



# ***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE:***

*a) del servizio di ristorazione scolastica;*

*b) del servizio di ristorazione presso gli asili nido comunali, il centro diurno disabili, i centri ricreativi diurni;*

*c) del servizio opzionale di pasti a domicilio.*

***PERIODO 1 AGOSTO 2011 – 31 LUGLIO 2014***

***C.I.G. 19099951BC***



TITOLO I OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI.....	6
Art. 1 – Oggetto.....	6
Art. 1 bis – Servizio di ristorazione scolastica.....	6
Art. 1 ter – Servizio di ristorazione per servizi comunali.....	7
Art. 2 – Servizi opzionali di pasti a domicilio.....	7
Art. 3 – Pasti da erogare a titolo gratuito.....	7
Art. 4 – Durata.....	8
Art. 5 – Dimensionamento presumibile dell’utenza.....	8
Art. 6 – Prezzi unitari a base d’asta e valore dell’appalto.....	9
Art. 6 bis - Variazione delle prestazioni in aumento o in diminuzione.....	9
Art. 7 – Specifiche tecniche e standard qualitativi.....	10
Art. 8 – Definizioni.....	11
TITOLO II SERVIZIO DI RISTORAZIONE.....	12
SEZIONE I CARATTERISTICHE.....	12
Art. 9 – Caratteristiche tipologiche.....	12
Art. 10 – Luogo di esecuzione del contratto: strutture e terminali di distribuzione.....	12
Art. 10 bis – Turni mensa.....	13
Art. 11 – Utenza.....	14
SEZIONE II DERRATE ALIMENTARI E MENU'.....	15
Art. 12 – Specifiche tecniche ed etichettatura.....	15
Art. 13 – Garanzie di qualità.....	15
Art. 14 – Prodotti Biologici ed a marchio controllato.....	16
Art. 15 – Menù.....	16
Art. 16 – Struttura del menù.....	17
Art. 17 – Variazioni del menù.....	18
Art. 18 – Informazione agli utenti.....	18
Art. 19 – Diete per motivi sanitari.....	18
Art. 20 – Diete leggera o in bianco.....	19
Art. 21 – Diete per motivazioni religiose ed ideologiche.....	19
SEZIONE III ORGANIZZAZIONE.....	20
Art. 22 – Approvvigionamento.....	20
Art. 22 bis – Somministrazione di acqua durante il servizio di ristorazione.....	20
Art. 23 - Conservazione delle derrate.....	21
Art. 24 - Disposizioni igienico sanitarie in materia di manipolazione e cottura.....	22
Art. 25 - Operazione preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione.....	22
Art. 26 - Linea refrigerata.....	22
Art. 27 – Prenotazione pasti.....	23
Art. 28 – Modalità di erogazione del servizio e oneri a carico dell’I.A.....	23
Art. 28 bis – Collaborazione con la Commissione Mensa e Iniziative di Educazione Alimentare ..	24
Art. 29 – Modalità di confezionamento, trasporto, consegna presso i terminali di consumo.....	24
Art. 30 – Attrezzature per il confezionamento e trasporto.....	25
Art. 31 – Modalità di confezionamento e trasporto delle diete speciali.....	26



Art. 32 – Piano trasporti e caratteristiche dei mezzi da utilizzare .....	26
Art. 33 – Caratteristiche del materiale monouso.....	27
Art. 34 - Servizio distribuzione pasti: dettaglio attività .....	27
Art. 35 - Riciclo.....	27
Art. 36 – Addetti al servizio distribuzione pasti: parametri di riferimento.....	27
Art. 37 – Inizio e termine del servizio .....	28
Art. 38 – Mancata attivazione del servizio .....	28
Art. 39 – Sciopero e/o interruzione del servizio .....	29
<b>SEZIONE IV SERVIZIO OPZIONALE PASTI A DOMICILIO.....</b>	<b>29</b>
Art. 40. Descrizione del servizio .....	29
Art. 41 - Confezionamento dei pasti a domicilio.....	30
Art. 42 - Consegna dei pasti .....	30
<b>SEZIONE V GESTIONE INCASSI E SISTEMA INFORMATICO .....</b>	<b>32</b>
Art. 43 – Gestione incassi e sistema informatico .....	32
Art. 43 bis – Modalità di pagamento tramite voucher dote scuola .....	32
Art. 44 – Finalità .....	32
Art. 45 – Obiettivi .....	33
Art. 46 – Competenze e oneri a carico dell’Impresa Aggiudicataria .....	33
Art. 47 - Requisiti minimi del sistema .....	35
Art. 48 - Caratteristiche tecniche dell’IDC che ospiterà l’applicazione .....	36
Art. 49 – Caratteristiche del sistema nel primo anno di servizio (postpagato).....	37
Art. 50 - Caratteristiche del sistema a decorrere dal secondo anno di servizio (pre-pagato) .....	37
Art. 51 - Sistema informatizzato di prenotazione dei pasti .....	39
Art. 52 - Gestione degli insoluti.....	40
<b>SEZIONE VI STRUTTURE E RELATIVE DOTAZIONI .....</b>	<b>41</b>
Art. 53 – Strutture e relative dotazioni.....	41
Art. 54 – Dichiarazioni di Inizio Attività Produttiva .....	41
Art. 55 – Gestione emergenze .....	42
Art. 56 – Verbale di consegna e inventario .....	42
Art. 57 – Interventi di integrazione e/o sostituzione delle attrezzature esistenti .....	42
Art. 58 – Manutenzione ordinaria e altri oneri a carico dell’Aggiudicataria .....	42
Art. 58 bis – Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e macchinari.....	44
Art. 59 – Svolgimento delle attività di manutenzione e sostituzione .....	45
Art. 60 – Oneri a carico dell’Amministrazione Comunale.....	45
Art. 61 – Verifica periodica delle strutture e relative dotazioni.....	45
Art. 62 – Accessi alle strutture .....	46
Art. 63 – Verbale di riconsegna alla scadenza del contratto .....	46
<b>SEZIONE VII - FORNITURA ATTREZZATURE, MACCHINARI ED ALTRI BENI .....</b>	<b>46</b>
Art. 64 – Fornitura di attrezzature ed altri beni .....	46
Art. 65 – Tempi di consegna.....	46
Art. 66 – Modalità e prescrizioni nell’esecuzione della fornitura ed installazione.....	46
Art. 67 – Responsabilità .....	47



Art. 68 – Collaudo .....	47
Art. 69 – Certificazioni di conformità .....	47
<b>SEZIONE VIII - NORME IGIENICHE .....</b>	<b>48</b>
Art. 70 – Procedure da seguire nella preparazione dei pasti e nella distribuzione .....	48
Art. 71 – Applicazione del sistema HACCP .....	48
Art. 72 – Sanificazione .....	48
Art. 73 – Interventi di disinfestazione e derattizzazione .....	49
Art. 74 – Raccolta dei rifiuti .....	49
Art. 74 bis. – Smaltimento attrezzature dismesse.....	49
<b>SEZIONE IX PERSONALE.....</b>	<b>50</b>
Art. 75 – Organico.....	50
Art. 76 – Variazioni organico.....	51
Art. 77 – Qualifiche .....	52
Art. 78 – Vestiario.....	52
Art. 79 – Formazione.....	52
Art. 80 – Rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione.....	53
Art. 81 - Impiego di energia .....	53
Art. 82 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro .....	53
Art. 83 - Norme generali per l’igiene del lavoro .....	53
Art. 84 - Piano di evacuazione .....	53
Art. 85 - Pulizia attrezzature e impianti.....	54
Art. 86 – Applicazione dei contratti di lavoro.....	54
<b>SEZIONE X ATTIVITA’ DI CONTROLLO .....</b>	<b>54</b>
Art. 87 – Diritto di controllo dell’Amministrazione comunale .....	54
Art. 88 – Soggetti ed organismi preposti al controllo.....	54
Art. 89 – Tipologie del controllo .....	55
Art. 90 – Blocco delle derrate .....	55
Art. 91 – Rilievi tecnici e contestazioni .....	55
Art. 92 – Conservazione campioni .....	56
<b>TITOLO IV - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI.....</b>	<b>57</b>
Art. 93 – Stipulazione del contratto .....	57
Art. 94 – Cauzione definitiva.....	58
Art. 95 – Oneri a carico dell’Impresa Aggiudicataria.....	58
Art. 96 – Responsabilità ed Assicurazioni.....	59
Art. 97 – Prezzo pasto .....	59
Art. 98 – Corrispettivi .....	60
Art. 99 – Modalità di pagamento e liquidazione corrispettivi.....	60
Art. 100 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari .....	61
Art. 101 – Revisionabilità periodica del prezzo (adeguamento ISTAT) .....	61
Art. 102 – Sospensione dei pagamenti .....	61
Art. 103 – Obblighi normativi in materia di sicurezza .....	61
Art. 104 – Fornitura documentazione per contributi CE .....	62



TITOLO V CONTENZIOSO E NORME FINALI.....	62
Art. 105 – Penalità .....	62
Art. 106 – Modalità di applicazione delle penalità .....	64
Art. 107 – Cessione del contratto .....	64
Art. 108 - Subappalto del servizio .....	64
Art. 109 – Controversie contrattuali.....	65
Art. 110 – Risoluzione del contratto.....	66
Art. 111 – Modalità del provvedimento di risoluzione .....	66
Art. 112 – Effetti della risoluzione.....	67
Art. 113 – Recesso .....	67
Art. 114- Disdetta del contratto da parte dell'appaltatore .....	67
Art. 115 - Trattamento dei dati personali .....	67
Art. 116 – Disposizioni finali .....	67



## TITOLO I OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento in gestione:

- ✓ del servizio di ristorazione scolastica rivolto agli alunni delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado ubicate nel territorio del Comune di Cernusco s/N, nonché al personale scolastico in servizio avente diritto al pasto;
- ✓ del servizio di ristorazione presso gli asili nido comunali, il centro diurno disabili (C.D.D.) e i centri ricreativi diurni (c.r.d.), rivolto agli utenti ed agli operatori dei predetti servizi, nonché dei servizi opzionali di pasti a domicilio di cui al successivo art. 2;

Forma, altresì, oggetto del presente capitolato:

- ✓ la fornitura di tutte le derrate alimentari e dei prodotti occorrenti per l'espletamento dei servizi principali sopra elencati;
- ✓ l'esecuzione di prelievi e analisi delle derrate alimentari e attività di monitoraggio e controllo qualità presso le cucine, i refettori e tutti i locali destinati al servizio;
- ✓ la gestione del sistema di prenotazione pasti, di rilevazione presenze e di addebito delle relative tariffe a carico degli utenti del servizio ristorazione scolastica e degli utenti del C.D.D., ivi inclusa la gestione e l'introito degli incassi, il controllo sugli insoluti e le attività di recupero crediti;
- ✓ l'esecuzione di interventi di sostituzione e/o integrazione delle attrezzature già esistenti;
- ✓ l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria dei locali concessi in comodato dal Comune;
- ✓ l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature concesse in comodato dal Comune e di quelle fornite dalla ditta ad integrazione e/o sostituzione di quelle già esistenti;
- ✓ l'esecuzione di interventi di sostituzione e/o integrazione del materiale di consumo (piatti, bicchieri, tovaglioli monouso, posate, pentole, contenitori, ecc.);
- ✓ l'esecuzione di interventi di pulizia ordinaria e straordinaria e di sanificazione delle cucine, dei refettori e delle relative zone di pertinenza (dispense, spogliatoi, bagni, ecc.);
- ✓ l'esecuzione di interventi di disinfestazione e derattizzazione delle cucine, dei refettori e delle relative zone di pertinenze (dispense, spogliatoi, bagni, ecc.).

