



Città di Lissone

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

***dal 01/09/2018 al 31/08/2022***

## 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. 7
Art. 5 – Sedi del servizio	p. 7
Art. 6 – Dimensione indicativa dell'utenza	p. 8
Art. 7 – Calendario di erogazione del servizio	p.12
Art. 8 – Specifiche per il servizio di ristorazione per l'Asilo Nido	p.13
Art. 9 – Specifiche per la cucina Tiglio in cui opera personale comunale	p.14
Art. 10 – Specifiche per i pasti domiciliari	p.15
Art. 11 – Servizio di ristorazione per centri estivi comunali, oratori estivi ed altri eventuali servizi estivi	p.16
Art. 12 – Organizzazione di rinfreschi, catering, fornitura di derrate e materiale complementare	p.16
Art. 13 – Variazione dell'entità dei servizi	p.17
Art. 14 – Interruzione del servizio	p.18
Art. 15 – Subappalto	p.18

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

Art. 16 – Dalle iscrizioni al recupero crediti: modalità gestionali	p.18
Art. 17 – Attribuzione delle tariffe-pasto da applicare agli utenti	p.21
Art. 18 – Altri adempimenti della ditta appaltatrice	p.22

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

Art. 19 – Sopralluogo	p.23
Art. 20 – Locali, impianti, attrezzature ed arredi per la preparazione e la consumazione dei pasti. Consegna e inventario	p.23
Art. 21 – Sostituzione e integrazione attrezzature e arredi	p.24
Art. 22 – Modifiche strutturali	p.24
Art. 23 – Manutenzione ordinaria, straordinaria e gestione delle emergenze	p.25

### TITOLO IV – ONERI INERENTI AL SERVIZIO

Art. 24 – Responsabilità	p.26
Art. 25 – Assicurazioni	p.26
Art. 26 – Garanzia provvisoria e definitiva	p.27
Art. 27 – Spese contrattuali	p.28
Art. 28 – Autorizzazioni per il funzionamento degli spazi mensa	p.29
Art. 29 – Spese inerenti al servizio	p.29
Art. 30 – Conservazione e consegna documentazione per eventuali contributi dei quali il Comune può risultare beneficiario	p.29
Art. 31 – Obblighi relativi alla Commissione Mensa	p.29

### TITOLO V – PERSONALE

Art. 32 – Disposizioni generali relative al personale – Clausola sociale di prioritario assorbimento degli addetti	p.30
Art. 33 – Organico	p.31
Art. 34 – Direzione del servizio	p.31
Art. 35 – Dietista	p.31
Art. 36 – Reintegro del personale mancante	p.31
Art. 37 – Formazione e aggiornamento	p.32

Art. 38 – Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale	p.32
Art. 39 – Sostituzione del personale comunale	p.32
<b>TITOLO VI – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTIINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>	
Art. 40 – Sicurezza sui luoghi di lavoro	p.33
<b>TITOLO VII – MENU' E GRAMMATURE</b>	
Art. 41 – Specifiche tecniche relative ai menù	p.33
Art. 42 – Variazioni ai menù	p.36
Art. 43 – Scorte alimentari per emergenze	p.37
Art. 44 – Specifiche tecniche relative alle grammature e alla quantità degli ingredienti	p.37
<b>TITOLO VIII – DIETE SPECIALI</b>	
Art. 45 – Diete speciali	p.38
<b>TITOLO IX – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI</b>	
Art. 46 – Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari	p.40
Art. 47 – Garanzie di qualità	p.40
Art. 48 – Accesso ai documenti di acquisto delle derrate alimentari e rendicontazione	p.41
Art. 49 – Approvvigionamento e stoccaggio delle derrate alimentari	p.41
Art. 50 – Fornitura delle derrate alla cucina Tiglio	p.42
<b>TITOLO X – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI</b>	
Art. 51 – Obblighi normativi	p.42
Art. 52 – Gestione delle eccedenze alimentari e contenimento dei rifiuti	p.43
Art. 53 – Modalità di manipolazione, cottura, condimento	p.43
<b>TITOLO XI – VEICOLAZIONE DEI PASTI</b>	
Art. 54 – Contenitori	p.45
Art. 55 – Mezzi di trasporto	p.46
Art. 56 – Piano dei trasporti e consegna dei pasti	p.46
<b>TITOLO XII – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI</b>	
Art. 57 – Orari di distribuzione pasti	p.47
Art. 58 – Attività connesse al servizio di distribuzione pasti	p.47
Art. 59 – Linee self-service	p.48
Art. 60 – Stoviglie e materiale vario connesso al servizio di distribuzione pasti	p.49
<b>TITOLO XIII – PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO</b>	
Art. 61 – Piano di sanificazione	p.50
Art. 62 – Materiale di pulizia e prodotti detergenti e sanificanti	p.50
Art. 63 – Pertinenze esterne ai locali di produzione e consumo pasti	p.50
Art. 64 – Disinfestazione e derattizzazione	p.51
Art. 65 – Gestione dei rifiuti	p.51
<b>TITOLO XIV – CONTROLLI DI CONFORMITA' E CARTA DEL SERVIZIO</b>	
Art. 66 – Conservazione campionature delle preparazioni gastronomiche	p.52
Art. 67 – Diritto di controllo dell'Amministrazione Comunale	p.52
Art. 68 – Controlli di qualità da parte della ditta appaltatrice	p.52
Art. 69 – Monitoraggio e valutazione del servizio	p.53

Art. 70 – Carta del Servizio e informazione agli utenti p.53

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

Art. 71 – Contestazioni p.54

Art. 72 – Penalità p.54

Art. 73 – Ipotesi di risoluzione del contratto p.57

Art. 74 – Controversie p.57

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

Art. 75 – Corrispettivi dell'appalto e revisione dei prezzi p.58

Art. 76 – Fatturazione e pagamenti p.58

## 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 e per la preparazione dei pasti destinati ad un oratorio estivo;
  - **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);
  - **c1)** la gestione del servizio di ristorazione erogato a favore degli utenti dei servizi estivi per i quali siano richiesti i soli servizi di preparazione e trasporto pasti, senza distribuzione e riassetto refettori (es. oratori estivi);
- 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.75 del Capitolato speciale d'appalto.

### ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto decorrerà dal 1 settembre 2018 e si concluderà il 31 agosto 2022.

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.

