti per la destinazione al consumo animale o al compostaggio. Anche questi progetti dovranno indicare precisi riferimenti agli accordi preliminari assunti con gli enti o le strutture di destinazione individuate.

Quadrimestralmente la ditta appaltatrice dovrà dichiarare, in un rapporto da consegnare all'Amministrazione comunale, la quantità dei prodotti alimentari non consumati e destinati alle iniziative di recupero individuate.

#### **ART. 49 – MODALITA' DI MANIPOLAZIONE, COTTURA, CONDIMENTO**

Tutte le operazioni di preparazione, cottura e conservazione degli alimenti devono essere eseguite dalla ditta appaltatrice in modo tale da ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

In particolare, si precisa che:

- lo scongelamento dei prodotti congelati e surgelati deve essere effettuato in celle frigorifere o frigoriferi a temperatura tra 0°C e + 4°C, ad eccezione dei prodotti che possono essere usati tal quali;
- gli alimenti devono essere cotti lo stesso giorno del consumo: è consentita la preparazione di arrostiti, bolliti, brasati e similari il giorno precedente il consumo unicamente con utilizzo di abbattitore di temperatura;
- le operazioni di impanatura, porzionatura di salumi e formaggi (compreso il formaggio grattugiato), macinatura della carne trita, lavaggio e taglio della verdura devono essere eseguite nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione; è consentito eseguire la pelatura di patate e carote

(che poi andranno conservate in frigorifero, in contenitori chiusi con acqua pulita eventualmente acidulata) il giorno precedente il consumo;

- le paste devono essere cucinate in modo espresso, escludendo operazioni di precottura;
- il personale adibito alla preparazione e al confezionamento dei pasti deve fare uso di mascherine e guanti monouso qualora esigenze particolari lo richiedano (es. sintomi di raffreddamento, tagli o ferite);
- il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di contaminazione;
- per l'assaggio dei cibi devono essere utilizzate unicamente posate, sempre pulite ad ogni assaggio, evitando quanto più possibile il contatto diretto delle mani con gli alimenti;
- devono essere adottati idonei accorgimenti per garantire un'adeguata separazione degli utensili utilizzati nella preparazione delle diete speciali e analogamente per evitare contaminazioni crociate tra gli alimenti;
- non possono essere utilizzate pentole in alluminio, nonché taglieri e mestoli in legno;
- per quanto riguarda le modalità di cottura, non è ammessa la frittura tradizionale che dovrà essere sostituita da cottura al forno.

Relativamente ai condimenti si precisa quanto segue:

- le paste asciutte devono essere condite al momento della distribuzione; pertanto, i sughi devono essere trasportati separatamente;
- i risotti devono essere accompagnati da brodo, a disposizione del personale addetto alla distribuzione per eventuali necessarie aggiunte;
- i primi piatti in brodo devono essere assemblati al momento della distribuzione: brodi e pasta (o riso o altri cereali minori) devono pertanto essere trasportati separatamente;
- il formaggio grattugiato, per le preparazioni che lo consentono, è aggiunto dall'operatore addetto alla distribuzione: fatta salva la necessità imprescindibile di garantire adeguata tutela alle eventuali diete speciali, la ditta dovrà organizzare il servizio di distribuzione in maniera tale da consentire – agli utenti che, per disgusto, ne facessero richiesta – il consumo di primo piatto senza aggiunta di formaggio grattugiato;
- i condimenti delle pietanze devono essere aggiunti preferibilmente a crudo;
- le verdure cotte e crude sono condite presso il centro cottura, ad eccezione di quelle verdure per le quali risulta più opportuno dal punto di vista organolettico il condimento presso i terminali di consumo, che devono in tal caso essere forniti dei condimenti necessari;
- gli alimenti impanati devono essere forniti di fette di limone in quantità idonea alla richiesta, facoltativa, degli utenti.

I pasti destinati ai bambini delle scuole dell'infanzia devono prevedere i secondi piatti adeguatamente spezzettati, la frutta preventivamente sbucciata, tagliata a pezzi pronti al consumo e il panino tagliato a metà.

## **TITOLO XI – VEICOLAZIONE DEI PASTI**

### **ART. 50 – CONTENITORI**

La ditta appaltatrice è tenuta a fornire i contenitori da utilizzare per il trasporto dei pasti e degli alimenti, con caratteristiche tali da garantire il pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria in materia, che si intende tutta richiamata, incluse le indicazioni al riguardo previste dal Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare già citato.

I contenitori devono inoltre essere in linea con le norme di buona fabbricazione, e cioè devono:

- essere idonei all'uso cui sono destinati, in particolare garantendo il rispetto delle temperature di legge;

- essere progettati e realizzati in modo tale da consentire un'adeguata pulizia e sanificazione degli stessi;
- essere mantenuti in buono stato e sottoposti a regolare manutenzione.

I contenitori devono essere sostituiti, a carico della ditta appaltatrice, qualora il loro stato di usura o non più idonea funzionalità lo richieda.

Devono essere previsti i seguenti tipi di contenitori:

- **Contenitori termici multiporzione**, dotati delle relative bacinelle gastronorm in acciaio inox, idonei al trasporto dei pasti ai singoli refettori.

Devono essere previsti contenitori idonei per le varie preparazioni - incluse quelle che devono essere trasportate in singoli strati, non sovrapposti, per salvaguardare le caratteristiche organolettiche delle pietanze (es. lasagne, pizza), i sughi e i brodi - e devono essere assicurati, per ogni terminale di consumo, contenitori in numero sufficiente ad evitare un eccessivo riempimento degli stessi.

In particolare, al fine di ottemperare alle indicazioni ATS più volte ricordate, che hanno introdotto una differenziazione delle grammature tra il primo ciclo (prime e seconde) e il secondo ciclo (terze, quarte, quinte) delle scuole primarie, la ditta dovrà organizzare il confezionamento dei pasti nei contenitori (e ovviamente la successiva fase di scodellamento nei terminali di consumo) anche in considerazione di tale necessità.

- **Contenitori termici** idonei al trasporto ai terminali di consumo, nel rispetto delle temperature prescritte, delle diete speciali individuali.
- **Contenitori termici** idonei al trasporto dei pasti, **monoporzione**, consegnati a domicilio agli utenti anziani/adulti in situazione di fragilità sociale.

È utile precisare che la consegna domiciliare a questa categoria di utenti richiede, per il suo completamento, tempi pari a un'ora circa.

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta a prevedere idonee modalità per il trasporto, sia ai terminali di consumo sia agli utenti in situazione di fragilità sociale, di alimenti quali gelati, budini e yogurt che richiedono adeguate temperature di conservazione e trasporto.

La ditta appaltatrice deve garantire il trasporto alle varie utenze di pane e frutta in confezioni igienicamente idonee (anche per la distribuzione alle classi ove esiste la cucina interna alla scuola).