### Art. 1 bis – Servizio di ristorazione scolastica

Il servizio di ristorazione scolastica è inteso a garantire la somministrazione dei pasti, ivi compresa la merenda, laddove prevista, agli alunni delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali, nonché al personale scolastico docente e non docente avente diritto al pasto.

Le Istituzioni scolastiche presso le quali dovrà essere garantito il servizio sono le seguenti:

- ✓ I Scuola secondaria di I grado - Moro
  - sede di piazza Unità D'Italia
  - sede di via Don Milani
- ✓ I Circolo Didattico
  - scuola dell'infanzia di via Dante
  - scuola primaria di via Manzoni
- ✓ II Circolo Didattico
  - scuola dell'infanzia di via Buonarroti
  - scuola dell'infanzia di via Don Milani
  - scuola primaria di via Mosè Bianchi



- scuola primaria di via Don Milani

Qualora in corso di contratto, a seguito di circostanze legate ad un'eventuale incremento della popolazione scolastica e/o per altre circostanze che ne evidenziassero l'opportunità, si rendesse necessaria l'istituzione di un nuovo polo scolastico con relativa predisposizione e attivazione di nuovi centri refezionali (centri cottura e annessi refettori), la Ditta sarà tenuta, senza oneri aggiunti per l'Amministrazione, ad adeguare il servizio di produzione, trasporto e distribuzione pasti, secondo le esigenze operative che saranno definite dai referenti comunali e ferme restando le condizioni economiche e giuridiche e le specifiche tecniche definite nel presente capitolato.

### **Art. 1 ter – Servizio di ristorazione per servizi comunali**

Il servizio in oggetto è inteso a garantire la somministrazione dei pasti, ivi compresa la merenda, laddove prevista, agli utenti dei seguenti servizi comunali:

- ✓ Asili Nido
  - Nido "Bolle di sapone" di via Buonarroti
  - Nido "Giardino dei colori" di via Don Milani
- ✓ Centro Diurno Disabili (C.D.D) presso l'omonima struttura sita in via Buonarroti
- ✓ Centri Ricreativi Diurni (C.R.D.)
  - Materna estiva per i bambini dai 3 ai 6 anni
  - Campo estivo per ragazzi dai 6 ai 14 anni

Per i Servizi di Asili Nido, Centro Diurno Disabili e Centri Ricreativi Diurni Estivi la somministrazione dei pasti dovrà essere garantita anche al personale educativo adulto autorizzato ed in servizio.

Qualora in corso di contratto l'Amministrazione Comunale procedesse all'istituzione di ulteriori servizi comunali che richiedessero l'erogazione del pasto in nuovi terminali di distribuzione, l'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta, senza oneri aggiunti per l'Amministrazione, ad adeguare il servizio di produzione, trasporto e distribuzione pasti, secondo le esigenze operative che saranno definite dai referenti comunali e ferme restando le condizioni economiche e giuridiche e le specifiche tecniche definite nel presente capitolato.

### **Art. 2 – Servizi opzionali di pasti a domicilio**

Rientra nell'oggetto del presente appalto il servizio opzionale di produzione, confezionamento ed eventuale trasporto dei pasti a domicilio per utenti anziani e disabili assistiti dai servizi sociali. L'attivazione del servizio in discorso resta subordinata alla valutazione discrezionale dell'Amministrazione, che potrà decidere in ogni momento di avvalersi dei servizi in oggetto richiedendone l'esecuzione all'Impresa Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria è tenuta, su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, a predisporre ed eseguire i servizi in oggetto, alle condizioni previste e disciplinate nel presente capitolato e secondo le concrete modalità operative che saranno declinate dal Settore Servizi Sociali. I costi relativi all'eventuale esecuzione di tali servizi sono stati considerati ai fini del calcolo del valore stimato del presente appalto.

### **Art. 3 – Pasti da erogare a titolo gratuito**

Nell'ambito dei servizi di ristorazione scolastica cui all'art. 1 bis, e limitatamente ai periodi ed ai giorni in cui, sulla base del calendario scolastico, tali servizi sono attivi (inclusi i giorni della seconda metà del mese di giugno in cui la frequenza scolastica è limitata ai soli alunni delle scuole dell'infanzia), l'Impresa Aggiudicataria è obbligata ad erogare n. 25 pasti al giorno a titolo gratuito, restando salva un'eventuale offerta migliorativa proposta in sede di gara. Tali pasti, regolarmente erogati agli utenti del servizio di ristorazione scolastica, figureranno nei report che la Ditta



Aggiudicataria è tenuta a compilare e trasmettere a fine mese come "pasti erogati a utenti beneficiari di provvedimenti di esenzione".

L'I.A. sarà tenuta, in sede di rendicontazione mensile dei pasti complessivamente erogati, ad evidenziare il numero dei pasti erogati giornalmente a titolo gratuito, i cui costi saranno pertanto imputati a suo esclusivo carico; pertanto, in sede di fatturazione dei corrispettivi dovuti dal Comune all'Impresa Aggiudicataria, il numero complessivo di pasti erogati a titolo gratuito nel mese di riferimento non dovrà essere computato ai fini del calcolo delle spettanze.

#### **Art. 4 – Durata**

Il contratto avrà la durata di **3 anni** con decorrenza dal 1° agosto 2011 al 31 luglio 2014.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, alla scadenza del contratto iniziale, di affidare alla medesima Impresa Aggiudicataria i servizi oggetto del presente appalto, ai sensi dell'art. 57, comma 5 lett b) del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i., per un periodo massimo di ulteriori tre anni e dunque fino al 31 luglio 2017, previa verifica della sussistenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse, nonché della normativa vigente in materia. Resta inteso che in caso di esercizio di tale facoltà, i predetti servizi saranno in tutto conformi alle caratteristiche tecniche, alla disciplina giuridica ed alle condizioni economiche specificate nel presente capitolato. L'importo complessivo stimato per lo svolgimento di tali servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto di cui al successivo art. 6.

Altresì, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice una proroga temporanea del contratto della durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento della nuova gara.

Nel caso in cui l'Amministrazione decidesse di avvalersi delle facoltà descritte nei commi precedenti, l'I.A. sarà tenuta ad assicurare la prosecuzione dei servizi alle medesime condizioni contrattuali ed economiche disciplinate dal presente capitolato, salvo l'adeguamento del prezzo agli indici ISTAT secondo il meccanismo definito nell'art. 101

#### **Art. 5 – Dimensionamento presumibile dell'utenza**

La stima del dimensionamento dell'utenza è riepilogata, per ciascun servizio e per ogni terminale di distribuzione, nelle tabelle di cui all'allegato 1A (numero di iscritti al servizio) e 1B (stima presuntiva delle medie di presenza giornaliera al servizio). I dati riportati in tali prospetti hanno carattere meramente indicativo e presuntivo, al solo fine di consentire la formulazione dell'offerta per il presente appalto.

Alla luce delle stime riportate nei predetti allegati, il numero di pasti da fornire in media per ogni anno di durata del presente contratto è stimato in via meramente indicativa e presuntiva come segue:

Tipologia Utenza	N. pasti stimati in ragione d'anno scolastico
Alunni scuole	352.783
Personale scolastico	22.916
Utenti C.D.D.	5.640
Personale educativo C.d.d	3.290
Utenti e personale centri ricreativi estivi	4.560
Servizio pasti a domicilio (opzionale)	4.935
Personale educativo Asili nido	6.380
Utenti Asili Nido	19.360
<b>N. PASTI STIMATI IN RAGIONE D'ANNO</b>	<b>419.864</b>



#### **Art. 6 – Prezzi unitari a base d’asta e valore dell’appalto.**

Il prezzo unitario a base d’asta del pasto per i servizi di ristorazione rivolti ad alunni e personale in servizio nelle scuole, a utenti e operatori del centro diurno disabili e dei centri ricreativi estivi, al personale educativo degli asili nido è stabilito in **€ 4,24**, IVA esclusa, oltre agli oneri per la sicurezza e per la realizzazione del D.U.V.R.I. stimati in **€ 0,01** a pasto, non soggetti a ribasso.

Il prezzo unitario del pasto per gli utenti degli asili nido comunali è fissato in **€ 5,79** IVA esclusa, oltre agli oneri per la sicurezza e per la realizzazione del D.U.V.R.I. stimati in **€ 0,01** a pasto, non soggetti a ribasso.

Alla luce dei prezzi unitari e della stima sugli oneri di sicurezza non suscettibili di ribasso, gli importi a base d’asta risultano i seguenti:

TIPOLOGIE DI SERVIZIO	Prezzo unitario a base d'asta	Numero pasti stimati nel triennio	Importo complessivo per il triennio
Servizi di ristorazione scolastica per alunni e personale docente/ausiliario avente diritto; servizi di ristorazione per utenti e operatori del centro diurno disabili e dei centri ricreativi estivi; servizi di ristorazione per il personale in servizio c/o asili nido	€ 4,24	1.186.707	€ 5.031.637,68
Servizio di ristorazione per gli utenti degli asili nido comunali	€ 5,79	58.080	€ 336.283,20

L’importo complessivo presunto dell’appalto riferito all’intero triennio posto a base d’asta è pari ad **€ 5.367.920,88** oltre IVA di legge, al netto degli oneri di sicurezza non suscettibili di ribasso, quantificati in € 12.447,87 per il triennio.

Il valore complessivo previsto commisurato all’intero periodo di durata dell’appalto è stimato in **€ 10.902.865,50** I.V.A. esclusa, comprensivi della somma di € 25.191,84 per gli oneri di sicurezza non suscettibili di ribasso. Tale valore complessivo include altresì l’eventuale opzione di affidamento dei medesimi servizi per l’ulteriore triennio 01/08/2014 - 31/7/2017 ai sensi dell’art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006, nonché l’eventuale opzione per i servizi di produzione e confezionamento pasti a domicilio di cui all’art. 40 e ss. del capitolato speciale d’appalto.

Il valore dell’appalto, così come il numero dei pasti stimati, è meramente indicativo e non impegna l’Ente appaltante; l’impresa non potrà muovere nessuna pretesa per eventuali variazioni quantitative che giornalmente potranno verificarsi per qualsiasi causa. All’ I. A. spetterà il corrispettivo per i soli pasti effettivamente prenotati e serviti.

#### **Art. 6 bis - Variazione delle prestazioni in aumento o in diminuzione.**

La determinazione del valore complessivo dell’appalto è stata effettuata in via presuntiva ed indicativa, tenendo conto di un numero ipotetico di pasti stimati nel periodo di durata dell’appalto, mutuato da proiezioni sul dato storico delle iscrizioni e delle presenze medie al servizio.

Il numero dei pasti presunti nell’anno scolastico, come il numero dei pasti presunti giornalieri, è pertanto suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio ed alla consistenza degli altri utilizzatori autorizzati, nonché in relazione al calendario scolastico, agli orari di lezione e ai rientri scolastici pomeridiani, alla frequenza effettiva e alle altre eventuali evenienze modificative che dovessero realizzarsi nel corso degli anni scolastici di riferimento.