E' 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)** € 4,60 Iva esclusa (di cui € 2,50 stimati per costo manodopera)
- Art. 1 punto **b)** € 2,80 Iva esclusa (di cui € 1,02 stimati per costo manodopera)
- Art. 1 punto **b1)** € 3,00 Iva esclusa (di cui € 1,09 stimati per costo manodopera)
- Art. 1 punto **c)** € 4,30 Iva esclusa (di cui € 2,32 stimati per costo manodopera)
- Art. 1 punto **c1)** € 4,15 Iva esclusa (di cui € 2,24 stimati per costo manodopera)
- Art. 1 punto **d)** € 4,30 Iva esclusa (di cui € 2,32 stimati per costo manodopera)

Il valore stimato dell'appalto per il periodo 1 settembre 2018/31 agosto 2022, basato sul numero presunto di pasti moltiplicato per i corrispettivi unitari sopra indicati, è di € **8.388.657,20** Iva esclusa, come dettagliato nella tabella che segue:

	Importo unitario a base di gara	Pasti annui presunti	Totale (Iva esclusa)
a) pasti alunni	€ 4,60	377.593	€ 1.736.927,80
b) derrate adulti Tiglio, Nido e oratorio	€ 2,80	18.937	€ 53.023,60
b1) pasti alunni Tiglio	€ 3,00	15.064	€ 45.192,00
c) pasti insegnanti, CRE	€ 4,30	29.837	€ 128.299,10
c1) pasti oratori	€ 4,15	19.054	€ 79.074,10
d) pasti anziani	€ 4,30	12.639	€ 54.347,70
<b>Totale a.s. 2018/2019</b>			<b>€ 2.096.864,30</b>
<b>Totale a.s. 2019/2020</b>			<b>€ 2.096.864,30</b>
<b>Totale a.s. 2020/2021</b>			<b>€ 2.096.864,30</b>
<b>Totale a.s. 2021/2022</b>			<b>€ 2.096.864,30</b>
<b>Costo sicurezza per interferenze (non soggetto a ribasso)</b>			<b>€ 1.200,00</b>
<b>Totale valore appalto</b>			<b>€ 8.388.657,20</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 all'ultimo anno scolastico concluso (2016/2017).

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 € 1.200,00 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 € 1.120.943,28, calcolati sulla base dell'offerta economica dell'ultima ditta aggiudicataria, riproporzionati all'attuale base di gara.

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, 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;

- gestione del servizio ristorazione per gli utenti degli oratori estivi parrocchiali (preparazione dei pasti e loro trasporto, fornitura di materiale a perdere per il consumo dei pasti e lavaggio dei contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti);
- 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, 21 e 60);
- 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 (max 3 volte ad anno scolastico per circa 50 persone);
- fornitura di rinfreschi in occasione di eventi particolari organizzati dall'Amministrazione comunale (esempio: cerimonia di consegna delle borse di studio; inaugurazione di mostre presso il Museo civico; organizzazione di eventi sportivi o culturali ecc.) (max 5 volte ad anno scolastico per circa 150 persone); fornitura di servizi catering a carattere più formale e completo (es. cene o pranzi a buffet) (max 2 volte ad anno scolastico per circa 150 persone); fornitura di derrate e materiale complementare per eventi occasionali (es. Capodanno in piazza) (max 1 volta all'anno per circa 300 persone). (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 il Settore Politiche Educative 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). Gli interventi e i progetti specificatamente mirati alla riduzione dello spreco alimentare nelle mense scolastiche (tra i quali, a titolo di esempio, iniziative volte al coinvolgimento degli alunni nella definizione dei menù, modalità di distribuzione diverse da quelle descritte nel capitolato, ecc.), nonché i percorsi e le iniziative di educazione alimentare e ambientale, saranno valutati per l'attribuzione del punteggio offerta-tecnica (cfr. art. 18.1 del Disciplinare di gara).

## **ART. 5 – SEDI DEL SERVIZIO**

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

- centro cottura "PIOPPPO" 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 “PENATT” 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° CROCE - Via Mariani, 1
- Scuola Secondaria di 1° 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

**Oratori Estivi, Centri Ricreativi Estivi, eventuale Centro Estivo di Fine Estate:**

- Centro Estivo Scuola dell’Infanzia Scuola CAGNOLA – Via Marconi, 11 (o altra sede)
- Centro Estivo Scuola Primaria Scuola SAN MAURO - Via Fermi (o altra sede)
- Oratorio MADONNA DI LOURDES – Via Baccelli, 21
- Oratorio SAN GIUSEPPE – Via Fermi, 1
- Oratorio CUORE IMMACOLATO DI MARIA – Via Nobel, 14
- Oratorio BAREGGIA – Piazza S. Antonio M. Zaccaria, 5
- Oratorio S. MARGHERITA – via De Amicis 7
- Eventuale Centro Estivo di Fine Estate Scuola BUONARROTI - Via Dei Platani, 20 (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 2016/17
  - la media dei pasti quotidiani erogati nell’anno scolastico 2016/2017
  - la media dei pasti quotidiani registrati nei primi mesi dell’anno scolastico 2017/2018

SCUOLE	A.S. 2016/2017 PASTI ALUNNI	A.S. 2016/2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI	A.S. 2017/2018 MEDIA PASTI QUOTIDIANI
Infanzia VOLTURNO	14.121	85	90
Infanzia PIERMARINI	14.675	85	90
Infanzia CAGNOLA	28.953	165	175
Infanzia PENATI	25.842	145	140
Primaria DANTE	43.120	265	285
Primaria TASSO	44.701	275	275
Primaria MORO	53.508	330	345
Primaria SAN MAURO	50.692	315	325
Primaria DE AMICIS	45.492	275	280
Primaria BUONARROTI	36.673	225	230
Secondaria 1° CROCE	10.367	155	150
Secondaria 1° FARE'	9.449	150	125
<b>TOTALE</b>	<b>377.593</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 2016/17
- la media dei pasti quotidiani, distinti tra alunni e adulti, erogati nell'anno scolastico 2016/2017
- la media dei pasti quotidiani, distinti tra alunni e adulti, registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2017/2018

SCUOLE	A.S. 2016/2017 PASTI COMPLESSIVI		A.S. 2016/2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI		A.S. 2017/2018 MEDIA PASTI QUOTIDIANI	
	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI*
Infanzia TIGLIO	15.064	990	85	5	90	5
Asilo Nido	12.356	4.568*	65	23*	65	23*
<b>TOTALE</b>	<b>27.420</b>	<b>5.558</b>				

\* Docenti e cuoche

*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 gli utenti frequentanti l'Oratorio estivo C.I.M. (Cuore Immacolato di Maria) (utenza indicate al punto b) dell'art. 1, (per ulteriori specifiche cfr. art.11):

- i pasti complessivi erogati nell'estate 2017
- la media dei pasti quotidiani erogati nell'estate 2017