Con riferimento alle disposizioni di cui al successivo art. 54, inoltre, la ditta dovrà mettere a disposizione idonei **cestini/contenitori** che consentano il posizionamento del pane sui tavoli (in particolare per le scuole primarie) solo successivamente al consumo del primo piatto e che – a discrezione delle insegnanti – possano essere portati in classe per il consumo eventuale nel pomeriggio.

## **ART. 51 – MEZZI DI TRASPORTO**

La ditta appaltatrice, per il trasporto dei pasti e delle derrate ai terminali di consumo, deve utilizzare automezzi conformi – per quanto attiene a requisiti ed utilizzo – alla normativa vigente in materia e in numero tale da garantire un corretto svolgimento del servizio (almeno 3 automezzi per la consegna dei pasti alle scuole e 2 per la consegna domiciliare agli anziani).

La ditta appaltatrice deve provvedere settimanalmente, e comunque in caso di necessità, alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dagli stessi non derivi insudiciamento o contaminazione crociata degli alimenti trasportati.

Nel caso di imprevisti ed emergenze che impediscano l'utilizzo di uno o più mezzi di trasporto, la ditta appaltatrice dovrà impegnarsi a garantirne l'immediata sostituzione con mezzi analoghi (entro 1 giorno).

## **ART. 52 – PIANO DEI TRASPORTI E CONSEGNA DEI PASTI**

La ditta appaltatrice deve elaborare un piano dei trasporti organizzato in modo tale che i tempi intercorrenti tra la produzione dei pasti e la loro distribuzione agli utenti nei plessi scolastici siano ridotti al minimo.

A tale scopo, si precisa che i pasti devono essere consegnati ai terminali di consumo in tempo utile per consentire il rispetto degli orari di inizio pranzo indicati nello schema seguente.

Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una consegna specifica e differenziata, nonché, conseguentemente, un orario di trasporto dei pasti e di cottura dei primi piatti differenziato ed idoneo. Anche nei refettori ove sono previsti doppi turni di distribuzione devono essere effettuate doppie consegne: è consentita una consegna unica per entrambi i turni purché la ditta appaltatrice provveda all'adozione di modalità organizzative di produzione e mantenimento dei pasti tali da evitare, al consumo dei pasti del secondo turno, negative percezioni organolettiche e di temperatura.

Nell'anno scolastico 2022/2023, dopo analoga organizzazione dei precedenti anni scolastici attuata in adempimento alle disposizioni normative per la situazione di emergenza sanitaria da Covid 19, su richiesta dei Dirigenti Scolastici, sono mantenuti doppi turni in tutte le scuole primarie e in una scuola secondaria di primo grado (scuola Farè); nell'altra scuola secondaria di primo grado (Croce) è attuato un unico turno in refettorio ma alcuni alunni pranzano in 2 aule didattiche al piano terra della scuola.

Per l'anno scolastico 2023/2024, presumibilmente, sarà mantenuto il doppio turno in 3 scuole primarie (Moro, Dante, Tasso) e l'organizzazione attuale alla scuola secondaria di primo grado Croce (fatte salve eventuali diverse richieste, che la ditta appaltatrice sarà tenuta ad accogliere).

Sarà infatti facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare gli orari di inizio pasto indicati, in funzione di eventuali variazioni connesse a nuove esigenze organizzative dei plessi scolastici.

<b>SCUOLA</b>	<b>ORARIO INIZIO PRANZO</b>
Scuole dell'infanzia	Ore 12.00
Scuole primarie (con unico turno)	Ore 12.30 (12.20 solo De Amicis e Buonarroti)
Scuole primarie (con doppio turno)	1° turno: Ore 12,30 2° turno: Ore 13.30
Scuole secondarie di primo grado	Ore 13,40

I pasti devono pervenire ai terminali di consumo tra i 20 e i 10 minuti precedenti gli orari riportati nello schema precedente (i tempi non possono essere inferiori ai 10 minuti per consentire l'adeguato e ordinato espletamento di tutte le operazioni che precedono la distribuzione)

Come previsto all'art. 37 la consegna alle scuole e la distribuzione alle classi della frutta (o di eventuale alternativa) può avvenire in orari differenti da quelli indicati ed entro l'intervallo del mattino (indicativamente previsto alle ore 10.30).

I pasti individuali destinati agli utenti in situazione di fragilità sociale devono essere pronti per il ritiro alle ore 11.

La ditta appaltatrice deve organizzare le attività di consegna dei pasti, nonché di ritiro dei contenitori, in modo tale da non creare pericoli e/o intralci alle eventuali attività ricreative degli alunni (es. presenza degli alunni nei cortili delle scuole, nel qual caso la ditta deve attivare tutte le modalità ed accortezze idonee a salvaguardare l'incolumità degli alunni).

## **TITOLO XII – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI**

### **ART. 53 – ORARI DI DISTRIBUZIONE PASTI**

La ditta appaltatrice deve garantire che il servizio di distribuzione pasti sia completato nel rispetto degli orari di inizio e fine pranzo riepilogati nella tabella seguente.

<b>SCUOLA</b>	<b>ORARIO INIZIO PRANZO</b>	<b>ORARIO INDICATIVO FINE PRANZO</b>
Asilo nido (bambini)	Ore 11.00	Ore 11.30
Asilo nido (sezione primavera)	Ore 12.00	Ore 12.30
Asilo nido (educatori)	1° turno: Ore 12.30 2° turno: Ore 13.00	1° turno: Ore 13.00 2° turno: Ore 13.30
Scuole dell'infanzia	Ore 12,00	Ore 12,45 / 13.00

Scuole primarie con unico turno mensa	Ore 12,30 (o 12,20)	Ore 13,15 (o 13,05)
Scuola primaria con doppio turno mensa	1° turno: Ore 12,30 (o 12,20) 2° turno: Ore 13,30 (o 13,20)	1° turno: Ore 13,15 (o 13,05) 2° turno: Ore 14,00 (o 13,50)
Scuole secondarie di primo grado	Ore 13,40	Ore 14,15

#### ART. 54 – ATTIVITA' CONNESSE AL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

Relativamente al servizio di distribuzione pasti presso i refettori scolastici, la ditta appaltatrice deve:

- provvedere alla sistemazione delle sedie, apparecchiare i tavoli del refettorio, disponendo ordinatamente tovagliette individuali, tovagliolo, piatti, posate, bicchieri capovolti e acqua;  
*Si rammenta che le tovagliette monoposto e i tovaglioli monouso devono essere conformi ai requisiti previsti dai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020): devono essere in carta tessuto con marchio di qualità ecologica Ecolabel o equivalenti certificazioni ambientali; devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata;*
- allestire adeguatamente le linee self-service, per i refettori che prevedono tale modalità di distribuzione, adottando tutti gli accorgimenti organizzativi utili a salvaguardare la tutela degli aspetti igienici;
- scaricare i contenitori termici dal furgone di consegna;
- verificare che i pasti consegnati corrispondano alle prenotazioni richieste e che siano fornite tutte le diete speciali previste, segnalando tempestivamente al centro cottura eventuali mancanze;
- aggiungere i condimenti necessari (sughi, brodi, formaggio, olio, aceto, sale), fatte salve le specifiche relative all'aggiunta di formaggio grattugiato di cui all'art. 49, avendo cura di aprire i contenitori solo al momento della distribuzione per evitare dispersioni della temperatura;
- procedere alla distribuzione ai tavoli solo in presenza degli utenti, avendo cura - per le sole scuole dell'infanzia - di procedere allo scodellamento dei primi piatti in brodo immediatamente prima dell'ingresso dei bambini in refettorio;
- collocare in tavola il pane, adeguatamente riposto in appositi cestini, solo al termine della distribuzione del primo piatto (nelle scuole primarie il pane dovrà essere disposto direttamente sulla tovaglietta solo se richiesto esplicitamente dalla scuola);
- adeguare la modalità di distribuzione della frutta alle esigenze e consuetudini delle singole scuole (suddivisa in idonee confezioni e consegnata alle singole classi per le scuole che ne anticipano il consumo all'intervallo del mattino; posta direttamente sulla tovaglietta o in appositi cestini collocati sui tavoli per le scuole in cui il consumo avviene a pranzo);
- predisporre uno o più punti del refettorio ai quali gli utenti possano accedere direttamente per trovare stoviglie e materiale di scorta (posate, bicchieri, tovaglioli, tovagliette) nonché bis del pane e disponibilità di acqua;
- sparecchiare i tavoli;
- lavare i contenitori termici e le stoviglie;
- pulire e sanificare i refettori (arredi, pavimenti, pareti, vetri, tende, lampade), inclusi i locali di passaggio (es. corridoi) utilizzati esclusivamente per l'accesso ai refettori;
- garantire la pulizia estemporanea – adottando ovviamente le dovute precauzioni igieniche opportune – in occasione di episodici eventi di malessere dei bambini durante il consumo dei pasti;
- pulire e sanificare le zone di preparazione annesse ai refettori e tutte le attrezzature utilizzate, nonché gli spogliatoi e i servizi igienici riservati al personale addetto al servizio mensa;
- pulire e sanificare i servizi igienici, utilizzati dagli utenti, di pertinenza dei refettori (ove previsti), provvedendo altresì alla fornitura e alla gestione del materiale igienico-sanitario necessario (sapone, asciugamani monouso, carta igienica).

Nelle scuole in cui si ricorre al doppio turno mensa – o nelle scuole in cui tale modalità dovesse eventualmente rendersi necessaria in corso d'appalto – la ditta dovrà provvedere, se necessario e/o

richiesto, a sparecchiare i tavoli, spazzare a secco i pavimenti e apparecchiare i tavoli per il secondo turno, destinando a tali operazioni un numero adeguato di persone.

È obbligo della ditta appaltatrice evitare che avvengano incroci tra la fase di distribuzione dei pasti e la fase di riassetto e pulizia dei locali: le operazioni di sgombero dei tavoli potranno avere inizio solo quando l'ultima classe avrà lasciato il refettorio.

Resta altresì inteso che il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve adottare tutte le procedure atte a salvaguardare il rispetto delle norme igieniche in qualsiasi fase dell'attività (es. pulizia delle mani tra le fasi di scarico contenitori esterni / condimento pietanze / distribuzione pasti).

La ditta appaltatrice è tenuta, altresì, ad accogliere le eventuali richieste particolari che potrebbero essere avanzate dai singoli plessi scolastici relativamente alla predisposizione dei posti a tavola nei refettori (es. necessità di suddividere tra più classi gli alunni di un'unica classe in caso di assenza di un'insegnante o necessità di predisporre uno o più tavoli composti da alunni appartenenti a diverse classi).

A tale scopo la ditta appaltatrice deve garantire la massima collaborazione con il personale scolastico, al fine di individuare le modalità operative più idonee a salvaguardare contemporaneamente le esigenze didattico-educative delle scuole e le esigenze organizzative del personale addetto alla distribuzione dei pasti.

La ditta appaltatrice dovrà attenersi alle eventuali indicazioni vigenti in merito alle modalità organizzative da porre in atto nel caso in cui le scuole possano accogliere richieste di sostituzione del pasto scolastico con il pranzo portato da casa. In questi casi la ditta appaltatrice dovrà garantire la propria collaborazione condividendo, con le scuole e con l'Amministrazione comunale, le modalità organizzative che salvaguardino contemporaneamente le esigenze degli alunni regolarmente iscritti al servizio mensa e le esigenze didattiche-educative degli alunni che consumano, in mensa, i pasti portati da casa.

#### **ART. 55 – LINEE SELF-SERVICE**

Nelle scuole medie Croce e Farè la distribuzione dei pasti dovrà avvenire utilizzando le linee self-service già presenti: la ditta appaltatrice deve garantire un idoneo e attento allestimento delle linee, al fine di salvaguardare la massima tutela degli aspetti igienici (es. utilizzando pane confezionato singolarmente, eventualmente posate imbustate ecc.).

Tenendo in considerazione l'orario dedicato alla pausa mensa, in questi plessi, e il numero di alunni iscritti al servizio, la ditta appaltatrice sarà tenuta a programmare la modalità organizzativa più idonea per limitare il più possibile le attese per l'accesso alla linea self.

Qualora, dai sopralluoghi eventualmente effettuati, la ditta appaltatrice ritenesse opportuno proporre anche per altri terminali (di scuole primarie) tale modalità di distribuzione, deve essere considerato quanto segue.

L'opportunità di adottare la modalità di distribuzione con linea self-service dovrà essere preventivamente condivisa con l'Amministrazione e con i Dirigenti Scolastici.

Nel caso di assenso, la ditta appaltatrice dovrà predisporre l'installazione di idonea linea di distribuzione (provvedendo altresì all'esecuzione degli interventi tecnici ed impiantistici necessari) e la fornitura delle attrezzature e delle stoviglie occorrenti (carrelli di ritiro vassoi, vassoi, stoviglie).

In particolare, per quanto riguarda i vassoi e le stoviglie, la ditta appaltatrice dovrà operare un'attenta valutazione sulla tipologia da prevedere (comunque riutilizzabili), tenendo conto della fascia d'età dell'utenza destinataria (bambini della scuola primaria, dalla classe prima alla classe quinta) e della praticità e sicurezza d'utilizzo (es. per primi piatti in brodo).

La ditta appaltatrice dovrà altresì strutturare, condividendolo con il personale scolastico, un adeguato programma di accesso delle classi al refettorio – tenendo conto della capienza dello stesso, del numero di classi e utenti del servizio, della durata temporale della pausa mensa – al fine di organizzare un servizio efficiente e funzionale.

In particolare, nel caso di installazione della linea self-service presso scuole primarie, la ditta dovrà prevedere la presenza di addette esclusivamente dedicate – per l'intera durata del servizio – alle attività di ripristino dei tavoli che necessitano di condivisione tra più classi e all'eventuale ausilio dei bambini durante il posizionamento sui carrelli dei vassoi sporchi.