Qualora emerga l'esigenza di assicurare servizi complementari necessari all'esecuzione del servizio oggetto d'appalto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura di cui all'art. 57 comma 5 lett. A) del d. lgs. 163/2006, alle condizioni e secondo i presupposti ivi specificati.

Altresì, l'Amministrazione si riserva, ai sensi quanto previsto all'art. 11 del R.D. 2440/1923, la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla Ditta Appaltatrice di modificare le "quantità del servizio" in aumento o in diminuzione, fino a concomitanza del 20% del valore complessivo dell'appalto, in base alle effettive necessità sopravvenute per l'ottimale organizzazione e gestione dei servizi in oggetto, tenuto conto delle variazioni nel dimensionamento della popolazione scolastica e delle altre utenze, delle variazioni nei periodi di effettivo funzionamento dei servizi alla luce dei calendari scolastici/formativi, di eventuali articolazioni orarie delle lezioni scolastiche e/o dei servizi comunali e delle relative implicazioni in termini di necessità o meno dell'attivazione del servizio mensa.

In particolare, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di estendere il servizio anche ad altre utenze e/o ad altri terminali di distribuzione non compresi nel presente contratto al momento della stipula dello stesso, restando inteso che in tal caso il prezzo del pasto sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore e che le prestazioni dovute dalla I.A. dovranno conformarsi alla disciplina dettata dal presente capitolato, senz'altro onere aggiunto.

Resta inteso che in caso di aumento / riduzione del servizio si farà luogo a proporzionale aumento / riduzione del corrispettivo complessivo in vigore, fermo in ogni caso il costo unitario del pasto in vigore.

#### **Art. 7 – Specifiche tecniche e standard qualitativi**

Sono parte integrante e sostanziale del presente capitolato le specifiche tecniche contenute negli allegati di seguito elencati:

Allegato n. 1A	Numero iscritti e periodi di funzionamento
Allegato n. 1B	Stima presuntiva delle medie di presenza al servizio
Allegato n. 2	Caratteristiche merceologiche
Allegato n. 3	Limiti Microbiologici
Allegato n. 4	Pasti al sacco
Allegato n. 5	Merende per asili nido /scuole dell'infanzia/c.r.d.
Allegato n. 6A	Linee guida e ricettario per asili nido
Allegato n. 6B	Menu asili nido 6-12 mesi
Allegato n. 6C	Menù asili nido 12-18 mesi
Allegato n. 7	Menù alunni/utenti C.D.D./c.r.d./personale adulto
Allegato n. 8	Tabelle dietetiche
Allegato n. 9	Specifiche tecniche relative alla preparazione dei pasti
Allegato n. 10	Diete in bianco
Allegato n. 11	Diete etico - religiose
Allegato n. 12	Specifiche tecniche relative alla fase di distribuzione
Allegato n. 13	Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia
Allegato n. 14	Interventi di integrazione e/o sostituzione attrezzature
Allegato n. 15	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali
Allegato n. 16	Planimetrie centri refezionali

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nelle specifiche tecniche elencate al precedente comma, ad eccezione di quelle contenute nell'allegato n.1 e nelle norme del presente capitolato che disciplinano l'organizzazione del servizio, il sistema di gestione degli incassi ed il personale. Tali standard sono da considerarsi minimi. Pertanto l'impresa può presentare in fase di



Città di  
**CERNUSCO  
SUL NAVIGLIO**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

offerta proposte migliorative conformemente a quanto previsto dall'art. 76 commi 1,2,3 del D. Lgs. 163/2006.

### **Art. 8 – Definizioni**

Ai fini del presente capitolato s'intende: per "*Impresa*" o "*I.A.*", l'impresa risultata aggiudicataria, alla quale vengono affidate la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato; per "*Stazione Appaltante*" o "*A.C.*", l'Amministrazione Comunale di Cernusco sul Naviglio.



## TITOLO II SERVIZIO DI RISTORAZIONE

### SEZIONE I CARATTERISTICHE

#### Art. 9 – Caratteristiche tipologiche

Le tipologie del servizio di ristorazione sono le seguenti:

- nei centri refezionali dotati di cucina: organizzazione, produzione, confezionamento, distribuzione in loco dei pasti;
- nei centri refezionali non dotati di cucina (terminali di consumo): i pasti saranno preparati presso le strutture dotate di cucina, trasferiti al terminale di consumo e distribuiti;
- nei centri refezionali, ivi comprese le relative zone di pertinenza (dispense, spogliatoi, bagni, ecc.): pulizia, riassetto e sanificazione;
- nei centri refezionali: apparecchiatura dei tavoli, lavaggio del materiale di consumo ed in ogni caso di tutto quanto utilizzato per garantire il normale e corretto espletamento del servizio.

#### Art. 10 – Luogo di esecuzione del contratto: strutture e terminali di distribuzione

Il servizio sarà svolto, nel rispetto di quanto indicato al precedente art. 9, presso 10 centri refezionali, n. 4 dotati di cucina e n. 6 privi di cucina, di seguito indicati:

##### A) CENTRI REFEZIONALI (Cucine e Refettori annessi)

###### **Asili Nido**

Asilo nido di via Buonarroti

Asilo nido di via Don Milani

###### **Scuole dell'infanzia**

Scuola dell'infanzia di via Dante

###### **Scuole primarie**

Scuola primaria di via Don Milani

La cucina del centro refezionale della scuola primaria di via Don Milani produce i pasti per il C.D.D. e per tutte le scuole ad eccezione della scuola dell'infanzia di via Dante dove i pasti sono prodotti in loco. Inoltre il refettorio della scuola primaria di via Don Milani è sede del servizio di ristorazione anche per gli alunni ed il personale docente e non docente avente diritto al pasto della scuola secondaria di primo grado di via don Milani.

##### B) CENTRI REFEZIONALI ( Solo Refettori)

###### **Scuole dell'infanzia**

Scuola dell'infanzia di via Buonarroti

Scuola dell'infanzia di via Don Milani

###### **Scuole primarie**

Scuola primaria di via Manzoni

Scuola primaria di via M. Bianchi

###### **Scuola secondaria di primo grado**

Scuola secondaria di primo grado sede di p.zza Unità d'Italia

###### **Centro Diurno Disabili**

Sede del CDD di via Buonarroti



Le strutture da utilizzare per il servizio di ristorazione rivolto ai centri ricreativi diurni estivi (C.R.D.) svolti nei periodi di interruzione delle attività didattiche, saranno individuate tra quelle elencate al precedente comma, in funzione dei plessi scolastici eletti a sede di svolgimento dei predetti servizi.

Le strutture utilizzate per il servizio di ristorazione sono messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale e saranno concesse in comodato d'uso gratuito per tutta la durata del contratto, unitamente alle attrezzature esistenti per la produzione e la distribuzione in loco dei pasti. Non è consentito, neppure in via temporanea, l'utilizzo dei locali per un uso diverso da quello cui sono espressamente adibiti e previsto nel presente capitolato, né l'utilizzo dei locali per gli usi consentiti senza la preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, in conseguenza dell'eventuale istituzione di un nuovo polo scolastico sopraggiunga la necessità di attivare il servizio di ristorazione presso un nuovo centro refezionale (sia esso munito di centro di produzione ovvero di solo terminale di distribuzione), l'I.A. è tenuta a garantire il servizio presso la nuova sede e/o il diverso refettorio nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato senza oneri aggiuntivi per l'A.C.

#### **Art. 10 bis – Turni mensa**

Nei centri refezionali di cui al precedente art. 10 sono presenti i seguenti turni mensa:

##### Centro refezionale - Nido di via Buonarroti

- turno lattanti 11.00 – 11.30 (dal lunedì al venerdì)
- turno divezzi 11.30 – 12.15 (dal lunedì al venerdì)

##### Centro refezionale - Nido di via Don Milani

- turno lattanti 11.30 – 12.00 (dal lunedì al venerdì)
- turno divezzi 12.00 – 12.30 (dal lunedì al venerdì)

##### Centro refezionale - Scuola dell'infanzia di via Dante

- turno 12.15 – 13.00 (dal lunedì al venerdì)

##### Centro refezionale - Scuola dell'infanzia di via Buonarroti

- turno 12.00 – 12.45 (dal lunedì al venerdì)

##### Centro refezionale - Scuola dell'infanzia di via Don Milani

- turno 12.15 – 13.00 (dal lunedì al venerdì)

##### Centro refezionale - Scuola primaria di via Don Milani

- turno scuola primaria 12.30 – 13.15 (dal lunedì al venerdì)
- turno scuola secondaria 13.30 – 14.30 (lun. - mer. - gio. - ven.)

##### Centro refezionale - Scuola primaria di via Manzoni

- turno 1 12.15 – 13.00
- turno 2 13.15 – 13.45

##### Centro refezionale - Scuola primaria di via M. Bianchi

- turno scuola primaria 12.30 – 13.30 (dal lunedì al venerdì)

##### Centro refezionale - CDD



- turno C.D.D.

12.30 – 13.30 (dal lunedì al venerdì)

Centro refezionale - Scuola secondaria di primo grado di piazza Unità d'Italia

- turno

13.30 – 14.30 (lunedì – mercoledì – venerdì)

L'organizzazione dei turni mensa sopra riportata si riferisce, per le scuole, all'anno scolastico 2010/11, e per i servizi comunali all'anno di funzionamento 2010/2011, ed è pertanto passibile di modifiche in funzione dell'effettiva articolazione degli orari di lezione/funzionamento dei servizi. Pertanto, i dati sopra riportati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono alcun obbligo per il Comune; in particolare, l'Amministrazione si riserva di variare l'articolazione oraria dei turni mensa in funzione delle effettive esigenze collegate agli orari delle lezioni scolastiche e di funzionamento dei servizi.

Per i centri ricreativi diurni i turni mensa saranno stabiliti e concordati con l'I.A. in funzione dell'organizzazione dei servizi.

#### **Art. 11 – Utenza**

L'utenza è composta da:

- ✓ alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali;
- ✓ utenti dei servizi comunali di asilo nido, del Centro Diurno Disabili e dei centri ricreativi diurni;
- ✓ personale docente e scolastico avente diritto al pasto nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali;
- ✓ personale educativo preposto al servizio di assistenza agli alunni con disabilità nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, autorizzato ed in servizio;
- ✓ personale educativo ed ausiliario in servizio presso gli asili nido;
- ✓ operatori del C.D.D., autorizzati ed in servizio;
- ✓ personale adulto (educativo, ausiliario, etc.) dei centri ricreativi diurni, autorizzato ed in servizio;
- ✓ Per i servizi opzionali di preparazione e confezionamento pasti a domicilio, l'utenza del servizio è costituita da soggetti assistiti (anziani e/o soggetti con disabilità) dal settore servizi sociali.

Il numero delle presenze al servizio varia giornalmente per effetto della frequenza a tempo pieno, prevista in cinque giorni dal lunedì al venerdì, o del modulo ove la frequenza è prevista in due, tre o quattro giorni settimanali.

La tabella presente **nell'allegato 1-A** riporta una stima presuntiva dei dati numerici degli iscritti al servizio, distinti per scuola e per tipologia di servizio; tali dati sono stati mutuati dal numero di iscritti al servizio in essere nell'anno scolastico e formativo 2010/2011.

La tabella presente **nell'allegato 1-B** riporta una stima presuntiva dei dati numerici delle presenze giornaliere al servizio presunte, con distinzione per scuola e per tipologia di servizio, relativi ad una settimana tipo; tali dati sono stati mutuati dalle medie di presenza al servizio registrate nel corso dell'a.s. 2010/2011; pertanto, mantengono un carattere meramente indicativo al solo fine di consentire la formulazione dell'offerta e non s'intendono in alcun modo vincolanti per l'A.C.