	<b>ESTATE 2017 PASTI COMPLESSIVI</b>	<b>ESTATE 2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI</b>
Oratorio C.I.M. (Pasti prodotti dalla cucina Tiglio)	1.023	85

- 4) 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 2016/17
  - la media dei pasti quotidiani erogati nell'anno scolastico 2016/2017
  - la media dei pasti quotidiani registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2017/2018

<b>SCUOLE</b>	<b>A.S. 2016/2017 PASTI DOCENTI</b>	<b>A.S. 2016/2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI</b>	<b>A.S. 2017/2018 MEDIA PASTI QUOTIDIANI</b>
Infanzia VOLTURNO	1.202	7	7
Infanzia PIERMARINI	986	5	6
Infanzia CAGNOLA	2.972	16	15
Infanzia PENATI	1.821	10	10
Primaria DANTE	2.562	16	16
Primaria TASSO	2.363	14	14
Primaria MORO	3.312	21	22
Primaria SAN MAURO	3.074	18	20
Primaria DE AMICIS	2.406	14	15
Primaria BUONARROTI	2.120	12	12
Secondaria 1° CROCE	488	7	8
Secondaria 1° FARE'	527	8	8
<b>TOTALE</b>	<b>23.833</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].

5) per gli utenti frequentanti i centri estivi comunali e l'eventuale centro estivo di fine estate (utenze indicate al punto c) dell'art. 1));

- i pasti complessivi erogati nell'estate 2017
- la media dei pasti quotidiani erogati nell'estate 2017

CRE / ORATORI	ESTATE 2017 PASTI COMPLESSIVI		ESTATE 2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI	
	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI
Centro Estivo CAGNOLA	2.596	424	145 (nella settimana di massima frequenza) 40 (nella settimana di minima frequenza)	17 (nella settimana di massima frequenza) 9 (nella settimana di minima frequenza)
Centro Estivo S. MAURO	1.799	328	105 (nella settimana di massima frequenza) 50 (nella settimana di minima frequenza)	16 (nella settimana di massima frequenza) 13 (nella settimana di minima frequenza)
Centro estivo di fine estate	857	/	85 (nella settimana di massima frequenza) 12 (nella settimana di minima frequenza)	
<b>TOTALE</b>	<b>5.252</b>	<b>752</b>		

6) per gli utenti frequentanti gli oratori estivi (utenze indicate al punto c1) dell'art. 1));

- i pasti complessivi erogati nell'estate 2017
- la media dei pasti quotidiani erogati nell'estate 2017

CRE / ORATORI	ESTATE 2017 PASTI COMPLESSIVI		ESTATE 2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI	
	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI	PASTI ALUNNI	PASTI ADULTI
Oratorio MADONNA DI LOURDES	6.087	/	335 (nel mese di giugno) 260 (nel mese di luglio)	/
Oratorio SAN GIUSEPPE	5.033	/	245 (nel mese di giugno) 175 (nel mese di luglio)	/
Oratorio S.MARGHERITA	4.480	/	220 (nel mese di giugno) 155 (nel mese di luglio)	/
Oratorio BAREGGIA	2.281	/	115	/

Oratorio C.I.M. (Pasti prodotti dal Centro Cottura)	1.173	/	100	/
<b>TOTALE</b>	<b>19.054</b>	<b>/</b>		

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

- i pasti complessivi erogati nell' a.s. 2016/2017 (da settembre 2016 ad agosto 2017)
- la media dei pasti quotidiani erogati nell'anno 2016/2017
- la media dei pasti quotidiani registrati nei primi mesi dell'anno scolastico 2017/2018

	<b>A.S. 2016/2017 PASTI COMPLESSIVI</b>	<b>A.S. 2016/2017 MEDIA PASTI QUOTIDIANI</b>	<b>A.S. 2017/2018 MEDIA PASTI QUOTIDIANI</b>
Pasti DOMICILIARI	<b>12.639</b>	45	50

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 nei mesi di luglio/agosto per 5 settimane, dal lunedì al venerdì, anche se vi è la possibilità di estendere il servizio all'ultima settimana di giugno e/o alla prima settimana di settembre, mentre gli oratori estivi parrocchiali sono attivi di norma per 5/6 settimane tra giugno e luglio, dal lunedì al venerdì.

L'eventuale centro estivo di fine estate, solitamente organizzato presso la scuola Buonarroti, funziona generalmente per 3/4 settimane tra fine agosto e inizio settembre (inclusa la prima settimana di funzionamento delle scuole qualora, in tale settimana, l'orario scolastico fosse solo mattutino).

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. 41, 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. 45; 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 Settore Politiche Educative:

Indicativamente sono da prevedere le seguenti occasioni:

- nei mesi di ottobre/novembre ciascuna sezione dell'asilo nido (piccoli, medi, grandi) organizza una cena (o "apericena"), alla quale partecipano i bambini, le loro famiglie e il personale dell'asilo nido;
- piccoli rinfreschi 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 Settore Politiche Educative, 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, detersivi 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. 58);
- 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).

Per la predisposizione degli ordini delle derrate alimentari e la fornitura delle medesime si rimanda anche ai successivi artt. 46, 49, 50.

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.

#### **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 50 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. 41 e deve essere consegnato, in copia, a ciascun utente.

Devono essere garantite le diete individuali, richieste dalla referente del Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva 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. 55, 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. 54 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).

Eventuali proposte migliorative di una o più fasi del servizio per i pasti domiciliari saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (art. 18.1 del Disciplinare di gara).

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

Alla ditta appaltatrice è richiesta la gestione del servizio ristorazione per i centri estivi comunali, per gli oratori estivi e per l'eventuale centro estivo di fine estate 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);
- per gli oratori estivi parrocchiali è richiesta la preparazione dei pasti (esclusa merenda) e il loro trasporto, la fornitura di materiale a perdere per il consumo dei pasti (tovagliette, tovaglioli, piatti, bicchieri, posate) e il lavaggio dei contenitori utilizzati per il trasporto;
- per un solo oratorio estivo (salvo diversa indicazione oratorio CIM), qualora la preparazione dei pasti nel periodo di chiusura della scuola infanzia Tiglio fosse affidata alle cuoche comunali presso la cucina Tiglio, è richiesto il servizio di trasporto pasti e successivo ritiro contenitori;
- per l'eventuale centro estivo di fine estate è richiesta la gestione completa del servizio mensa, con le medesime modalità in atto durante l'anno scolastico, ma non è richiesta la fornitura della merenda;

Il menù e le diete speciali per queste utenze devono essere predisposti dalla ditta appaltatrice secondo le modalità di cui ai successivi art. 41 e 45.

#### **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; inaugurazione di mostre presso il Museo civico; 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).