## **ART. 56 – STOVIGLIAME E MATERIALE VARIO CONNESSO AL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI**

Per lo svolgimento del servizio di distribuzione la ditta appaltatrice deve prevedere presso ciascun plesso scolastico (anche presso la cucina Tiglio, dove prestano servizio le cuoche comunali) le forniture e le successive eventuali integrazioni, in quantità sufficiente a garantire un corretto ed adeguato servizio, di:

- Tovagliette e tovaglioli monouso compostabili (cfr. le indicazioni relative al cap. 55); piatti e bicchieri in materiale non a perdere (in particolare è richiesto l'utilizzo di stoviglie in melamina per le scuole dell'infanzia e per l'Asilo Nido, per il quale devono essere previste anche ciotoline e scodelline), posate (cucchiaini compresi) in acciaio inox.  
Come già indicato nel precedente art. 8 la ditta appaltatrice, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, dovrà provvedere alla fornitura di stoviglie e materiale complementare necessario per l'attivazione di eventuali progetti educativi che coinvolgano il momento del pranzo (es. parziale intervento diretto dei bambini di alcune sezioni nelle attività di distribuzione dei pasti, secondo gli orientamenti del metodo educativo Montessori). In tal caso il materiale richiesto dovrà essere verificato e concordato con le educatrici e la Coordinatrice dell'Asilo Nido.
- Stoviglie, posate, vassoi e carrelli idonei per l'utilizzo delle linee di distribuzione con modalità self-service (scuole secondarie Croce e Farè ed eventuali ulteriori terminali, come indicato all'art. 55).
- Stoviglie monouso (piatti, bicchieri, posate), in materiale biodegradabile e compostabile, conforme alla norma EN13432 e di filiera totalmente europea, da utilizzare in caso di emergenze e per i pasti consumati dagli oratori estivi parrocchiali, ed eventualmente per altre necessità (es. diete speciali, pasti domiciliari).
- Rotoloni di carta asciugatutto, compostabili, da lasciare a disposizione del personale scolastico.
- Utensili necessari per la distribuzione dei pasti, adeguati al rispetto della corretta porzionatura in conformità alle indicazioni delle Linee Guida ATS Brianza.
- Reintegro delle stoviglie da sostituire (es. piatti ingialliti o graffiati, o scheggiati, o bicchieri con opacità, o posate deformate).
- Detergenti e materiale accessorio necessari per le operazioni di pulizia e sanificazione.
- Termometri idonei alla rilevazione della temperatura delle derrate alimentari e bilance adatte al peso di 10 porzioni, da mettere a disposizione di ogni refettorio.
- Carrelli di distribuzione in quantità sufficiente a consentire un rapido ed efficiente servizio di distribuzione.
- Forni a microonde, presso ciascun refettorio, con utilizzo gestito dal personale della ditta appaltatrice, per l'eventuale riscaldamento delle diete individuali.
- Carrelli termici o scaldavivande se necessari, anche su richiesta dell'Amministrazione comunale, nei refettori in cui si rilevino eventuali difficoltà nel mantenimento delle corrette temperature di somministrazione: se non già presenti, in questi casi, sarà competenza della ditta appaltatrice prevedere l'installazione e/o adeguamento delle idonee prese elettriche.

## **TITOLO XIII – PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO DEI PASTI**

### **ART. 57 – PIANO DI SANIFICAZIONE**

La ditta appaltatrice deve provvedere alla pulizia ordinaria e straordinaria delle strutture di produzione pasti, dei refettori.

Il piano di pulizia e sanificazione elaborato dalla ditta appaltatrice deve essere consegnato all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Almeno tre volte all'anno (prima dell'apertura dell'anno scolastico e in occasione delle festività di Natale e di Pasqua), e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità - anche a seguito di sopralluoghi effettuati dall'Amministrazione comunale e/o propri incaricati, dalla Commissione Mensa

e dalle autorità terze preposte al controllo – la ditta deve effettuare la pulizia straordinaria di tutti gli ambienti utilizzati.

Le pulizie straordinarie devono essere eseguite presso ciascuna cucina (inclusa quella in cui operano le cuoche comunali) e ciascun refettorio (incluso quello annesso alla cucina gestita dalle cuoche comunali).

La ditta appaltatrice dovrà garantire, senza nulla pretendere dall'Amministrazione comunale, l'esecuzione delle pulizie straordinarie necessarie anche a seguito di eventi eccezionali ed imprevedibili (es. allagamenti ecc.) e/o di interventi di manutenzione eseguiti da incaricati del Settore Lavori Pubblici del Comune presso cucine, refettori e locali annessi.

Resta inteso che le operazioni di pulizia devono essere effettuate al termine delle operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti (fatta salva l'esigenza di pulizia estemporanea in caso di malessere degli utenti di cui al precedente art. 54) e che il personale deve indossare idonei indumenti e accessori, distinti da quelli utilizzati per le operazioni di produzione e distribuzione pasti.

#### **ART. 58 – MATERIALE DI PULIZIA E PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI**

La ditta appaltatrice deve provvedere alla fornitura delle attrezzature, del materiale di pulizia, dei prodotti detergenti e sanificanti necessari per lo svolgimento di tutte le operazioni di pulizia.

Devono essere forniti anche i prodotti necessari alla pulizia delle persone (sapone disinfettante, asciugamani monouso e carta igienica), sia presso i servizi igienici utilizzati dal personale addetto, sia presso i servizi igienici, ove esistenti, utilizzati dagli utenti solo durante la pausa mensa.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura di apposito detergente sanificante per le mani, ad utilizzo del proprio personale e – presso ciascun plesso scolastico – a disposizione per eventuali addetti al controllo del servizio (Commissione Mensa, incaricati comunali, enti predisposti alla vigilanza sanitaria).

I prodotti detergenti e sanificanti devono essere conformi alle disposizioni normative in materia, che qui si intendono tutte richiamate, per quanto attiene alla loro composizione, etichettatura e confezionamento.

Il loro utilizzo deve avvenire secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici.

I detergenti impiegati per la pulizia dei locali, delle altre superfici dure e per le lavastoviglie devono essere conformi a quanto previsto dai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020).

Tutte le sostanze detergenti-sanificanti devono essere conservate in contenitori originali o comunque con chiara indicazione del contenuto e dell'utilizzo al quale il prodotto è destinato.

Tutte le attrezzature e i prodotti devono essere riposti in appositi locali o armadi chiusi (fa eccezione, ovviamente, il detergente-sanificante per le mani da lasciare a disposizione).

#### **ART. 59– PERTINENZE ESTERNE AI LOCALI DI PRODUZIONE E CONSUMO PASTI**

Oltre a quanto già specificato all'art. 57, la ditta appaltatrice deve garantire condizioni di ordine e pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine e dei refettori (es. cortile esterno del Centro Cottura, incluse le tettoie e la costruzione qui disposta; aree esterne adiacenti alle uscite, anche di sicurezza, di cucine e refettori ove l'accesso sia limitato alla sola ditta appaltatrice).