Il servizio deve essere svolto, senza alcun aggravio di costi per l'A.C. e nel rispetto delle modalità indicate dalla stessa, anche di fronte:

- ✓ a cambiamenti nella distribuzione dei pasti legati alla didattica o ad una nuova redistribuzione degli utenti nelle sedi;
- ✓ a variazione dei giorni e dell'orario del servizio mensa;



- ✓ a variazione nei siti di svolgimento del servizio, ivi inclusa l'eventuale istituzione di un nuovo polo scolastico.

## SEZIONE II DERRATE ALIMENTARI E MENU'

### Art. 12 – Specifiche tecniche ed etichettatura

Le derrate fornite dall'I.A. devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e presentare le caratteristiche merceologiche e microbiologiche stabilite negli **allegati 2 e 3**. In particolare, è tassativamente vietato l'uso di derrate contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

Le derrate devono avere confezioni ed etichettatura conformi alla legislazione vigente. Non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana.

Si indicano di seguito parametri generali di riferimento nella fornitura delle derrate:

- a) precisa denominazione di vendita del prodotto;
- b) corretta etichettatura secondo la normativa prevista in materia e successive modifiche delle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
- c) le etichettature dovranno riportare l'elenco degli ingredienti e la percentuale, il quantitativo netto, il termine massimo di conservazione ben visibile su ogni confezione (ad eccezione dei prodotti ortofrutticoli, vini, aceti, sale, zucchero, confetture, gelati monodose), le istruzioni per l'uso ove necessarie, il luogo di origine e provenienza, i dati generali del fabbricante o del confezionatore ed infine la data di produzione e di confezionamento;
- d) integrità degli alimenti senza alterazioni manifeste, quali rigonfiamenti, ruggini, lacerazioni di cartoni, rotture dei contenitori, muffe, etc.;
- e) idoneità dei contenitori, confezioni ed imballaggi;
- f) completa ed esplicita compilazione di bolle di consegna e fatture o di equivalenti documenti fiscali comprovanti la regolarità della fornitura.

Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere esclusivamente quelli contemplati nelle tabelle merceologiche.

### Art. 13 – Garanzie di qualità

Su richiesta dell'A.C., l'I.A. deve consegnare l'elenco dei fornitori, le certificazioni di qualità (certificazione di prodotto, di sistema, ecc. ), la documentazione sui sistemi e procedure da essa istituiti per garantire la rintracciabilità dei prodotti forniti, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/02, o le dichiarazioni di conformità delle derrate a quanto richiesto dal capitolato e/o dalla vigente legislazione.

In particolare ai fini della rintracciabilità l'I.A. dovrà compilare giornalmente, per ogni singola unità produttiva, un registro delle forniture alimentari, dove per ogni prodotto in entrata saranno rigorosamente registrati i seguenti dati: Lotto o data di produzione, denominazione merceologica del prodotto, nome e sede del produttore e/o confezionatore, scadenza o termine minimo di conservazione, quantità/peso della merce, giorno di consegna.

Ogni unità produttiva (il centro cottura Don Milani, la cucina di via Dante e le cucine dei 2 nidi) dovrà essere dotata di un proprio registro delle forniture alimentari, costantemente aggiornato e compilato in maniera completa.



#### **Art. 14 – Prodotti Biologici ed a marchio controllato**

L'A.C. richiede per tutti gli utenti aventi diritto alla fruizione del servizio l'impiego dei seguenti prodotti biologici e prodotti a denominazione protetta (DOP, IGP).

##### a) Prodotti Biologici

L'I.A. deve garantire la fornitura dei seguenti prodotti biologici: legumi secchi, pasta di semola, riso, orzo e farro, farina, yogurt, pomodori pelati, frutta fresca, uova, burro, olio extra vergine per l'utilizzo a crudo, come condimento. Inoltre i seguenti alimenti surgelati: carote, piselli, erbatte, fagiolini, zucchine.

I prodotti biologici forniti devono essere certificati dagli Istituti individuati dal Ministero per le politiche agricole e forestali, devono presentare in etichetta la dicitura "agricoltura biologica regime di controllo CEE", il marchio ed il nome dell'Ente di certificazione, con relativo numero di riconoscimento, il nome e l'indirizzo del produttore e del preparatore di prodotti trasformati.

##### b) Prodotti a Marchio Controllato

L'I.A. deve garantire la fornitura dei seguenti prodotti a marchio DOP e IGP:

- ✓ Prosciutto crudo di Parma (DOP)
- ✓ Provolone dolce valpadana (DOP)
- ✓ Asiago (DOP)
- ✓ Montasio (DOP)
- ✓ Quartirolo Lombardo (DOP)
- ✓ Parmigiano reggiano (solo per i nidi)
- ✓ Grana padano (DOP)
- ✓ Bresaola della Valtellina (IGP)

##### c) Ulteriori prodotti biologici per gli utenti dei Nidi d'infanzia

In aggiunta ai prodotti biologici e ai prodotti a marchio controllato previsti dai precedenti comma, per l'utenza dei nidi d'infanzia l'I.A. dovrà assicurare l'utilizzo dei seguenti prodotti biologici aggiuntivi:

- ✓ Latte fresco pastorizzato
- ✓ Gelato
- ✓ Biscotti e crackers
- ✓ Marmellate

Intendendo il Comune utilizzare il più possibile prodotti biologici, tipici e tradizionali (DOP e IGP), per la preparazione dei menù, si lascia la facoltà, in sede di formulazione dell'offerta tecnica, di proporre l'utilizzo di ulteriori prodotti in ampliamento rispetto a quelli previsti in via obbligatoria nel presente articolo. Qualora in sede di gara l'I.A. offra prodotti ulteriori a quelli indicati ai precedenti commi, dovrà garantirne la fornitura, nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato, per l'intero periodo di durata del contratto.

#### **Art. 15 – Menù**

Sono previsti:

- ✓ due menù stagionali (**allegato 7**), invernale ed estivo, da attuare per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, gli utenti del C.D.D., il personale docente e l'ulteriore personale adulto autorizzato a fruire del servizio di ristorazione, come meglio individuato all'art. 11 del presente capitolato. Per gli utenti dei centri ricreativi diurni (C.R.D.) ed il relativo personale adulto trova attuazione il solo menù estivo. Per i servizi opzionali di pasti a domicilio, si farà riferimento ai menù stagionali di cui all'allegato 7, restando salvi eventuali adeguamenti richiesti dall'A.C. in funzione della tipologia d'utenza, come precisato nel successivo art. 40;



- ✓ un menù specifico per i soli utenti del servizio di asilo nido distinto per lattanti e divezzi (allegati 6B e 6C).

#### **Art. 16 – Struttura del menù**

La struttura del menù da somministrare agli utenti di cui all'art. 11 del presente capitolato è, di norma, la seguente:

- ✓ un primo piatto
- ✓ un secondo piatto
- ✓ un contorno
- ✓ frutta di stagione o dessert o yogurt o gelato o budino o altro in mono-porzione
- ✓ pane comune
- ✓ acqua

In presenza di piatti unici la struttura del menù è la seguente:

- ✓ piatto unico
- ✓ 1° contorno
- ✓ 2° contorno
- ✓ frutta di stagione o dessert o yogurt o gelato o budino o altro in mono-porzione
- ✓ pane comune
- ✓ acqua

L'I.A. dovrà garantire, per le Istituzioni scolastiche e/o i servizi comunali che ne facciano richiesta l'anticipazione a metà mattinata della somministrazione della frutta o di altro fornito in alternativa alla stessa (dessert; yogurt; budino o altro).

Per gli utenti del servizio di asilo nido e dei centri ricreativi diurni (C.R.D.), per gli alunni delle scuole dell'infanzia che usufruiscono del servizio di doposcuola, il pasto di cui al precedente comma è integrato della merenda. La merenda dovrà essere distribuita agli utenti aventi diritto nei giorni di svolgimento del servizio nella fascia oraria 15.30 -16.30. La somministrazione dovrà avvenire nei refettori.

L'Amministrazione Comunale o le Direzioni Didattiche interessate potranno, inoltre, richiedere all'Impresa aggiudicataria la fornitura di pasti al sacco. Questi ultimi potranno essere forniti, oltre che per le gite scolastiche, in caso di sciopero o altre eccezionali situazioni. I pasti al sacco e le merende devono essere conformi rispettivamente a quanto richiesto negli **allegati 4 e 5**.

I pasti e le merende devono essere preparati nel più rigoroso rispetto del menù, delle grammature e delle norme igieniche riportate negli **allegati 6, 7, 8 e 9**. Si precisa che le grammature riportate nei suddetti allegati sono da intendersi al netto degli scarti e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.

L'impresa aggiudicataria deve predisporre le ricette e le grammature dei singoli piatti costituenti il menù, riportato **negli allegati 6 e 7**, nel più rigoroso rispetto delle grammature presenti **nell'allegato 8**, indicando anche il loro apporto calorico e nutrizionale. In particolare le ricette per i piatti indicati sul menù dei nidi devono essere definite anche nel più scrupoloso rispetto di quanto indicato nel ricettario presente nell'allegato 6. Inoltre l'impresa aggiudicataria deve predisporre una tabella nella quale devono essere indicate le grammature a cotto di ogni singolo piatto previsto dai menù, distinte per bambini da 6 a 12 mesi, bambini da 12 a 24 mesi, alunni della scuola dell'infanzia, alunni della scuola primaria e alunni della scuola secondaria di primo grado – personale adulto, considerando le variazioni di peso legate ai diversi tipi di cottura. Per le carni o per i pesci cotti, i pesi a cotto dovranno essere indicati al netto dei liquidi utilizzati per ammorbidire le carni durante la cottura ed il trasporto.

Le ricette e la tabella dei pesi a cotto dovranno essere inserite nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.



### **Art. 17 – Variazioni del menù**

All'infuori dei casi espressamente previsti dal presente articolo, i menù stabiliti nel presente capitolato s'intendono non modificabili.

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

- a. guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- b. interruzione temporanea della produzione per cause varie, quali interruzione dell'energia elettrica, sciopero, incidenti, ecc.;
- c. avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.
- d. Interruzione o ritardi nella produzione del pasto e/o nelle forniture delle derrate alimentari per cause di forza maggiori quali maltempo, nevicate o calamità varie

Nei casi di cui sopra, la variazione potrà essere effettuata solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. L'Impresa aggiudicataria, a tal fine e fatto salvo quanto disposto dall'art. 39 in caso di sciopero e/o interruzione del servizio, dovrà inoltrare all'ufficio competente formale richiesta. In particolare, nel caso di cui alla lettera a) dovrà essere fornita, anche successivamente e non oltre 10 giorni dal verificarsi del guasto, idonea documentazione dello stesso.

La richiesta di variazione, adeguatamente motivata, dovrà essere inoltrata all'ufficio Servizi Scolastici entro il terzo giorno precedente a quello in cui è prevista la somministrazione del pasto che si richiede di modificare.

In ogni caso, le vivande sostitutive dovranno essere somministrate nelle quantità e con le caratteristiche qualitative indicate negli **allegati 8 e 2**.