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.

### **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. 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 similari.

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, per bimbi ed educatrici Asilo Nido; il costo pasto di cui al punto c1) per l'Oratorio estivo CIM.

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.

Per eventuali ulteriori richieste di integrazione/sostituzione del personale comunale, la ditta è tenuta a indicare nell'offerta economica il costo orario riferito all'eventuale impiego del personale sostitutivo, con riferimento sia alla figura di aiuto-cuoco che di addetto ai servizi mensa. Tali costi – essendo riferiti ad un servizio ipotetico - *richiesto solo ad avvenuto eventuale esaurimento dei servizi senza oneri per l'Amministrazione, dovuti a norma del presente articolo* – non saranno utilizzati nel calcolo dell'offerta economica, ma risulteranno comunque vincolanti per la ditta.

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 o enti (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, escluso il servizio di gestione del bar interno al municipio, 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.

#### **ART. 15 – SUBAPPALTO**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio di trasporto/veicolazione dei pasti, di effettuazione delle analisi di laboratorio, di manutenzione ordinaria, straordinaria, di disinfestazione/derattizzazione e della gestione informatizzata delle iscrizioni, prenotazione pasti che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio di ristorazione a pena di nullità.

Il concorrente è tenuto ad indicare nell'offerta obbligatoriamente tre subappaltatori.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il **divieto di subappalto**:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

Il concorrente indica, ai sensi dell'art. 105 comma 6 del D.Lgs 50/2016, una terna di subappaltatori con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea. In tale caso il medesimo subappaltatore può essere indicato in più terne.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del D.Lgs.50/2016 e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'**esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del D.Lgs 50/2016.

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

#### **ART. 16 – 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 (inclusa la scuola dell'infanzia Tiglio).

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 recentemente introdotta delle iscrizioni on line.

Per l'a.s. 2018/2019 saranno consegnate alla ditta appaltatrice i moduli cartacei compilati dalle famiglie (per le iscrizioni al primo anno di ciascun ciclo scolastico) e la banca dati del sistema informatizzato utilizzato dal gestore uscente (aggiornata alla conclusione dell'a.s. 2017/2018).

La ditta quindi deve:

- raccordarsi con le segreterie scolastiche e il Comune per l'eventuale predisposizione e stampa, nelle quantità necessarie, della modulistica utile per l'iscrizione al servizio, che potrà essere compilata dalle famiglie sia con modalità on line che con modalità cartacea;
- raccogliere dalle segreterie scolastiche i moduli di iscrizione compilati o – in caso di iscrizioni interamente on-line – i file con le informazioni necessarie, ed inserire i dati anagrafici nel sistema informatizzato individuato;
- provvedere all'aggiornamento della banca dati degli utenti in caso di qualsiasi variazione sopraggiunta nel corso dell'anno scolastico e comunicata dalle segreterie scolastiche, dall'Amministrazione comunale o direttamente dagli utenti (variazioni di indirizzo, variazioni dei paganti, variazione delle tariffe attribuite agli utenti, trasferimenti da una scuola ad un'altra, nuove iscrizioni al servizio, rinunce al servizio).

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito dei servizi oggetto della presente gara.

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 giornaliere 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 giornaliere 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”, attraverso:

- bollettino postale;
- Carta Bancomat presso gli sportelli automatici Bancomat (ATM), abilitati ai servizi di pagamento pay, della rete nazionale del gruppo bancario Intesa Sanpaolo;
- Carta di credito Online (pagamento su internet);
- Bonifico Bancario
- SEPA Bancario

Entro la fine del mese successivo a quello del consumo, ciascun utente riceve direttamente al proprio domicilio il bollettino di conto corrente postale per il pagamento della retta mensile, da effettuarsi entro il giorno 10 del mese successivo (in pratica il pagamento avviene entro il 10 del secondo mese successivo al consumo dei pasti. Per esempio, per i pasti consumati a settembre, il bollettino deve pervenire all'utente entro il 31 ottobre e la scadenza di pagamento deve essere il 10 novembre).

Le famiglie con 2 o più figli frequentanti il servizio di ristorazione scolastica, anche in scuole diverse, ricevono un unico bollettino mensile cumulativo dei pasti consumati da tutti i figli.

Insieme al bollettino di versamento gli utenti dovranno ricevere una comunicazione informativa riportante il riepilogo dei pasti consumati nel mese di riferimento e la situazione, aggiornata, delle eventuali precedenti rate insolute, riferite all'anno scolastico di riferimento.

Anche le famiglie che utilizzano le modalità di pagamento differenti dal bollettino postale ricevono al proprio domicilio la cedola di pagamento e la comunicazione informativa.

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: a tale fine, il numero delle rate concesse dovranno essere proporzionate all'importo del debito dovuto, secondo i parametri stabiliti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n° 409 del 16/03/2016, alla quale pertanto si rimanda. Le modalità di richiesta di rateizzazione, da parte delle famiglie insolventi, dovranno essere concordate con l'Amministrazione comunale.

**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 le famiglie (per telefono o con altre modalità) per i mancati pagamenti entro i termini assegnati; successivamente sollecita per iscritto il

pagamento, nel caso l'insolvenza si protragga, ogni volta che il debito raggiunge l'importo di € 200,00 (riferito all'intera famiglia e non ai singoli figli).

Nel caso in cui la famiglia non provveda al pagamento, il sollecito scritto deve essere ripetuto, successivamente, ogni 30 giorni.

Ogni sollecito scritto inviato agli utenti deve essere trasmesso, in copia, all'Amministrazione comunale.

- 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.

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. 17 – 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 attualmente sono le seguenti:

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

Nell' a.s. 2016/2017, ultimo anno scolastico concluso, la retta media sostenuta dagli utenti, con riferimento all'incidenza delle tariffe attribuite sulla base delle richieste di riduzione, è risultata pari a € 3,92.

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.

#### **ART. 18 – 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 fax e 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 al Settore Politiche Educative 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);
- fornire mensilmente un prospetto riepilogativo dei pasti complessivi erogati, distinti per tipo d'utenza;
- entro il 30 settembre di ogni anno, inviare al Settore Politiche Educative del Comune un prospetto riepilogativo che, con riferimento sia all'ultimo anno scolastico concluso sia agli anni precedenti, evidenzia:
  - il numero totale dei pasti erogati per le utenze di cui al punto a) dell'art. 1 del capitolato
  - il raffronto tra il totale degli incassi previsti, in base agli ordinativi di pagamento emessi, e il totale degli incassi riscossi dagli utenti.