Si rimarca, in particolare, come indicato all'art. 21, che sarà competenza della ditta appaltatrice provvedere al taglio, alla manutenzione e allo smaltimento del verde nel cortile del Centro Cottura di via Del Pioppo, nonché alla pulizia dei pluviali.

#### **ART. 60 – DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE**

La ditta appaltatrice è tenuta a far eseguire periodici interventi di disinfestazione e derattizzazione dei locali del centro cottura, delle cucine e dei refettori da ditte specializzate e a trasmettere la relativa documentazione, attestante gli interventi, all'Amministrazione Comunale.

La ditta appaltatrice si assume comunque l'impegno a far eseguire i suddetti interventi ogni qual volta se ne presenti la necessità.

Si sottolinea, inoltre, che il personale scolastico non è tenuto a garantire l'apertura dei locali di competenza della ditta appaltatrice per accogliere l'ingresso degli incaricati per l'esecuzione di tali

interventi, né a sottoscrivere le relative bolle di intervento: sarà obbligo della ditta appaltatrice prevedere, qualora necessitasse, la presenza di un proprio addetto.

## **ART. 61 – GESTIONE DEI RIFIUTI**

Come previsto all'art. 25, tutte le spese necessarie per la rimozione dei rifiuti solidi urbani sono a carico della ditta appaltatrice, incluse tutte le tasse come previste dalle norme vigenti, compresa la Tassa sui rifiuti di cui alla Legge 147/2013 ed al relativo Regolamento Comunale di applicazione. La tassa sui rifiuti è dovuta solo in relazione alla superficie delle cucine e dei locali annessi (sono esclusi i refettori, soggetti ad utilizzo promiscuo con le scuole).

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle vigenti disposizioni comunali per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, garantendo il completo rispetto delle indicazioni, dei giorni e degli orari stabiliti dalla società affidataria del servizio di igiene ambientale nella Città di Lissone (attualmente Gelsia Ambiente gruppo A2A - Via Caravaggio, 26/A 20832 Desio (MB) Tel. 0362/2251 - numero verde 800445964 - [info@gelsiambiente.it](mailto:info@gelsiambiente.it) - [ambiente@pec.gelsia.it](mailto:ambiente@pec.gelsia.it) - sito web [www.gelsiambiente.it](http://www.gelsiambiente.it)).

L'esposizione a bordo strada di sacchi e contenitori è a cura della ditta appaltatrice, che dovrà tuttavia preliminarmente contattare direttamente la società affidataria del servizio di igiene ambientale, per la puntuale definizione degli aspetti operativi ed organizzativi del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti presso ciascuna sede di svolgimento del servizio.

Nel rispetto delle vigenti disposizioni comunali (cfr. la più recente Ordinanza Sindacale in merito, prot. 170 R.O. del 19/04/2017), potrebbero infatti essere individuati e condivisi - tra la ditta appaltatrice e la società affidataria del servizio di igiene ambientale - giorni, orari e punti di esposizione dei rifiuti consone alle esigenze specifiche delle varie strutture (anche al fine di evitare intralci al pubblico passaggio a bordo strada nel caso in cui siano considerevoli gli ingombri di sacchi/bidoni/cassonetti).

Gli accordi operativi con la società incaricata del servizio di igiene ambientale dovranno essere obbligatoriamente riepilogati in apposita comunicazione scritta, che la ditta appaltatrice dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale.

La ditta appaltatrice dovrà altresì adeguatamente formare ed informare il personale addetto nelle varie strutture di svolgimento dei servizi.

Resta inteso che tutte le spese connesse all'osservanza delle vigenti disposizioni comunali in tema di raccolta differenziata saranno a carico della ditta appaltatrice (es. approvvigionamento dei sacchi previsti, inclusi quelli in materiale biodegradabile per la raccolta della frazione umida, dei bidoni, dei cassonetti e contenitori necessari; smaltimento di eventuali olii esausti e conferimento dei rifiuti speciali presso la Piattaforma Ecologica; pagamento di eventuali sanzioni per l'inosservanza delle prescrizioni vigenti; compenso a personale adibito all'eventuale esposizione dei rifiuti e successivo ritiro di bidoni/cassonetti in orari differenti dalle normali attività, ulteriori servizi di ritiro rifiuti rispetto a quelli stabiliti ecc.).

Si ribadisce che la raccolta differenziata della frazione secca, secondo le disposizioni vigenti, deve avvenire con gli appositi sacchi blu e/o cassonetti provvisti di microchip e forniti, a pagamento, dalla società incaricata del servizio di igiene ambientale.

Nelle scuole dovranno tuttavia essere utilizzati i cassonetti con microchip, anziché i sacchi, al fine di prevenire spargimento di spazzatura a causa di animali.

Tale disposizione vale anche per la cucina Tiglio e il refettorio della scuola infanzia Tiglio.

La ditta appaltatrice deve prevedere operazioni di pulizia e sanificazione regolari e frequenti dei bidoni e cassonetti utilizzati per la raccolta dei rifiuti e per le eventuali aree adibite a deposito temporaneo.

La ditta appaltatrice deve altresì garantire la massima attenzione alla tipologia e alla quantità degli imballaggi impiegati (da sé e dai propri fornitori) per tutte le attività oggetto dell'appalto, favorendo il ricorso a materiali e misure organizzative a basso impatto ambientale.

## **TITOLO XIV – CONTROLLI DI CONFORMITA' E CARTA DEL SERVIZIO**

### **ART. 62 – CONSERVAZIONE CAMPIONATURE DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE**

La ditta appaltatrice deve conservare un campione di riferimento, rappresentativo del pasto completo di ogni giorno, in appositi sacchetti sterili, muniti di etichetta con la data e la denominazione del prodotto, da utilizzare per le eventuali analisi di laboratorio.

Tale campione di riferimento deve comprendere tutti gli alimenti distribuiti che abbiano subito un trattamento di preparazione in loco, cotti e non (primo piatto, secondo piatto, contorno); deve essere conservato a  $-18^{\circ}\text{C}$  per 72 ore (salvo diversa indicazione comunicata dall'Amministrazione comunale) e ogni tipo di alimento deve essere così conservato in quantità sufficiente per le eventuali analisi (almeno 150 gr. edibili).

Compete alla ditta appaltatrice la fornitura dei sacchetti sterili per le campionature, anche per le necessità della cucina Tiglio.

### **ART. 63 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Sarà facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la conformità del servizio fornito dalla ditta appaltatrice alle prescrizioni contrattuali del capitolato speciale e a quanto riportato nella documentazione consegnata all'Amministrazione comunale.

I controlli effettuati per conto dell'Amministrazione comunale potranno essere eseguiti da:

- personale dipendente dell'Amministrazione comunale;
- personale appositamente incaricato dall'Amministrazione comunale (tecnici incaricati del servizio controllo qualità);
- rappresentanti della Commissione Mensa.