L'A.C., in situazioni di conclamato allarme igienico o sociale (es. B.S.E.), può richiedere la fornitura di prodotti diversi da quelli previsti dal presente capitolato. In tal caso l'I.A. deve sostituire i prodotti non voluti con altri di medesimo valore nutritivo ed economico, senza alcun onere a carico dell'A.C.

L'A.C., inoltre, si riserva di modificare periodicamente le preparazioni previste nel menù, con altre di equivalente valore nutrizionale e nel rispetto degli **allegati 2 e 8**, anche sulla base di indicazioni fornite dalla commissione mensa in ordine al gradimento dei piatti proposti, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo. Per ogni nuovo piatto inserito l'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire, senza oneri aggiuntivi, la ricetta, le grammature dei relativi ingredienti, le indicazioni del relativo apporto calorico - nutrizionale ed il corrispondente peso al cotto.

### **Art. 18 – Informazione agli utenti**

L'I. A. è tenuta ad affiggere all'ingresso dei refettori, il menù previsto che dovrà essere conforme a quello disposto in merito dal presente Capitolato. Nel menù adottato dovrà essere specificato, a cura dell'I.A., l'apporto nutrizionale di ogni pasto, in termini di calorie complessivamente fornite. L'I.A., inoltre, deve esporre in ciascuna sala di distribuzione del pasto il menù del giorno, con le quantità in grammi delle pietanze (crudo e cotto) da distribuire.

### **Art. 19 – Diete per motivi sanitari**

L'I.A. si impegna a formulare ed a fornire diete per motivi sanitari, qualora ne venga fatta richiesta dall'A.C. a seguito di apposita istanza inoltrata dai genitori dell'utente.

Le diete sanitarie, formulate dall'I.A. in aderenza al menù settimanale vigente, dovranno essere trasmesse, unitamente alle schede tecniche dei prodotti che si intende utilizzare, all'ufficio Servizi scolastici ai fini del rilascio della relativa autorizzazione.

Ogni dieta sanitaria deve essere confezionata singolarmente, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. Le diete sanitarie devono essere trasportate in contenitori monoporzione isotermici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.



Le derrate per le diete sanitarie [ad esempio prodotti senza glutine, privi di proteine del latte, carni fresche o surgelate anche se non indicate nel capitolato (es. capretto ecc.), che devono essere di provenienza rigorosamente nazionale] devono essere fornite dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Per le diete sanitarie dovrà essere messa a punto e costantemente applicata una procedura che garantisca la rintracciabilità e tracciabilità del pasto prodotto e di tutti gli alimenti costituenti le singole preparazioni realizzate. In particolare dovranno essere sempre noti, documentati e documentabili tutti i piatti, (composizione, quantità e identificazione degli ingredienti), somministrati all'utente con dieta sanitaria.

A titolo meramente indicativo e ai soli fini della formulazione dell'offerta, si precisa che nel corso dell'a.s. 2010/2011 l'incidenza delle diete per motivi sanitari sul totale degli iscritti al servizio si è attestata nell'ordine di circa il 6% per le utenze scolastiche, nell'ordine del 35% per le utenze del C.D.D. e per il personale educativo dell'asilo nido e nell'ordine del 7-8% per le utenze dell'asilo nido; resta comunque inteso che, a prescindere dalle indicazioni sopra fornite, l'I.A. è obbligata ad erogare tutte le diete sanitarie che risulteranno effettivamente segnalate dall'A.C. ad inizio d'anno o nel corso dello stesso.

#### **Art. 20 – Diete leggera o in bianco**

L'I.A. deve garantire, nel caso di indisposizione degli utenti, una alternativa di dieta leggera al menù del giorno.

Per dieta leggera o in bianco si intende la sostituzione del menù del giorno con pasta, riso in bianco, pastina, riso in brodo, carne bianca al vapore/lessata, formaggio grana o ricotta, patate/carote lessate o al vapore, mela.

La richiesta, nel caso in cui la dieta abbia una durata non superiore ai cinque giorni consecutivi, può essere effettuata direttamente dal genitore dell'utente alla scuola o, per i servizi comunali, al personale competente (coordinatore, personale educativo, operatori). Sarà cura della scuola e del personale competente darne comunicazione all'I.A.

La richiesta di dieta leggera per periodi di durata superiore ai 5 giorni consecutivi, da formulare su un apposito modulo, dovrà essere supportata da certificato medico e consegnata all'ufficio Servizi scolastici che provvederà a darne comunicazione all'I.A.

Le diete leggere o in bianco, trasportate in contenitori monoporzione isotermici, devono essere formulate in aderenza al menù settimanale vigente secondo quanto stabilito nell'**allegato 10**.

#### **Art. 21 – Diete per motivazioni religiose ed ideologiche**

L'I.A. deve garantire la sostituzione di alcuni degli alimenti previsti normalmente con altri richiesti per motivi religiosi o ideologici (ad esempio Vegetariani).

In questi casi il genitore dovrà presentare apposita istanza all'Ufficio Servizi Scolastici che provvederà a darne comunicazione all'I.A.

Le diete in oggetto, trasportate in contenitori isotermici, devono rispettare quanto stabilito nell'**allegato 11**.

A titolo meramente indicativo, si precisa che nell'a. s. 2010/2011 l'incidenza delle diete per motivi religiosi/ideologici si è attestata nell'ordine di circa il 2% sul totale degli iscritti al servizio; resta comunque inteso che l'I.A. è obbligata ad erogare tutte le diete religiose ed ideologiche che risulteranno effettivamente segnalate dall'A.C. ad inizio d'anno o nel corso dello stesso.



## **SEZIONE III ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 22 – Approvvigionamento**

L'I. A. dovrà provvedere all'acquisto ed al trasporto presso i luoghi di produzione delle derrate, del materiale di consumo e dei materiali di pulizia.

Le forniture devono essere effettuate tenendo conto delle disponibilità di spazi nonché di frigoriferi e freezer esistenti nelle singole cucine, nel rispetto del seguente piano di approvvigionamento:

- ✓ pane fresco giornalmente;
- ✓ frutta e verdura almeno tre volte alla settimana;
- ✓ carni fresche sottovuoto, pollame e uova il giorno precedente il consumo;
- ✓ derrate deperibili (latticini, formaggi crudi a maturazione rapida, yogurt, ecc.) almeno due volte la settimana;
- ✓ surgelati e derrate non deperibili (pasta, pelati, olio, etc.) forniture settimanali o quindicinali, in quantità compatibili alla disponibilità degli spazi di conservazione;
- ✓ salumi una volta alla settimana;
- ✓ detersivi e materiale monouso una volta alla settimana (nei centri refezionali il materiale monouso, il materiale di pulizia ed i detersivi non devono superare la capacità degli appositi armadietti).

L'I.A. è tenuta, all'inizio dell'attivazione del servizio, a comunicare formalmente all'A.C. i giorni della settimana in cui verranno effettuate le consegne in funzione del menù vigente e del suddetto piano di approvvigionamento.

I fornitori dovranno presentarsi con mezzi atti al trasporto delle sostanze alimentari, dotati di idoneità sanitaria, igienicamente idonei e rispondenti ai requisiti di legge per quanto riguarda le modalità costruttive ed i materiali. Durante il trasporto devono essere rispettate le condizioni di temperatura stabilite dalla legislazione vigente.

La consegna delle merci dovrà essere effettuata in momenti diversi dalla preparazione e dalla distribuzione ed in orari tali da non sovrapporre le movimentazioni dei furgoni con le operazioni di entrata/uscita degli alunni, secondo i seguenti orari: mattina (ore 9.30 – 11.00) oppure pomeriggio (13.30 – 15.15).

### **Art. 22 bis – Somministrazione di acqua durante il servizio di ristorazione**

L' I.A. somministrerà durante il servizio e per tutta l'utenza, ad eccezione dell'utenza degli asili nido comunali, acqua potabile atinta dagli erogatori di rete idrica di ciascun centro refezionale, utilizzando apposite brocche infrangibili da 1,5 lt., dotate di coperchio.

L'I.A. dovrà garantire la fornitura iniziale di brocche in numero adeguato agli utenti iscritti al servizio (rapporto 1 brocca da 1,5 lt. ogni 4 utenti presenti al servizio), assicurando altresì le integrazioni / sostituzioni che si rendessero necessarie in corso di contratto a fronte di usura, rottura o incremento di utenza; le brocche fornite dall'I.A. resteranno di proprietà dell'A.C. al termine dell'appalto.

Sarà cura dell'I.A. provvedere quotidianamente a riempire le brocche e a collocarle sui tavoli dei refettori; a fine servizio, l'I.A. dovrà altresì provvedere a idonea sanificazione delle stesse.

È onere dell'I.A. garantire l'esecuzione di analisi microbiologiche e chimiche su campioni di acqua potabile prelevata dagli erogatori di rete idrica posti in ciascuno dei terminali di somministrazione e nelle cucine dei nidi d'infanzia, nella cucina di via Dante e nel centro cottura.

Dette analisi, da effettuarsi almeno due volte all'anno entro il 1° settembre ed il 1° marzo, dovranno essere affidate a laboratori accreditati SINAL o SINCERT o ACCREDIA; gli esiti dovranno essere comunicati all'A.C.

I parametri da ricercare sono i seguenti:

- Alluminio



- Ammonio
- Colore
- Conduttività
- Concentrazione ioni idrogeno
- Clostridium perfringens (incluse le spore)
- Escherichia Coli
- Ferro
- Nitriti
- Nitrati
- Odore
- Sapore
- Torbidità
- Batteri coliformi a 37°C
- Disinfettante residuo
- Solfati
- Durezza dell'acqua
- Residuo fisso a 180°C

I valori di riferimento per i parametri indicati sono quelli riportati nell'allegato 1 del d. lgs n. 31 del 2 febbraio 2001. Le analisi dovranno essere effettuate secondo le metodiche ufficiali previste all'allegato 3 del decreto.

L'I.A. dovrà garantire la disponibilità di una scorta di bottiglie di acqua oligominerale naturale da tenersi in deposito e da utilizzarsi nel caso in cui l'acqua del rubinetto risultasse torbida ovvero nel caso in cui le analisi predisposte dall'A.s.l., dal Gestore delle rete idrica, dall'A.C. o dalla stessa I.A. a mente del precedente comma evidenziassero non conformità rispetto ai parametri di riferimento stabiliti dalle vigenti normative.

Tale dotazione dovrà essere pari ad almeno 1200 lt., in bottigliette pet da 0,5 lt., e dovrà essere reintegrata, a cura e spese dell'I.A., in caso di eventuale utilizzo resosi necessario ai sensi del comma precedente.

Altresì, l'I.A. dovrà altresì garantire la disponibilità di bottigliette di acqua da 0,5 lt. da distribuire agli utenti unitamente al pranzo al sacco richiesto per gite e uscite didattiche.

Le modalità di somministrazione sopra declinate non trovano applicazione per gli utenti degli asili nido comunali, ai quali dovrà essere somministrata, con oneri e spese interamente a carico dell'I.A., acqua minerale in bottiglia (1 litro ogni 3 bambini), secondo le caratteristiche specificate negli allegati 2 e 3.

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

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in frigoriferi distinti.

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

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, la parte rimanente deve essere travasata in altro contenitore di vetro e acciaio inox o altra materiale non soggetto ad ossidazione.

La protezione delle derrate deve avvenire solo con materiale idoneo al contatto con gli alimenti, come previsto dalla normativa vigente.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox. E' vietato l'uso di recipienti in alluminio.