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

### ART. 19 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del D.Lgs 50/2016, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata mediante piattaforma Sintel di ARCA Lombardia e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro 7 giorni prima della scadenza di presentazione delle offerte.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 3 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il Comune rilascerà attestazione di avvenuto sopralluogo, da inserire nella busta amministrativa.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del D. Lgs. 50/2016, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del D. Lgs. 50/2016 il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016.

### ART. 20 – 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, fax ecc.).

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

#### **ART. 21 - 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 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 apparecchi funzionanti con il minor consumo energetico. In particolare, qualora necessari, dovranno essere acquistati lavastoviglie e forni appartenenti alla classe A, frigoriferi e congelatori appartenenti alla classe A+.

Entro l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019, la ditta appaltatrice deve fornire e installare:

- 1 forno per la cucina Tiglio, funzionale alle esigenze produttive della struttura.

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

Eventuali migliorie relative alla sostituzione e integrazione delle attrezzature, rispetto alle richieste di cui ai relativi articoli del presente Capitolato, saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità del progetto tecnico (art. 18.1 del Disciplinare di gara).

#### **ART. 22 – MODIFICHE STRUTTURALI**

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

Almeno entro l'inizio dell'anno scolastico 2019/2020 – o prima, se fattibile, e previa condivisione con l'Amministrazione – la ditta appaltatrice deve provvedere (raccordandosi per gli aspetti tecnici con il Settore Lavori Pubblici) a:

- predisporre un montavivande di collegamento tra la cucina Dante e il piano di ubicazione del refettorio Volturmo;
- predisporre uno studio di analisi acustica, e conseguenti interventi di insonorizzazione, presso tutti i refettori;
- predisporre il rifacimento dei servizi igienici, utilizzati dagli alunni, annessi al refettorio del plesso Croce;
- valutare e predisporre, ove necessario, idonei sistemi di protezione degli utenti dalla luce diretta solare durante la consumazione del pasto nei refettori.

Eventuali migliorie relative a modifiche strutturali e riqualificazione dei locali concessi per lo svolgimento del servizio, rispetto alle richieste di cui ai relativi articoli del presente Capitolato, saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità del progetto tecnico (art. 18.1 del Disciplinare)

## **ART. 23 – 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.

E' 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 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 delle attrezzature, degli arredi, degli impianti e dei locali.

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 penali descritte al successivo art. 72, 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.

Sono inoltre a carico della ditta appaltatrice:

- la manutenzione e la periodica sostituzione dei sali necessari per il corretto funzionamento 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), inclusa la manutenzione e lo smaltimento del verde;
- 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 45 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.

Le attività di gestione delle emergenze poste in atto dalla ditta saranno valutate per l'attribuzione del punteggio offerta-tecnica (cfr. art. 18.1 del Disciplinare di gara).

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

### **ART. 24 - 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. 25 – 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 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. 26 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria pari a € 83.886,57**, intestata alla Centrale Unica di Committenza della Provincia di Monza e della Brianza, come definita dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, pari al 1% del valore base del servizio vista la richiesta del possesso della certificazione di qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 oppure UNI EN ISO 9001:2015, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016 per le ulteriori riduzioni.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del D. Lgs. 50/2016, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del D. Lgs. 50/2016, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del D. Lgs. 50/2016, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente, mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del D. Lgs. 50/2016.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- <http://www.ivass.it/ivass/impreses.jsp/HomePage.jsp>

La garanzia fideiussoria dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
- 4) essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 31 del 19/01/2018;
- 5) avere validità per almeno 180 gg. dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 6) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 7) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

- 8) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 9) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del D. Lgs. 50/2016, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte digitalmente** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** mediante:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del D. Lgs. 50/2016 solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare al Comune la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

## **ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI**

**Le spese relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU

25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate al Comune entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

**Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese** contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

#### **ART. 28 – 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. 29 – 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. 65). 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. 30 – 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. 31 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA COMMISSIONE MENSA**

E' 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.

E' obbligo della ditta appaltatrice consegnare al Settore Politiche Educative, Giovanili, Promozione Culturale ed Economica – 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 in orario serale (salvo particolari necessità, le riunioni organizzate sono abitualmente due: una ad inizio anno scolastico e una al termine dello stesso).

La ditta appaltatrice deve tenere a disposizione dei rappresentanti della Commissione Mensa (circa 20/30 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. 32 – 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. 33 – 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 affidata 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. E' 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.

Eventuali migliorie relative all'organico del personale saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità tecnica (cfr. art. 18.1 del Disciplinare di gara).

#### **ART. 34 – 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 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. 35 - 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.

E' 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. 36 – 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.

Il ricorso allo statuto dello straordinario è consentito solo ed esclusivamente nei primi 2 giorni di assenza non programmata del dipendente e a condizione che si verifichino le seguenti ipotesi:

- assenze improvvise e non programmate;
- la prestazione straordinaria deve essere richiesta al di fuori dell'orario ordinario del lavoratore (antecedente o posticipata rispetto all'orario ordinario);
- il lavoratore che svolge il lavoro straordinario deve essere di pari qualifica e deve svolgere le medesime funzioni del lavoratore da sostituire.

Sarà facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere alla ditta di dichiarare, ed eventualmente dimostrare presentando i relativi documenti, le cause di assenza del proprio personale (es. malattia, ferie, permessi e altri istituti previsti dalla legge).

Le modalità di sostituzione del personale assente saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità tecnica (cfr. art. 18.1 del Disciplinare di gara).

### **ART. 37 – 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.

La ditta appaltatrice deve altresì prevedere attività formativa per il proprio personale sulle seguenti tematiche: alimentazione e salute; alimentazione e ambiente; caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e produzione; stagionalità degli alimenti; corretta gestione dei rifiuti; uso dei detersivi a basso impatto ambientale; energia, trasporti e mense.

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.

Il piano di formazione del personale addetto sarà valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità tecnica (cfr. art. 18.1 del Disciplinare di gara).

### **ART. 38 – 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.

### **ART. 39 – 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. 40 – 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, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

In particolare, la ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e 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.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza", l'Allegato 4 riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori della appaltatrice e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Prima della stipulazione del contratto l'aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008, predisposto dall'Amministrazione comunale e allegato al presente capitolato (Allegato 2). Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro appaltatore, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

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. 41 – 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.

Entro l'inizio delle attività dovranno essere consegnati all'Amministrazione comunale i menù da adottare nell'anno scolastico 2018/2019. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di suggerire eventuali modifiche, che la ditta è tenuta ad accogliere.

Lo schema alimentare del pranzo deve avere, per tutti gli utenti, la seguente struttura:

- primo piatto, secondo piatto (o, in sostituzione delle due portate, piatto unico), contorno, pane, frutta (che potrà essere anticipata al mattino, come oltre specificato) o dessert, acqua oligominerale.