I controlli saranno articolati in ispezioni, controlli sensoriali (es. assaggi), accertamenti analitici (inclusi tamponi microbiologici sulle mani degli operatori), controlli di conformità alle prescrizioni del capitolato, verifiche sulla documentazione inerente all'applicazione del sistema di autocontrollo e dalla rintracciabilità.

Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione comunale per la quantità dei campioni prelevati per gli assaggi e per gli accertamenti analitici.

Tutta la documentazione inerente all'applicazione del sistema di autocontrollo adottato dalla ditta (in ottemperanza alla normativa già richiamata all'art. 47) deve essere sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale per le verifiche e i controlli.

### **ART. 64 – CONTROLLI DI QUALITA' DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE**

La ditta appaltatrice, all'avvio del servizio, dovrà comunicare all'Amministrazione comunale la tipologia e la frequenza dei controlli che saranno eseguiti per verificare la funzionalità del servizio, in ogni suo aspetto, e l'efficacia delle proprie procedure di autocontrollo.

L'Amministrazione comunale, in ogni momento, può chiedere alla ditta appaltatrice di esibire la documentazione attestante i controlli eseguiti.

L'Amministrazione comunale, senza oneri a suo carico, si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice, in qualsiasi momento e qualora le ritenga a qualunque titolo ragionevolmente necessarie, eventuali analisi chimico-fisiche e microbiologiche.

### **ART. 65– MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Due volte per ciascun anno scolastico (indicativamente a dicembre e maggio, salvo diverso accordo con l'Amministrazione comunale), la ditta appaltatrice dovrà – concordandone forma e contenuti con l'Amministrazione – elaborare e inviare a tutti gli utenti (stampando a proprie spese quelli destinati agli insegnanti) questionari di gradimento del servizio. I questionari, diversificati, dovranno essere rivolti ai bambini delle primarie, ai ragazzi delle medie, ai genitori e agli insegnanti di ogni scuola.

I questionari dovranno essere uno strumento efficace anche al fine di analizzare le motivazioni per le quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare.

La ditta curerà anche la rielaborazione dei questionari e presenterà all'Amministrazione – entro 1 mese dal ritiro - una sintesi dei risultati accompagnata da una relazione descrittiva.

Tutti i questionari compilati, se richiesto e concordato, dovranno essere trasmessi in originale all'Amministrazione.

#### **ART. 66 – CARTA DEL SERVIZIO E INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

Entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 la ditta appaltatrice dovrà redigere la Carta del Servizio della Ristorazione scolastica del Comune di Lissone. Il contenuto è subordinato all'approvazione dell'Amministrazione comunale.

Nell'eventualità in cui non sia possibile definire la Carta dei Servizi in tempo utile per l'avvio dell'anno scolastico, esclusivamente per l'a.s. 2023/2024, la Carta dei Servizi potrà essere sostituita da una informativa generale sui vari aspetti del servizio (cfr. paragrafi successivi).

La Carta potrà essere inviata, a mezzo mail, a cura della ditta, a tutti gli utenti.

La Carta del Servizio dovrà essere aggiornata, su richiesta dell'Amministrazione comunale, qualora sopraggiunte modifiche a taluni aspetti del servizio lo rendessero necessario.

All'inizio di ciascun anno scolastico copia del documento dovrà essere inviata ai nuovi iscritti al servizio ristorazione; agli alunni ai quali sia già stata consegnata la Carta del Servizio negli anni precedenti dovrà comunque essere consegnata un'informativa aggiornata riguardante i principali aspetti caratterizzanti il servizio, il cui contenuto dovrà essere condiviso con l'Amministrazione Comunale.

L'informativa dovrà tassativamente essere trasmessa agli utenti entro la prima settimana di inizio del servizio ristorazione.

La ditta appaltatrice, inoltre, concordando con l'Amministrazione le modalità organizzative, deve attuare iniziative di comunicazione efficaci ed adatte all'utenza per veicolare informazioni sulle misure di sostenibilità ambientale del servizio, per incentivare corrette abitudini alimentari, per invogliare al consumo del pasto.

Con riferimento ai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Decreto 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato in G.U. n. 90 del 4/4/2020) la ditta appaltatrice deve fornire all'utenza adeguata informazione riguardo alle derrate biologiche o altrimenti qualificate utilizzate per la produzione dei pasti.

### **TITOLO XV – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE**

#### **ART. 67 – CONTESTAZIONI**

I rilievi inerenti alle non conformità nell'espletamento del servizio, l'inosservanza degli obblighi del contratto o gli eventuali disservizi provocati agli utenti saranno contestati in forma scritta (trasmessi anche tramite posta elettronica) alla ditta appaltatrice, alla quale sarà consentito - entro il termine di 8 giorni dal ricevimento - presentare tutte le giustificazioni utili.

Nella contestazione, l'Amministrazione specificherà chiaramente se la violazione deve considerarsi grave, illustrandone le ragioni. Come indicato nell'articolo successivo, la recidiva nelle infrazioni gravi costituisce una dei casi di risoluzione del contratto.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni non siano ritenute valide, saranno applicate le penalità indicate all'articolo successivo, che sono da considerarsi esemplificative e non tassative. Ogni violazione, pertanto, sarà sanzionata in funzione della gravità della stessa.

Le penali si intendono riferite ad ogni singola violazione accertata presso ogni singola cucina o singolo refettorio; perciò, giornalmente, possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e di penali.

Si procederà all'applicazione della penalità mediante ritenuta diretta sulle competenze da liquidare o sulla cauzione definitiva.

### ART. 68 – PENALITA'

Nel caso di totali o parziali inadempienze e violazioni alle norme contrattuali, saranno applicate le seguenti penali:

<b>STANDARD MERCEOLOGICI DELLE DERRATE ALIMENTARI</b>	
Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle Merceologiche	da € 500,00 a € 3.000,00
Confezionamento delle derrate non conforme alla normativa vigente o alle richieste del capitolato	da € 500,00 a € 3.000,00
Etichettatura non conforme alla normativa vigente	da € 500,00 a € 3.000,00
Mancato rispetto della fornitura di prodotti biologici e/o D.O.P. e/o I.G.P. e/o a filiera corta previsti dalle Tabelle Merceologiche e dall'offerta tecnica.	da € 500,00 a € 3.000,00
<b>QUANTITA'</b>	
Totale mancata consegna o somministrazione di una portata, o comunque di una componente del pasto, a tutti o parte degli utenti, presso un refettorio	da € 500,00 a € 3.000,00
<b>Nel caso sopra indicato la ditta appaltatrice dovrà altresì riconoscere la gratuità del pasto per gli utenti ai quali il pasto sia stato servito con ritardo, oppure non sia stato fornito il pasto completo, oppure sia stato servito un pasto diverso dal menù programmato.</b>	
Mancato rispetto delle grammature previste dalle Tabelle Dietetiche Quantitative, verificato su 10 porzioni della stessa preparazione	da € 500,00 a € 2.000,00
<b>MENU'</b>	
Modifica del menù previsto, se non precedentemente giustificata e concordata	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancata comunicazione all'utenza e all'Amministrazione comunale di eventuali variazioni al menù programmato, secondo le modalità di cui all'art. 38	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancata distribuzione agli utenti del menù in vigore per l'anno scolastico	da € 500,00 a € 1.000,00
Mancato rispetto di impegni assunti con la Commissione Mensa inerenti alla distribuzione di derrate o menù particolari concordati	da € 500,00 a € 2.000,00
Difformità, rispetto a quanto previsto dal capitolato, nella predisposizione e gestione dei menù	da € 500,00 a € 2.000,00
Consegna agli utenti di pasti, o singole portate, con inadeguate caratteristiche organolettiche/sensoriali	da € 500,00 a € 2.000,00
<b>DIETE SPECIALI</b>	
Mancata somministrazione di una dieta speciale	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Errore nella somministrazione di una dieta speciale	da € 2.000,00 a € 5.000,00
Mancato utilizzo delle derrate alimentari necessarie per evitare, ove possibile, differenze con il menù vigente	da € 500,00 a € 1.000,00
Mancato rispetto delle altre disposizioni e procedure relative alle diete speciali di cui all'art. 41 e all'offerta tecnica	da € 500,00 a € 1.000,00
<b>ASPETTI IGIENICO-SANITARI</b>	
Ritrovamento di corpi estranei, organici ed inorganici, nelle derrate alimentari	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Ritrovamento di corpi estranei, organici ed inorganici, nei piatti o nelle derrate consegnati agli utenti	da € 2.000,00 a € 3.000,00
<b>Nel caso sopra indicato la ditta appaltatrice dovrà altresì riconoscere la gratuità del pasto per gli utenti che hanno ritrovato corpi estranei, organici ed inorganici, nei piatti o nelle derrate</b>	

Ritrovamento di derrate alimentari con caratteristiche organolettiche (es. odore, aspetto, sapore) tali da impedire precauzionalmente l'utilizzo della derrata stessa	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Ritrovamento di prodotti alimentari scaduti o in cattivo stato di conservazione	da € 2.000,00 a € 2.500,00
Verifiche analitiche (microbiologiche, chimiche, merceologiche) non conformi ai limiti normativi o reperibili in letteratura	da € 2.000,00 a € 20.000,00
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte dei fornitori della ditta appaltatrice	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione e la cottura dei pasti, il trasporto e la distribuzione dei pasti	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie in qualsiasi fase del servizio che possa determinare eventuale malessere, anche lieve, agli utenti.	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitario da parte del personale	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto delle temperature ai sensi delle vigenti normative in materia	da € 2.000,00 a € 3.000,00
Mancata o inadeguata conservazione della campionatura del pasto	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto del divieto di riciclo (cfr. art. 48)	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Inadeguate condizioni igieniche dei locali di preparazione e distribuzione pasti, degli arredi, delle attrezzature e degli utensili	da € 500,00 a € 3.000,00
Mancata effettuazione, nelle tempistiche previste, degli interventi di pulizia straordinaria	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione	da € 2.000,00 a € 3.000,00
Utilizzo inappropriato/inadeguato dei prodotti detergenti/sanificanti o impiego di detergenti con caratteristiche diverse da quelle richiesti dal Capitolato	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto delle disposizioni comunali relative alla gestione e raccolta dei rifiuti	da € 1.000,00 a € 2.500,00
<b>TEMPISTICA E PROCEDURE</b>	
Mancato rispetto degli orari di distribuzione dei pasti, tale da compromettere la funzionalità del servizio	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto della consegna, in tempi utili per garantire il rispetto del menù, delle derrate alimentari da parte dei fornitori incaricati	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancato rispetto delle fasce orarie previste per la consegna delle derrate da parte dei fornitori	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancata trasmissione agli utenti della Carta del Servizio/comunicazione informativa nelle tempistiche di cui all'art. 66	da € 500,00 a € 1.000,00
Mancato rispetto delle indicazioni relative alla fornitura delle derrate alimentari alla cucina in cui operano le cuoche comunali	da € 500,00 a € 1.000,00
Ritardata o mancata manutenzione e/o riparazione di un'attrezzatura, rispetto a quanto indicato nel piano	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancata consegna, in tempo utile, della documentazione relativa all'ottenimento di contributi dei quali il Comune potrebbe beneficiare	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancata sostituzione/integrazione di stoviglie, attrezzature, arredi, contenitori, articoli complementari e accessori e quant'altro necessario per il corretto espletamento dei servizi di preparazione, trasporto, distribuzione dei pasti	da € 1.000,00 a € 3.000,00

Disguidi/disservizi nelle attività di cui al TITOLO II (iscrizioni, rilevamento presenze, pagamenti, recupero credito)	da € 500,00 a € 2.000,00
Negato accesso agli incaricati dall'Amministrazione comunale per l'esecuzione dei controlli di conformità	da € 1.000,00 a € 3.000,00
<b>PERSONALE</b>	
Riduzione del personale addetto alla distribuzione dei pasti, rispetto al previsto rapporto operatore/utenti	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancato rispetto della dotazione di personale, delle qualifiche professionali e degli orari di lavoro – presso ciascuna sede di svolgimento del servizio – elencati nel piano consegnato all'Amministrazione comunale	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancata consegna, entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico, dell'elenco nominativo del personale impiegato, con l'indicazione dell'orario di servizio e delle qualifiche professionali	da € 500,00 a € 1.000,00
Contegno scorretto del personale	da € 500,00 a € 1.000,00
Mancato adempimento degli obblighi inerenti ai contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio	da € 1.000,00 a € 3.000,00
Mancato rispetto dei programmi di formazione e aggiornamento del personale	da € 1.000,00 a € 2.000,00
Assenza del direttore del servizio senza intervenuta sostituzione	da € 500,00 a € 2.000,00
Assenza della dietista senza intervenuta sostituzione	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancata sostituzione del personale assente entro il terzo giorno di assenza	da € 500,00 a € 2.000,00
<b>VARIE</b>	
Mancato rispetto degli obblighi relativi alla Commissione Mensa	da € 500,00 a € 2.000,00
Produzione di pasti per terzi committenti, presso le cucine gestite dalla ditta appaltatrice per l'esecuzione dell'appalto, senza preventiva comunicazione all'Amministrazione comunale	da € 500,00 a € 3.000,00
Ogni ulteriore violazione del presente capitolato e dell'offerta tecnica, che andrà a costituire obbligo contrattuale.	da € 500,00 a € 3.000,00

In caso di recidiva, nello stesso anno scolastico, delle violazioni gravi (quelle per le quali si applica la penale di € 2.500,00 o superiore), il contratto sarà risolto di diritto, come indicato nel successivo art. 69.