I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

#### **Art. 24 - Disposizioni igienico sanitarie in materia di manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale. La Ditta Appaltatrice si impegna ad adottare un modello organizzativo del ciclo produttivo tale da garantire il pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente.

La Ditta Appaltatrice sarà inoltre tenuta al rispetto delle indicazioni suggerite dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", approvate con Decreto della Direzione Generale della Sanità 1/8/2002 n. 14833 e dai successivi, eventuali, aggiornamenti.

#### **Art. 25 - Operazione preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione**

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- a) Tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° C. e +4° C.;
- b) La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- c) La carne trita deve essere macinata in giornata;
- d) Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- e) Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- f) Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
- g) Le frittiture verranno realizzate nei forni a termo-convezione;
- h) Tutte le vivande dovranno essere cotte in giornata, tranne per gli alimenti refrigerati previsti nel presente capitolato;
- i) Le porzionature di salumi e di formaggio devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- j) Legumi secchi: a mollo per almeno 12 ore con due ricambi di acqua, nel caso di fagioli l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.

#### **Art. 26 - Linea refrigerata**

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in frigoriferi a temperatura compresa tra 0° C. e 4° C.

L'abbattitore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno precedente il consumo sono arrostiti e brasati.

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



### **Art. 27 – Prenotazione pasti**

Spetta all'I.A. rilevare quotidianamente il numero degli utenti cui erogare il pasto. La rilevazione dovrà essere effettuata giornalmente con modalità e tempi in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio.

In particolare, per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado e per gli utenti del C.D.D., spetta all'I.A. la gestione di tutto il processo della ristorazione: dalla prenotazione giornaliera all'emissione dei documenti di pagamento, dalla gestione degli incassi e dei pagamenti a quella degli insoluti e dei solleciti. La gestione di tale processo dovrà essere garantita attraverso l'adozione di un adeguato sistema informatico, per il quale si rinvia alla successiva sezione V. Pertanto, una volta rilevate le presenze, l'I.A. dovrà provvedere a registrare i dati su apposito programma informatico per l'elaborazione e l'addebito delle rette a carico delle famiglie degli utenti.

I report comprovanti i pasti somministrati dovranno essere trasmessi all'ufficio Servizi Scolastici entro il 7 del mese successivo a quello di riferimento e costituiranno documenti giustificativi delle corrispondenti fatture. Gli stessi dovranno essere strutturati tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ufficio Servizi Scolastici.

### **Art. 28 – Modalità di erogazione del servizio e oneri a carico dell'I.A.**

Nell'erogazione del servizio, l'I. A. deve attenersi alle seguenti modalità operative e organizzative:

- i pasti devono essere preparati e somministrati giornalmente secondo gli orari indicati dall'A.C., tenendo conto che in alcune scuole il servizio è articolato anche in più turni, come si evince dall'art. 10 bis, ed in refettori ubicati su piani diversi dell'edificio; sarà cura dell'A. C. o delle Direzioni Didattiche interessate comunicare all'I.A., eventuali variazioni degli orari dei turni o dei giorni di non effettuazione del servizio o la richiesta di pranzi al sacco in caso di gite scolastiche;
- i pasti devono essere preparati nel centro cottura e nelle cucine del Comune di Cernusco sul Naviglio e somministrati all'utenza nei refettori annessi e/o confezionati e trasportati nei centri refezionali sprovvisti di cucina, come individuati nell'art. 10 del presente capitolato, con automezzi di proprietà dell'azienda, da personale appartenente all'I.A.;
- in tutti i centri refezionali il servizio deve essere effettuato con piatti di melamina. I bicchieri saranno in melamina per le scuole d'infanzia, in vetro infrangibile per le scuole primarie, secondarie e per tutti gli adulti. Nei nidi è previsto l'utilizzo di ciotoline, piatti e bicchieri in melamina. Le posate sono per tutti gli utenti in acciaio inox. I tavoli dovranno essere apparecchiati con tovaglie e tovaglioli di carta;
- l'I.A. deve impegnarsi senza oneri aggiuntivi per l'A.C. a reintegrare e/o a sostituire, qualora risultassero usurate e/o rotte e/o non più funzionali e/o mancanti in ragione di un incremento numerico dell'utenza o di altre circostanze, le dotazioni iniziali di seguito indicate: i piatti, le posate in acciaio inox e i bicchieri, nonché i vassoi, le pentole in acciaio inox, il vasellame, le teglie per la pizza, i contenitori termici, la minuteria di cucina, il materiale monouso, e in generale quant'altro si rendesse necessario per l'espletamento del servizio. La dotazione deve prevedere rispetto agli utenti previsti una maggiorazione del 10% (piatti, bicchieri, posate). Il reintegro deve avvenire entro il termine di 10 giorni dal momento delle richieste o segnalazioni. Tutto il materiale fornito in via di reintegro/sostituzione diventerà di proprietà dell'A.C. allo scadere dell'appalto;
- l'eventuale impiego di materiale monouso (piatti, bicchieri e posate di plastica), la cui fornitura deve essere a carico dell'I.A., è consentito, previa comunicazione all'A.C. solo nei casi di impossibilità di utilizzare lavastoviglie per guasti temporanei e, se necessario, per le diete speciali;
- l'I.A. deve fornire le tovaglie o tovagliette di carta e i tovaglioli per i tavoli dei refettori, materiali di pulizia, sacchi in plastica o in materiali termoplastici biodegradabili (secondo disposizioni e regolamenti dell'AC) per la raccolta differenziata dei rifiuti umidi e secchi ed il materiale monouso (piatti e bicchieri);



- l'I.A. deve dotare tutti i bagni destinati al personale dei dispositivi igienici (dispenser per sapone, asciugamani monouso e carta igienica), mantenerli efficienti e in uso.
- negli asili nido, funzionanti anche nel mese di luglio, e nelle scuole dell'infanzia, il personale dell'I.A. deve porzionare, tagliare e sminuzzare le porzioni destinate ai bambini utenti del servizio e sbucciare la loro frutta;
- il personale dell'I.A. deve provvedere alla somministrazione presso i refettori delle merende agli utenti aventi diritto e provvedere al successivo sbarazzo;
- l'I.A., ove richiesto, deve garantire l'anticipazione a metà mattinata della somministrazione della frutta o di altro fornito in alternativa alla stessa (dessert; yogurt; budino o altro);
- nel C.D.D., funzionante anche nel mese di luglio, il personale dell'I.A. deve sminuzzare, porzionare e tagliare o frullare le porzioni destinate agli utenti con disabilità e sbucciare e tagliare o frullare la loro frutta;
- l'I. A. deve pulire i centri refezionali, ivi compresi i locali annessi, sanificare le pentole, le stoviglie, apparecchiare, sparecchiare, sanificare gli arredi, pulire pavimenti, finestre e relative retine antinsetto, sanificare i bagni dedicati al proprio personale, portare i rifiuti fuori dagli edifici nel rispetto delle modalità vigenti in materia. Nei centri refezionali dove si effettua il trasporto, inoltre, deve effettuare il lavaggio ed il ritiro delle gastronorm e dei contenitori impiegati per il trasporto.

#### **Art. 28 bis – Collaborazione con la Commissione Mensa e Iniziative di Educazione Alimentare**

Al fine di garantire un'ottimale gestione del servizio, l'I.A. ha l'onere di garantire una collaborazione attiva con la Commissione Mensa per facilitare lo svolgimento delle attività di controllo volte a monitorare il gradimento delle preparazioni proposte e la qualità complessiva del servizio erogato.

Il Direttore Mensa e la Dietista sono tenuti a prendere parte alle periodiche riunioni della Commissione Mensa per la verifica del gradimento dei piatti proposti e l'adeguamento dei menu alle esigenze riscontrate.

L'I.A. dovrà altresì garantire la propria disponibilità e attiva collaborazione nell'organizzazione e gestione delle iniziative di educazione alimentare proposte dalla Commissione Mensa e dagli Uffici Comunali, che saranno svolte con cadenza annuale e che per ciascun anno dovranno coinvolgere, in accordo con Comune e Commissione Mensa, tutti gli alunni di uno stesso ciclo di istruzione (es. primo anno tutti gli alunni della scuola dell'infanzia; secondo anno tutti gli alunni delle scuole primarie etc.)

Tali iniziative a tema, a valenza didattica e ludico-ricreativa, da attuarsi secondo le specifiche modalità declinate in accordo con Commissione Mensa e Comune, si svilupperanno sulle seguenti linee: stampa e distribuzione di brochure informative per tutti gli alunni partecipanti; effettuazione di momenti di informazione in chiave ludica curati dalla Dietista; distribuzione ai partecipanti di alimenti sani ed equilibrati in linea con le iniziative promosse (anche in momenti esterni al servizio mensa); somministrazione di test conoscitivi e successiva elaborazione ed esposizione dei dati raccolti; organizzazione di un incontro finale di feedback con i genitori, con la presenza di un esperto sul tema proposto. Gli oneri e i costi per la realizzazione delle predette iniziative e per il loro sviluppo in tutte le fasi di svolgimento sono interamente a carico dell'I.A., intendendosi interamente compensati con i corrispettivi previsti per l'esecuzione dell'attività di ristorazione scolastica.

#### **Art. 29 – Modalità di confezionamento, trasporto, consegna presso i terminali di consumo**

Il confezionamento dei pasti prodotti deve avvenire secondo le seguenti modalità:

- a) I primi piatti, i piatti unici, i secondi ed i contorni devono essere riposti in bacinelle gastronorm multirazione in acciaio inox con coperchio a tenuta termica munito di guarnizioni, ed inseriti in contenitori termici multirazione idonei ai sensi del D.P.R. 327/80, che consentano



il mantenimento della temperatura di cottura fino al momento della consumazione (gli alimenti da consumare caldi devono mantenere una temperatura compresa tra + 60° e + 65° C, mentre gli alimenti da consumare freddi una temperatura inferiore a + 10° C).

- b) Le bacinelle gastronorm da destinarsi al trasporto delle pizze devono essere di altezza inferiore ai 6.5 cm e tale da non consentire stratificazioni del prodotto.
- c) I sughi e condimenti dei primi piatti, nonché i brodi, devono essere confezionati a parte in recipienti con coperchio a tenuta e riposti in contenitori isotermeici specifici per il trasporto, in modo da essere miscelati nei refettori al momento del consumo.
- d) Il formaggio grattugiato (Grana Padano o Parmigiano Reggiano) deve essere confezionato in vaschette termosigillate con data di produzione e plesso di riferimento e dovrà essere aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione, se richiesto dall'utente.
- e) Il risotto deve essere accompagnato da brodo vegetale in modo da poter correggere la sua consistenza al momento del consumo.
- f) Il pesce dovrà sempre essere accompagnato dal limone. Sarà cura delle addette mensa, nei refettori, affettare il limone e guarnire ogni porzione con la singola fettina.
- g) Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e di sughi, pietanze cotte e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.
- h) La frutta, confezionata e trasportata in contenitori di plastica muniti di coperchio, deve essere lavata presso i terminali di consumo, ad esclusione di quella consegnata per la merenda a metà mattina.
- i) Il pane, consegnato giornalmente, deve essere confezionato in sacchi di carta sigillati e trasportato nei refettori in ceste forate con coperchio.