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 – salvo diversa richiesta che riguardi anche gli utenti degli altri servizi estivi).

Qualora l'Amministrazione comunale decidesse di aderire al progetto “Acqua del Sindaco” e, pertanto, di utilizzare l'acqua dell'acquedotto comunale, a fronte dell'eventuale minor costo a carico della ditta appaltatrice, si concorderà fra le parti l'inserimento di nuovi servizi/progetti, o la fornitura compensativa di derrate.

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.

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

- attuare le indicazioni nutrizionali predisposte dagli enti competenti (es. Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica approvate nel 2010 dalla Conferenza Stato-Regioni; atti di indirizzo nutrizionale predisposti dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della ATS Brianza, con particolare riferimento ai contenuti del volume “Buon Appetito...documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola” elaborato nel dicembre 2017);
- 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 (con riferimento anche alle tabelle contenute nelle “Linee guida nutrizionali per la stesura del capitolato d'appalto” 2012 elaborate dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della ASL Monza e Brianza) 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);

- poiché i piatti unici, notoriamente, non risultano graditi all'utenza, se inseriti nel menù devono essere accompagnati – se ritenuto necessario e di volta in volta concordato - da mezza porzione di secondo piatto;
- predisporre il menù facendo in modo che, pur senza apportare temporanee variazioni al menù, nei venerdì del periodo quaresimale sia previsto un pranzo “di magro”;
- 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 competente Settore Comunale, 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 (anche di IV gamma) e sempre varia nell'arco della settimana (non meno di 3 varietà nella stessa settimana e, almeno una volta, banana). Come da indicazioni nutrizionali ATS, è possibile abbinare o sostituire la frutta fresca alla frutta secca oleosa o semi non salati (noci, nocciole, mandorle, semi di zucca ecc.): occorre ovviamente, in tal caso, prevedere prodotti già sgusciati e pronti al consumo.
- mantenere la consuetudine al consumo monosettimanale 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;
- stampare e consegnare 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 seguente composizione (riservandosi la facoltà di un graduale adeguamento alle più recenti indicazioni ATS in merito alla composizione dei pranzi al sacco):

SCUOLE DELL'INFANZIA

- n° 1 panino morbido (50 gr.) con prosciutto cotto (30/40 gr.) oppure formaggio (20/30 gr.) e verdure a piacere (come suggerito dalle più recenti Linee di indirizzo ATS)
- n° 1 focaccina morbida (60/80 gr.)
- n° 1 succo di frutta (200 ml.)
- n° 1 merendina (gr. 40/50 – tipo croissant, plum-cake, torta margherita) oppure n° 1 barretta di cioccolato o altro snack oppure n° 1 pacchetto di crackers
- n° 1 banana o altro frutto fresco di stagione (gr. 150/200)
- n° 1 bottiglietta acqua oligominerale naturale (500 ml.)

#### SCUOLE PRIMARIE

- n° 1 panino morbido (80 gr.) con prosciutto cotto (40/50 gr.) oppure formaggio (30/40 gr.) e verdure a piacere (come suggerito dalle più recenti Linee di indirizzo ATS)
- n° 1 focaccina morbida (80 gr.)
- n° 1 succo di frutta (200 ml.)
- n° 1 merendina (gr. 40/50 – tipo croissant, plum-cake, torta margherita) oppure n° 1 barretta di cioccolato o altro snack oppure n° 1 pacchetto di crackers
- n° 1 banana o altro frutto fresco di stagione (gr. 150/200)
- n° 1 bottiglietta acqua oligominerale naturale (500 ml.)

#### SCUOLE SECONDARIE E ADULTI

- n° 1 panino morbido (50 gr.) con prosciutto cotto (40/50 gr.)
- n° 1 panino morbido (50 gr.) con formaggio (30/40 gr.)
- verdure a piacere (come suggerito dalle più recenti Linee di indirizzo ATS)
- n° 1 focaccina morbida (80 gr.)
- n° 1 succo di frutta (200 ml.)
- n° 1 merendina (gr. 40/50 – tipo croissant, plum-cake, torta margherita) oppure n° 1 barretta di cioccolato o altro snack oppure n° 1 pacchetto di crackers
- n° 1 banana o altro frutto fresco di stagione (gr. 150/200)
- 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. 42 - VARIAZIONI AL MENU'**

Nessuna variazione al menù programmato potrà, di norma, essere apportata da parte della ditta appaltatrice. E' 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. 23; sarà comunque sanzionato, così come previsto dall'art. 72, il mancato rispetto della tempistica per l'effettuazione degli interventi di assistenza tecnica indicata nel piano di manutenzione di cui all'art. 23);
- 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. 72.

Nei casi sopra indicati, la ditta appaltatrice deve comunicare all'Amministrazione comunale 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. 41, 44, 46 .

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.

#### **ART. 43 – 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. 44 – 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” elaborate dal competente servizio ATS Brianza nel dicembre 2017.

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 ed adeguamento della produzione esplicitate nella 3^ parte delle Linee Guida citate nel primo capoverso del presente articolo.

A fronte di un eventuale minor costo a carico della ditta appaltatrice (per una diminuzione quantitativa delle derrate utilizzate per la procedura di monitoraggio sopra citata), si concorderà fra le parti l'inserimento di nuovi servizi/progetti, o la fornitura compensativa di derrate: sarà pertanto obbligo della ditta appaltatrice determinare i minori costi sostenuti, comprovando e dimostrando la quantificazione calcolata.

La ditta appaltatrice deve inoltre adottare le procedure organizzative idonee al soddisfacimento delle suddette Linee Guida – edizione 2017 – anche per quanto attiene alla corretta porzionatura dei pasti in fase di distribuzione, e garantire opportuna formazione al proprio personale (pagg. 17 e 20 delle Linee Guida).

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.

L'Amministrazione comunale, previa condivisione con la ditta per la valutazione delle possibilità organizzative, si riserva il graduale adeguamento alle ultime indicazioni ATS in merito all'adozione della strategia distributiva del "finto bis".

La ditta appaltatrice deve avere la disponibilità, nei periodi climaticamente più caldi, a distribuire acqua minerale in quantitativi sufficienti alle richieste, anche se superiori a quanto previsto dalle Tabelle Dietetiche Quantitative.

## TITOLO VIII – DIETE SPECIALI

### ART. 45 – 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 immodificate 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.

E' 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. 58).