#### **ART. 69 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – “Clausola risolutiva espressa”, i seguenti casi:

- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede d'offerta
- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della ditta appaltatrice;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi, correlata all'espletamento del servizio di ristorazione scolastica;
- interruzione del servizio, salvo causa di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge e/o mancata applicazione dei contratti collettivi al personale dipendente e ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze ad esso spettanti;
- inosservanza grave e reiterata delle norme igienico-sanitarie nella gestione del servizio;
- gravi violazioni nell'utilizzo di derrate alimentari non conformi alle norme di legge e di contratto, relativamente alle condizioni igieniche e/o alle caratteristiche merceologiche;
- grave intossicazione o tossinfezione alimentare, determinata da condotta colposa o dolosa da parte della ditta appaltatrice, salvo ogni ulteriore responsabilità civile e penale;

- grave inosservanza delle disposizioni relative alla consistenza quali-quantitativa dell'organico;
- gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- contestazione di 3 violazioni gravi, nello stesso anno scolastico, cioè quelle che sono sanzionate con la penale di € 2.500,00 o superiore (art. 68
- );
- pluralità di violazioni e/o reiterazione delle altre infrazioni, nello stesso anno scolastico.
- mancata osservanza del divieto di sub-appalto, tranne che per i casi indicati al relativo articolo del Disciplinare di gara;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva laddove vi sia stato un parziale o totale utilizzo della stessa;
- mancata stipula della polizza assicurativa di cui all'art. 23 del presente Capitolato o mancata trasmissione all'Amministrazione, entro il termine di inizio dell'appalto, di copia conforme all'originale della stessa;
- violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- violazione del DPR 62/2013 "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato ex art. 54 del D.Lgs 165/2001 (come sostituito dall'art. 1 comma 44 L. 190/2012) o degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 02/02/2022;
- violazione del "Patto di Integrità" tra Comune e ditta appaltatrice
- violazione degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010);

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata o PEC.

In tal caso la ditta appaltatrice incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di danno ulteriore.

#### **ART. 70 – CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Monza, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

### **TITOLO XVI – CORRISPETTIVI DOVUTI ALLA DITTA APPALTATRICE E MODALITÀ' DI LIQUIDAZIONE**

#### **ART. 71 – CORRISPETTIVI DELL'APPALTO E REVISIONE DEI PREZZI**

La ditta appaltatrice riscuote direttamente i corrispettivi derivanti dal pagamento delle tariffe da parte degli utenti, secondo le modalità descritte nei precedenti articoli del capitolato.

A ciò si aggiunge il prezzo integrativo che l'Amministrazione comunale è tenuta a riconoscere alla ditta appaltatrice e che sarà determinato dalla somma dei seguenti corrispettivi:

- a) per il servizio di cui al **punto a** dell'art. 1 del capitolato (pasti destinati agli alunni delle scuole dell'infanzia esclusa la scuola Tiglio, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado), un conguaglio calcolato detraendo dall'importo complessivo spettante alla ditta (cioè il costo pasto offerto in gara moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente prodotti) la somma degli importi fatturati agli utenti in base delle diverse tariffe assegnate (sulla cui determinazione il Comune mantiene la titolarità);
- b) per le prestazioni di cui al **punto b** dell'art. 1 del capitolato, il corrispettivo unitario moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente prodotti;
- b1) per le prestazioni di cui al **punto b1** dell'art. 1 del capitolato, un conguaglio calcolato detraendo dalla somma degli importi fatturati agli utenti in base delle diverse tariffe assegnate (sulla cui determinazione il Comune mantiene la titolarità) l'importo complessivo spettante alla ditta (cioè il costo pasto offerto in gara moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente prodotti). L'importo

di tale conguaglio, risultando presumibilmente a credito per l'Amministrazione, sarà scalato dall'importo dovuto alla ditta per il conguaglio di cui al punto a) del presente articolo.

- c) per i servizi di cui al **punto c** dell'art. 1 del capitolato, il corrispettivo unitario moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente prodotti;
- d) per il servizio di cui al **punto d** dell'art. 1 del capitolato, il corrispettivo unitario moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente prodotti.

Le spese dei servizi di cui al punto e) dell'art. 1 (personale di supporto alle cuoche comunali) non saranno oggetto di fatturazione separata, poiché incidono sul costo unitario a pasto offerto in sede di gara.

Oltre al conguaglio di cui alle precedenti lettere a) e b1), nel caso di insolvenza, e previa attestazione da parte della ditta dell'avvenuta adozione di tutte le misure di recupero del credito descritte nell'art. 15, il Comune liquiderà, per lo stesso anno scolastico, una seconda fattura di conguaglio, il cui importo sarà equivalente alla somma non riscossa dagli utenti.

La fattura dell'eventuale 2° conguaglio potrà essere emessa non prima del 31 gennaio di ogni anno, una volta concluse e attestate le procedure di sollecito e di recupero dei crediti.

Le fatture relative agli anni di contratto successivi al primo dovranno essere al netto dell'importo delle insolvenze relative all'anno precedente che, nel frattempo, fossero state dalla ditta recuperate.

Entro il 31 luglio del 2024 e degli anni successivi la ditta appaltatrice dovrà far pervenire per iscritto l'eventuale richiesta di adeguamento dei corrispettivi sopra descritti per l'anno scolastico successivo. L'adeguamento sarà pari all'incremento dell'indice Istat – indice generale FOI dei prezzi al consumo – negli ultimi dodici mesi di riferimento, in base al dato dell'ultimo mese disponibile.

La richiesta di adeguamento sarà unica ed immutata per tutto l'anno di riferimento.

La richiesta di adeguamento, previa verifica, sarà approvata dal dirigente del Settore Servizi alla Persona.

## **ART. 72 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture, che saranno emesse dalla ditta appaltatrice, con la seguente cadenza:

- a) **due volte per ciascun anno scolastico** avverrà la liquidazione della fattura relativa al conguaglio di cui all'art. 71) e b1): 31 dicembre di ciascun anno per il periodo settembre/dicembre e 31 agosto per il periodo gennaio/giugno;
- b) **annualmente, non** prima del 31 gennaio di ogni anno, avverrà la liquidazione della fattura relativa al 2° eventuale conguaglio di cui all'art. 71;
- c) **mensilmente** avverrà la liquidazione delle fatture relative a: fornitura delle derrate alimentari per la scuola dell'infanzia Tiglio (docenti e cuoche) e per l'Asilo Nido (bambini ed educatrici); pasti per i docenti di tutte le altre scuole; pasti per la consegna domiciliare agli utenti anziani;
- d) **mensilmente**, nel periodo di svolgimento, avverrà la liquidazione delle fatture relative ai servizi estivi.

L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sui corrispettivi da riconoscere alla ditta appaltatrice le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico della ditta stessa, o il rimborso di spese, o il pagamento di penalità.

Le fatture saranno liquidate previa verifica della "correttezza contributiva" (verifica del DURC dell'impresa) entro 30 giorni dalla presentazione.