Il trasporto dei pasti deve avvenire mediante contenitori multi porzione termoisolanti in polipropilene non espanso, facilmente pulibili e disinfettabili; sono esclusi contenitori termici in polistirolo o altro materiale espanso. Su ogni contenitore deve essere apposta etichetta riportante la data, il terminale di consumo ed il contenuto. Tali contenitori devono rimanere in perfetto stato di utilizzo per tutta la durata del contratto; in caso di usura, rottura o per particolari esigenze che richiedessero l'introduzione di ulteriori contenitori (es. aumento del numero di utenti; apertura di un nuovo centro refezionale etc.), la ditta è obbligata a procedere alle sostituzioni e integrazioni dei predetti contenitori; i contenitori di nuova dotazione a seguito delle integrazioni/sostituzioni resteranno di proprietà dell'A.C. al termine dell'appalto.

Nel caso di refettori dove è praticato il doppio turno, i contenitori dei pasti devono essere differenziati per turno e veicolati in due tempi diversi.

I pasti forniti ad ogni scuola dovranno essere accompagnati da apposite bolle di consegna sulle quali dovranno essere indicate la data, l'ora di consegna ed il numero di pasti consegnati, divisi per plesso, nonché per alunni ed adulti.

I contenitori devono essere ritirati dai plessi lo stesso giorno dopo il consumo del pasto.

### **Art. 30 – Attrezzature per il confezionamento e trasporto**

L'I.A. deve impegnarsi, senza oneri aggiuntivi per l'A.C., a mantenere in perfetto stato d'uso le attrezzature di seguito indicate, procedendo alle opportune e periodiche manutenzioni e garantendo le necessarie integrazioni e/o sostituzioni in caso di usura, rottura e/o mancanza: bacinelle gastronorm e relativi coperchi rigorosamente in acciaio inox, contenitori isotermeici multirazione, contenitori isotermeici per il trasporto dei sughi e i brodi muniti di recipienti con coperchi a tenuta, ceste in plastica munite di coperchio, contenitori isotermeici per le diete speciali ed in bianco.

Le attrezzature fornite dalla Ditta in corso di contratto in via di integrazione/sostituzione della dotazione iniziale messa a disposizione dall'A.C, diventeranno di proprietà dell'A.C. allo scadere dell'appalto.



Tali attrezzature dovranno essere tali da garantire il pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria in materia, che si intende tutta richiamata, ed in linea con le norme di buona fabbricazione, risultando quindi:

- a) idonee all'uso cui sono destinati, in particolare garantendo il rispetto delle temperature di legge;
- b) progettate e realizzate in modo tale da consentire un'adeguata pulizia e sanificazione degli stessi;
- c) mantenute in buono stato e sottoposte a regolare manutenzione.

### **Art. 31 – Modalità di confezionamento e trasporto delle diete speciali**

Il confezionamento delle diete sanitarie, leggere/in bianco ed etico religiose, deve essere effettuato in idonee vaschette monoporzione termosigillate con etichetta indicante la scuola, la classe, il nominativo ed il contenuto.

Il materiale monouso per il confezionamento (vaschette e pellicole trasparenti) nonché il servizio di confezionamento dei pasti deve essere assicurato dalla Ditta; il termo saldatore sarà messo a disposizione dal Comune.

Il trasporto delle diete sanitarie deve essere effettuato avvalendosi di contenitori termici monoporzione in polipropilene non espanso, facilmente pulibili e disinfettabili.

L'I.A. dovrà garantire l'adeguata pulizia e manutenzione dei contenitori, nonché procedere:

- alla sostituzione dei contenitori usurati, rotti o comunque compromessi nella loro funzionalità;
- all'integrazione dei contenitori mancanti in rapporto al fabbisogno imposto dal numero complessivo di utenti a cui devono essere somministrate diete sanitarie ovvero pasti a domicilio.

I contenitori di nuova dotazione a seguito delle integrazioni / sostituzioni effettuate dalla Ditta resteranno di proprietà dell'A.C. al termine dell'appalto.

### **Art. 32 – Piano trasporti e caratteristiche dei mezzi da utilizzare**

L'I. A. deve presentare in fase di gara un piano dei trasporti atto a far sì che i tempi tra produzione dei pasti e distribuzione nei plessi scolastici siano ridotti al minimo, garantendo il rispetto dei tempi richiesti e la puntualità nell'inizio dell'erogazione del servizio secondo gli orari stabiliti nell'art. 10 bis. Ogni modifica al piano presentato in sede di gara, dovrà essere convalidata dall'A.C.

Restano escluse, da detto piano, le utenze dei pasti a domicilio, per le quali il piano dei trasporti sarà eventualmente strutturato in accordo con il settore servizi sociali e a condizione dell'esercizio dell'opzione di cui al combinato disposto degli artt. 2 e 42.

Il tempo massimo che deve intercorrere tra termine di cottura e somministrazione del pasto non può essere superiore a 60 minuti.

I pasti dovranno pervenire ai terminali di consumo almeno 10 minuti prima degli orari di somministrazione riportati nel predetto art. 10 bis, per consentire l'adeguato e ordinato espletamento di tutte le operazioni che precedono la distribuzione.

Nel caso di refettori esterni alle cucine con doppi turni sono richiesti due trasporti.

L'I.A. deve provvedere al trasporto dei contenitori termici presso i singoli terminali di consumo utilizzando automezzi propri, che devono rispondere ai requisiti di legge ed essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie.

Gli automezzi in oggetto devono essere coibentati, rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile e sottoposti a sanificazione con scadenza minima settimanale. La manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché il bollo di circolazione e l'assicurazione sono a carico dell'I.A. I mezzi di trasporto non devono essere impiegati per il trasporto simultaneo di derrate e detersivi.

Prima dell'inizio del servizio devono essere comunicati per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici i dati identificativi degli automezzi (tipo e targa) e deve essere prodotta copia dell'idoneità igienico-sanitaria al trasporto di alimenti; analogamente si deve procedere in caso di sostituzione dei mezzi



durante il servizio. L'aumento del numero dei centri di produzione, di distribuzione o il loro spostamento, non costituisce motivo per modifiche dei termini contrattuali, siano essi relativi al trasporto o più in generale all'intero contratto.

### **Art. 33 – Caratteristiche del materiale monouso**

L'I.A. deve fornire del materiale monouso con le seguenti caratteristiche, il tutto senza oneri aggiuntivi per l'A.C.:

Piatto piano gr. 14-16;

Piatto fondo gr. 14-16;

Bicchieri 160 CC.

### **Art. 34 - Servizio distribuzione pasti: dettaglio attività**

Relativamente al servizio di distribuzione pasti presso i refettori delle scuole primarie, da svolgersi secondo le specifiche tecniche declinate nell'allegato 12, la Ditta Appaltatrice dovrà:

a) provvedere alla sistemazione delle sedie, apparecchiare i tavoli del refettorio, disponendo ordinatamente tovaglie o tovagliette individuali, tovagliolo, piatti, posate, bicchieri capovolti e acqua;

b) scaricare i contenitori termici dal furgone di consegna;

c) 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;

d) aggiungere i condimenti necessari (sughi, brodi, formaggio, olio, aceto, sale), avendo cura di aprire i contenitori solo al momento della distribuzione per evitare dispersioni della temperatura;

e) procedere alla distribuzione ai tavoli solo in presenza degli utenti;

f) collocare in tavola il pane, adeguatamente riposto in appositi cestini, solo al termine della distribuzione del primo piatto;

g) sparecchiare i tavoli;

h) pulire e sanificare i tavoli e le sedie dei refettori, provvedendo anche alla pulizia dei pavimenti;

i) pulire e sanificare le zone di preparazione annessi ai refettori e tutte le attrezzature utilizzate, nonché gli spogliatoi e i servizi igienici riservati al personale addetto al servizio mensa;

j) riportare al Centro di Cottura i contenitori termici e le stoviglie per il lavaggio.

Sarà obbligo della Ditta Appaltatrice evitare che avvengano incroci tra la fase di distribuzione dei pasti e la fase di riassetto e pulizia dei locali.

### **Art. 35 - Riciclo**

E' vietata ogni forma di riciclo degli avanzi dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi dovranno essere preparati in giornata, salvo quanto espressamente contemplato e autorizzato nel precedente art. 26 del presente capitolato.

Su espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, potranno essere attivate forme di raccolta di alimenti non consumati al termine del servizio, quali ad es. il pane e la frutta, da devolvere a persone indigenti e in difficoltà per il tramite di associazioni attive sul territorio, secondo le specifiche modalità operative che saranno declinate dall'A.C. in accordo con l'I.A.

### **Art. 36 – Addetti al servizio distribuzione pasti: parametri di riferimento**

L'I.A. deve provvedere alla distribuzione dei pasti e delle merende con proprio personale debitamente formato. In particolare l'I.A. dovrà garantire i seguenti rapporti minimi:

- Asili nido comunali



- rapporto minimo 25/1 tra numero utenti servizio (utenti servizio asilo nido + relativo personale adulto autorizzato) e personale addetto alla distribuzione
- Scuole dell'infanzia
  - rapporto minimo 50/1 tra numero utenti servizio (alunni + relativo personale adulto autorizzato) e personale addetto alla distribuzione
- Scuole primarie (con esclusione della primaria di via Manzoni)
  - rapporto minimo 50/1 tra numero utenti servizio (alunni + relativo personale adulto autorizzato) e personale addetto alla distribuzione
- Scuola primaria di via Manzoni  
Indipendentemente dal numero di pasti, il numero delle A.S.M. (addette al servizio mensa), dedicate alla distribuzione del pasto dovrà essere sempre pari almeno a 2 per ogni singolo locale refettorio e il monte ore complessivo non potrà essere inferiore a:
  - 38 ore nelle giornate in cui le classi a tempo modulare non si fermano a pranzo (lunedì, mercoledì e venerdì) per un totale di almeno 12 addetti
  - 46 ore nelle giornate in cui le classi a tempo modulare si fermano a pranzo (martedì e giovedì), per un totale di almeno 13 addetti.
- Scuole secondarie di primo grado
  - rapporto minimo 50/1 tra numero utenti servizio (alunni + relativo personale adulto autorizzato) e personale addetto alla distribuzione
- Centri ricreativi diurni
  - rapporto minimo 50/1 tra numero utenti servizio (utenti centri diurni estivi + personale adulto autorizzato) e personale addetto alla distribuzione
- Centro Diurno Disabili
  - rapporto minimo: rapporto 30/1 tra numero utenti servizio (utenti C.D.D. + personale adulto C.D.D.) e personale addetto alla distribuzione.

Nel caso in cui il valore risultante dai rapporti citati dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

Nello svolgere l'attività di distribuzione il personale deve attenersi alle prescrizioni del presente capitolato e a quanto previsto nell'**allegato 12**.

### **Art. 37 – Inizio e termine del servizio**

L'I.A. si impegna a garantire l'erogazione del servizio di ristorazione:

- a) nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, per l'intero anno scolastico e nel rispetto del calendario deliberato dai competenti organi scolastici;
- b) per i servizi comunali di cui all'art. 1 ter, nel rispetto del periodo di funzionamento degli stessi, come deliberato dai competenti organi comunali.

L'A.C. si impegna a comunicare all'I.A., in relazione a ciascuna annualità del contratto e prima dell'inizio del servizio, i dati di cui sopra, nonché le eventuali variazioni che gli stessi dovessero subire nel corso dell'anno di riferimento.

I periodi di funzionamento dei servizi sono riportati in via indicativa nell'allegato 1-A.

### **Art. 38 – Mancata attivazione del servizio**

La mancata attivazione del servizio per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili all'A.C., non dà diritto all'I.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.