Possono essere richieste diete speciali anche per gli utenti adulti/anziani in situazione di fragilità sociale, su segnalazione del Settore Famiglia e Politiche 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:

- ricevere direttamente dagli utenti (genitori o insegnanti) la richiesta di dieta;
- 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 cuoche 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 2017/2018, sono erogate complessivamente – su tutto il territorio comunale – circa 365 diete speciali (340 per utenti delle scuole, di cui 120 per motivi di salute/idiosincrasie/altre problematiche e 220 per motivi etico-religiosi, e 25 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 in possesso della ditta).

La descrizione del processo di gestione delle diete speciali, incluso il reperimento delle derrate alimentari necessarie per la loro preparazione, sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità (di cui all'art. 18.1 del Disciplinare di gara).

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

### **ART. 46 – 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.

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

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

Saranno valutate, ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (art. all'art. 18.1 del Disciplinare di gara) ulteriori proposte migliorative rispetto agli standard qualitativi richiesti dall'Amministrazione comunale (es. ulteriori alimenti biologici, o incremento delle percentuali di utilizzo richieste; ulteriori alimenti DOP, IGP, STG; alimenti a produzione locale, a km.0 e a filiera corta, ecc.), per le quali dovrà essere specificata la frequenza di consumo prevista.

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

Eventuali irreperibilità, anche temporanee, delle derrate alimentari qualificanti previste (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. 47 – GARANZIE DI QUALITA'**

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 al Settore Politiche Educative 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. 48 – 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). Se viene utilizzato un sistema telematico per la gestione degli ordini, la ditta appaltatrice dovrà dotare l'Amministrazione comunale - se richiesto - di password e credenziali d'accesso al sistema che ne consentano la consultazione.

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. 49 – 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).

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).

La ditta appaltatrice deve impegnarsi a selezionare, mantenendo idonei requisiti di qualità, per ciascuna referenza o tipologia di prodotto per la quale sia realizzabile, almeno un produttore individuato in base ai seguenti criteri di priorità: locale (territorio Monza e Brianza), a km 0 (entro un raggio di 100 Km. da Lissone), a filiera corta (Lombardia o regioni confinanti).

Solo comprovando e documentando la irreperibilità delle derrate necessarie a soddisfare queste caratteristiche, la ditta appaltatrice potrà approvvigionarsi da altri fornitori nazionali.

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. 45, 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. 72).

Il piano di approvvigionamento delle derrate (e le conseguenti attività connesse) sarà valutato, ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (all'art. 18.1 del Disciplinare di gara)

#### **ART. 50 – FORNITURA DELLE DERRATE ALLA CUCINA TIGLIO**

La ditta appaltatrice deve provvedere, rispettando le medesime condizioni di cui al precedente art. 49, 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 responsabili del Settore Politiche Educative, 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, 45 e 49 – 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 cuoche 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. 72.

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

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

#### **ART. 51 – 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, 854 e 882/2004, Reg. CE 2073/2005, Reg. (UE) 1169/2011 e s.m.i., ecc.).

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta al rispetto delle indicazioni suggerite dalle “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica” approvate nel 2010 dalla Conferenza Stato-Regioni (G.U. n. 134 del 11/06/2010), dalle “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica” - approvate con Decreto della Direzione Generale della Sanità 1/8/2002 n. 14833, dalle Linee Guida

predisposte dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ATS Brianza, il cui ultimo elaborato è il già citato volume del dicembre 2017 “Buon Appetito...documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola”.

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

## **ART. 52 – GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI E CONTENIMENTO DEI RIFIUTI**

E' 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. 72.

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 alla successiva “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, che sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (art. 18.1 del Disciplinare).

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.

Il progetto dovrà altresì 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, anche con riferimento al “finto bis” suggerito dalle ultime indicazioni ATS, laddove realizzabile; 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.

Semestralmente 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.

Come già richiamato nel precedente art. 44, inoltre, si fa obbligo alla ditta appaltatrice ad uniformarsi, previa condivisione con l'Amministrazione comunale, alle procedure di monitoraggio ed adeguamento della produzione esplicitate nella 3<sup>a</sup> parte delle Linee Guida “Buon Appetito...documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola” predisposte da ATS Brianza, nonché ad adottare le procedure organizzative idonee al soddisfacimento delle suddette Linee Guida anche per quanto attiene alla corretta porzionatura dei pasti in fase di distribuzione.

## **ART. 53 – 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) 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. 54 – 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.

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.

La ditta appaltatrice – su eventuale richiesta dell'Amministrazione comunale – sarà tenuta a dotare la cucina in cui opera personale comunale dei contenitori necessari per il trasporto di pasti ed alimenti alle strutture servite nel periodo estivo (attualmente, oratorio estivo C.I.M. nel solo mese di luglio).

Devono essere previsti i seguenti tipi di contenitori:

- **Contenitori termici multiporzione**, dotati delle relative bacinelle gastronomiche 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 che, con le ultime indicazioni elaborate e più volte ricordate, ha 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.

E' 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. 58, 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.

Si rammenta, inoltre, che la fornitura di sacchetti/doggy bag – o altri accorgimenti idonei – che consentano agli utenti che lo desiderano di portare a casa quanto non consumato, nei limiti di quanto consentito dalle disposizioni igienico-sanitarie, nell'ambito degli interventi volti al fine del contenimento degli sprechi alimentari, sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (art. 18.1 del Disciplinare di gara).

## ART. 55 – 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).

Dovranno essere impiegati automezzi a basso impatto ambientale, possibilmente alimentati con carburanti alternativi quali metano o GPL, o almeno euro 4 se alimentati a benzina o gasolio; veicoli elettrici, vetture ibride.

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. 56 – 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 (attualmente scuole Moro e De Amicis) devono essere effettuate doppie consegne.

SCUOLA	ORARIO INIZIO PRANZO
Scuole dell'infanzia	Ore 12,00
Scuole primarie (tranne scuola Moro, scuola De Amicis e scuola Buonarroti)	Ore 12,30
Scuola primaria Moro	1° turno: Ore 12,30 2° turno: Ore 13.15
Scuola primaria De Amicis (attualmente doppio turno solo per una interclasse, a rotazione)	1° turno: Ore 12,20 2° turno: Ore 13.20 (solo 3 classi)
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)

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

Come previsto all'art. 41, 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).

Il piano di trasporto e consegna dei pasti, con riferimento a ciascuna fase connessa, inclusa la descrizione degli automezzi impiegati, sarà valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (all'art. 18.1 del Disciplinare di gara).

## TITOLO XII – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

### ART. 57 – 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.

SCUOLA	ORARIO INIZIO PRANZO	ORARIO INDICATIVO FINE PRANZO
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 (tranne scuola Moro, scuola De Amicis e scuola Buonarroti)	Ore 12,30	Ore 13,15
Scuola primaria Moro	1° turno: Ore 12,30 2° turno: Ore 13.15	1° turno: Ore 13,15 2° turno: Ore 14,00
Scuola primaria De Amicis (attualmente doppio turno solo per una interclasse, a rotazione)	1° turno Ore 12,20 2° turno: Ore 13.20	1° turno Ore 13,05 2° turno: Ore 14.05
Scuola Buonarroti	Ore 12,20	Ore 13,05
Scuole secondarie di primo grado	Ore 13,40	Ore 14,15

### ART. 58 – 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;
- 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. 53, 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 singola 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 singola 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, tovaglette) nonché bis del pane;
- 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 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.

E' 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 indicazioni vigenti disposte dai Dirigenti Scolastici in merito alle modalità organizzative da porre in atto nel caso in cui le scuole accolgano eventuali 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. 59 - 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.).

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 (se monouso o 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. 60 - 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; 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 dal competente Settore 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. 59).
- 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 per il rispetto della corretta porzionatura in conformità alle indicazioni delle Linee Guida ATS Brianza, edizione 2017.
- 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.

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

### **ART. 61 – 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. 58) e che il personale deve indossare idonei indumenti e accessori, distinti da quelli utilizzati per le operazioni di produzione e distribuzione pasti.

### **ART. 62 – 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.

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.

Devono essere utilizzati prodotti eco-compatibili. Per i prodotti utilizzati, privi dell'etichetta Ecolabel, la ditta appaltatrice dovrà produrre idonea documentazione attestante il rispetto della normativa in materia.

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.

### **ART. 63 – PERTINENZE ESTERNE AI LOCALI DI PRODUZIONE E CONSUMO PASTI**

Oltre a quanto già specificato all'art. 61, 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. 23, che sarà competenza della ditta appaltatrice provvedere alla manutenzione e allo smaltimento del verde nel cortile del Centro Cottura di via Del Pioppo.

## **ART. 64 – 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.

## **ART. 65 – GESTIONE DEI RIFIUTI**

Come previsto all'art. 29, 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 Srl - Via Caravaggio,26/A 20832 Desio (MB) Tel. 0362/2251 - Fax 0362/482900 [infoambiente@gelsia.it](mailto:infoambiente@gelsia.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 oli esauriti 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. 66 – 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. 67 – 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. 51) deve essere sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale per le verifiche e i controlli.

### **ART. 68 – 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.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre consegnare all'Amministrazione Comunale copia dei certificati delle analisi, rilasciati da laboratori idonei ai sensi della normativa vigente, eseguite a scopo di validazione del proprio piano di autocontrollo.

In particolare, per ciascun anno scolastico, la ditta dovrà eseguire almeno:

- per ogni refettorio: 2 interventi di verifica (uno entro dicembre e uno entro giugno), in ognuno dei quali effettuare 3 campionature da sottoporre ad analisi microbiologica (un alimento in distribuzione, un tampone su superficie di attrezzature o stoviglie e un tampone palmare);
- per ogni cucina: 2 interventi di verifica (uno entro dicembre e uno entro giugno), in ognuno dei quali effettuare 1 campionatura da sottoporre ad analisi chimico-fisica (una derrata alimentare a rotazione) e 3 campionature da sottoporre ad analisi microbiologica (una derrata alimentare/prodotto finito; un tampone su superficie di attrezzature, macchinari o stoviglie; un tampone palmare).

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice, in qualsiasi momento e qualora le ritenga a qualunque titolo ragionevolmente necessarie, ulteriori analisi chimico-fisiche e microbiologiche in eccedenza a quelle già richieste con onere a suo carico.

Il piano dei controlli attuato dalla ditta per garantire lo svolgimento del servizio in ottemperanza alle disposizioni del Capitolato sarà valutato, ai fini dell'attribuzione del punteggio qualità (art.18.1 del Disciplinare di gara).

#### **ART. 69 – 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, stampare a proprie spese e distribuire a tutti gli utenti 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.

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 saranno trasmessi in originale all'Amministrazione.

#### **ART. 70 – CARTA DEL SERVIZIO E INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

Entro l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019, la ditta appaltatrice dovrà redigere e stampare, a proprie spese, la Carta del Servizio della Ristorazione scolastica del Comune di Lissone. La stampa è subordinata all'approvazione dell'Amministrazione comunale.

Nell'eventualità in cui non sia possibile concordare e stampare la Carta dei Servizi in tempo utile per l'avvio dell'anno scolastico, esclusivamente per l'a.s. 2018/2019, la Carta dei Servizi potrà essere sostituita da una informativa generale sui vari aspetti del servizio (cfr. paragrafi successivi).

La Carta sarà distribuita 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 rendano necessario.

All'inizio di ciascun anno scolastico copia del documento dovrà essere consegnata 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 consegnata agli utenti entro la prima settimana di inizio del servizio ristorazione.

La ditta appaltatrice inoltre, concordando con l'Amministrazione le modalità organizzative, deve prevedere occasioni di informazione agli utenti sulle seguenti tematiche: alimentazione, salute e ambiente; provenienza territoriale degli alimenti; stagionalità degli alimenti; corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Il piano e le modalità di informazione dell'utenza, così come le modalità di ordinaria comunicazione con l'utenza, saranno valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio offerta qualità tecnica (cfr. art. 18.1 del Disciplinare di gara).

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

### ART. 71 – 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. 72 – PENALITÀ

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>QUANTITÀ</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>MENÙ</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. 42	da € 500,00 a € 2.000,00
Mancata distribuzione agli utenti della stampa 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. 45 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 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. 52)	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	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 distribuzione agli utenti della Carta del Servizio/comunicazione informativa nelle tempistiche di cui all'art. 70	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. 73.

### **ART. 73 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, 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;
- casi di intossicazione e tossinfezione alimentare, la cui causa sia con certezza imputabile alla ditta appaltatrice;
- 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. 72);
- 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 nell'art. 15.

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.

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

### **ART. 74 – 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 MODALITA' DI LIQUIDAZIONE**

### **ART. 75 - 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** e al punto **c1** 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. 16, 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 2019 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 Politiche Educative, Giovanili, Promozione Culturale ed Economica.

### **ART. 76 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

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

- a) **annualmente**, dopo il termine dell'anno scolastico (31 agosto di ogni anno), avverrà la liquidazione della fattura relativa al conguaglio di cui all'art. 75 a) e b1);
- a1) **annualmente**, non prima del 31 gennaio di ogni anno, avverrà la liquidazione della fattura relativa al 2° eventuale conguaglio di cui all'art. 75;
- b) **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;
- c) **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.