### **Art. 39 – Sciopero e/o interruzione del servizio**

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto connessi a servizi pubblici essenziali, ai sensi della Legge 146/1990 e s.m.i. "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'I.A., pertanto, in caso di sciopero del proprio personale deve darne comunicazione scritta all'A.C. con un preavviso non inferiore a 5 giorni o comunque non appena abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso.

La Ditta Appaltatrice in caso di impossibilità comprovata alla normale erogazione del servizio, si impegnerà a fornire un cestino freddo contenente un pasto al sacco, secondo le specifiche di cui all'**allegato 4**.

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole e/o degli alunni, del personale comunale, educativo, degli operatori del C.D.D. l'ufficio Servizi Scolastici provvederà a darne comunicazione all'I.A. con un preavviso di almeno 48 ore.

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 dirette a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

Per cause di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevisto ed imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che la stessa non possa evitare con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia e nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato (ad esempio terremoti, alluvioni, altre calamità naturali, guerre, sommosse, disordini civili, chiusura improvvisa delle scuole etc.).

## **SEZIONE IV SERVIZIO OPZIONALE PASTI A DOMICILIO**

### **Art. 40. Descrizione del servizio**

Il servizio opzionale pasti a domicilio, qualora richiesto dall'A.C., farà riferimento al Settore Servizi Sociali.

Il servizio avrà per oggetto la preparazione, cottura, porzionatura e confezionamento in appositi contenitori termici individuali del pasto che verrà consumato al domicilio degli utenti assistiti dal Settore Servizi Sociali.

Il prezzo unitario del pasto sarà riconosciuto in misura equivalente a quello per il servizio di ristorazione scolastica e pertanto sarà pari a quello risultante dall'offerta formulata in sede di gara.

A tale costo verrà riconosciuta una maggiorazione pari al 13% sul costo unitario di ciascun pasto per il servizio di confezionamento in contenitori termici monoporzione, secondo le specifiche descritte nei successivi articoli.

In via presuntiva si stima che il numero presunto dei pasti da produrre nel triennio di durata del contratto è pari a n. 14.805 pasti, con una presenza media al servizio stimata in circa n. 22 utenti/giorno.

I pasti da produrre giornalmente saranno comunicati all'I.A. dal personale dei Servizi Sociali.

Il servizio è espletato in giornate feriali, su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì ed in corrispondenza del calendario di apertura del servizio Centro Diurno Disabili.

La composizione del pranzo sarà strutturata come segue:



- un primo piatto: portata del giorno a base di pasta, riso o minestra. In alternativa, se richiesto piatto in bianco, pastina. Il primo piatto deve essere accompagnato da una monoporzione di grana grattugiato
- un secondo piatto: portata del giorno a base di carne di vitello o manzo, o di carne bianca (coniglio, pollame, ecc.) o di pesce o di uova, etc. In alternativa se richiesto a scelta: bollito, carne macinata e frullata, pollo lesso, omogeneizzato.
- un contorno cotto o crudo fresco di stagione. In alternativa, a scelta: purea di patate, o, se richiesto, un contorno frullato. La verdura fresca deve essere scondita e accompagnata da una monoporzione di aceto e olio.
- pane
- un dessert (budino, yogurt o dolce) o frutta fresca di stagione. In alternativa: se richiesto frutta cotta o succo di frutta.

Il menu sarà strutturato sulla base di quello adottato per le scuole ed il CDD; l'I.A. sarà comunque tenuta, su indicazione dell'A.C., ad adeguare la composizione del menu e le preparazioni adottate, per venire incontro alla specifica tipologia di utenza.

In caso di particolari esigenze sanitarie e dietoterapiche a carico di alcuni utenti segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali, l'I.A. sarà tenuta a garantire la produzione e il confezionamento del pasto conformemente a quanto stabilito dal presente capitolato in materia di diete sanitarie. Per gli ospiti affetti da disturbi di masticazione o altre patologie, i pasti devono essere preparati sotto forma di frullati.

Per le grammature delle porzioni a crudo occorrerà riferirsi a quanto specificatamente previsto nell'allegato 8 per gli utenti del CDD; per le specifiche tecniche relative alla produzione del pasto, le tecniche di manipolazione, la qualità merceologica delle derrate e in generale per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali relativi alla produzione dei pasti si richiama integralmente la disciplina fornita nel presente capitolato per il servizio di ristorazione scolastica.

A fronte del servizio di produzione e confezionamento dei pasti a domicilio, l'A.C. riconoscerà all'I.A. il corrispettivo derivante dall'applicazione del prezzo unitario risultante dalla gara al numero di pasti effettivamente erogati.

#### **Art. 41 - Confezionamento dei pasti a domicilio**

Qualora l'A.C., avvalendosi dell'opzione, richiedesse all'I.A. l'esecuzione dei servizi opzionali di produzione e confezionamento dei pasti a domicilio, occorrerà confezionare i pasti in idonee vaschette termo sigillate e riporle in contenitori termici mono-porzione. Poiché nel caso degli assistiti a domicilio il ritiro dei contenitori avverrà il giorno seguente alla consegna del pasto, per tale servizio è prevista una doppia dotazione di contenitori in rapporto al numero degli iscritti.

LA dotazione iniziale dei contenitori termici monoporzione e la termosaldatrice per il confezionamento dei pasti in vaschette monoporzione saranno forniti dall'A.C., con obbligo dell'I.A. di provvedere all'adeguata pulizia, cura e manutenzione; sarà altresì onere dell'I.A. integrare / sostituire tali attrezzature in caso di usura o rottura o per esigenze connesse ad un aumento del numero degli utenti; in tal caso, le attrezzature fornite in via di reintegro/sostituzione resteranno di proprietà dell'A.C. al termine dell'appalto. Le vaschette monouso, la pellicola trasparente e in generale tutto il materiale monouso dovranno essere forniti dall'I.A.

Compete all'I.A. provvedere alle operazioni di riconsegna e sanificazione dei contenitori al termine dell'utilizzo da parte degli utenti.

#### **Art. 42 - Consegna dei pasti**

Nel caso in cui l'A. C. decida di esercitare l'opzione avvalendosi del servizio di produzione e confezionamento pasti a domicilio, potrà contestualmente richiedere all'Impresa Aggiudicataria di



Città di  
**CERNUSCO  
SUL NAVIGLIO**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

provvedere, oltre alla produzione ed al confezionamento, anche al trasporto degli stessi con consegna al domicilio degli assistiti a sua cura e spese, con mezzi e personale dell'I.A..

In tal caso, sarà riconosciuta all'I.A., oltre al prezzo unitario del pasto risultante dalla gara, una maggiorazione fissa di € 2,00 I.V.A. esclusa per ogni pasto trasportato e consegnato, a compensazione totale degli oneri connessi al trasporto ed alla consegna dei pasti presso il domicilio degli utenti.

Sarà in tal caso onere dell'I.A. strutturare, in accordo con il Settore Servizi Sociali, un piano dei trasporti adeguato rispetto al servizio eventualmente richiesto.



## **SEZIONE V GESTIONE INCASSI E SISTEMA INFORMATICO**

### **Art. 43 – Gestione incassi e sistema informatico**

All'I.A. compete la gestione complessiva di tutto il processo del servizio ristorazione: dalla prenotazione giornaliera dei pasti previa rilevazione delle presenze all'inserimento delle stesse in apposito database informatico; dalla gestione degli addebiti tariffari a carico degli utenti alla riscossione dei relativi incassi; dal controllo sulle posizioni insolute e alla gestione delle procedure di recupero crediti.

In particolare, con riferimento alle tipologie di servizio (alunni scuole e utenti CDD) per le quali, a fronte della fruizione del servizio, è prevista la corresponsione, da parte dell'utenza, di tariffe stabilite dai competenti organi comunali, spetterà all'I.A. la gestione delle procedure di addebito delle tariffe all'utenza e la gestione degli incassi correlati, che saranno quindi riscosse e introitate direttamente dalla stessa.

Per tali tipologie di servizio, il Comune si limiterà a riconoscere all'Impresa Aggiudicataria l'eventuale quota a copertura della differenza tra la tariffa applicata all'utente ed il prezzo unitario del pasto risultante dalla gara e stabilito da contratto, nel caso in cui quest'ultimo fosse più alto rispetto alla tariffa. Analogamente, sarà l'I.A. a riconoscere al Comune la differenza tra tariffa applicata e prezzo unitario pasto da contratto, nel caso in cui la tariffa approvata dagli organi comunali si rivelasse più alta rispetto a quest'ultimo.

La gestione di tale processo dovrà essere garantita attraverso l'adozione, da parte dell'I.A., di un sistema informatico adeguato alle caratteristiche operative declinate nella presente sezione, che dovrà essere adeguatamente documentato in sede di gara, con descrizione analitica di tutte le fasi del processo della ristorazione e delle relative modalità di gestione.

Ai concorrenti viene riconosciuta la facoltà di decidere se avvalersi di un proprio sistema informatico o di quello in dotazione all'ufficio Servizi Scolastici. In quest'ultimo caso, fermo restando la competenza della I.A. in ordine a tutto il processo di gestione degli incassi (installazione software; acquisto licenze; formazione personale incaricato; manutenzioni e aggiornamenti etc.), il sistema in dotazione all'ufficio dovrà essere preventivamente visionato.

### **Art. 43 bis – Modalità di pagamento tramite voucher dote scuola**

In aggiunta alle modalità di pagamento del servizio descritte nei successivi articoli 49 e 50, l'I.A. è tenuta fin dal primo anno di servizio ad accettare, a titolo di pagamento e qualora l'utente ne faccia richiesta, i buoni della Dote Scuola distribuiti dalla Regione Lombardia e validi per il pagamento dei servizi accessori alla scuola (ivi incluso il servizio mensa).

A tal fine, l'I.A. è tenuto ad aderire alla rete degli esercizi commerciali convenzionati e pertanto abilitati a ricevere i voucher del sistema Dote Scuola della Regione Lombardia.

Gli utenti beneficiari dei buoni Dote Scuola potranno corrispondere il pagamento a mezzo consegna dei voucher direttamente presso il Centro Cottura, nelle mani di personale incaricato dalla Ditta di Ristorazione, secondo modalità, giorni e orari che saranno concordati con l'A.C.; a fronte della consegna dei buoni occorrerà rilasciare idonea ricevuta.

### **Art. 44 – Finalità**

Ai fini del presente appalto, l'I.A. dovrà assicurare l'operatività di un sistema di automazione del servizio di refezione scolastica che preveda:

- a) la gestione informatizzata del sistema di prenotazione dei pasti
- b) la gestione informatizzata delle diete speciali
- c) la gestione informatizzata dell'addebito delle tariffe dovute dagli utenti per il servizio, che avverrà



- per il primo anno di servizio: con sistema post-pagato tramite emissione di bollettini di pagamento e addebito RID, secondo le specifiche indicate nell'art. 49;
  - a partire dal secondo anno di servizio: con sistema pre-pagato tramite tessere ricaricabili e addebito RID / MAV secondo le specifiche indicate nell'art. 50
- d) la gestione delle periodiche verifiche sullo stato di pagamento delle rette, l'emissione di solleciti di pagamento e l'esperimento delle azioni di recupero crediti

Al termine dell'appalto, l'impresa appaltatrice dovrà trasferire senza alcun costo aggiuntivo:

- la piena proprietà dei componenti hardware previsti dal progetto, quali terminali POS, rilevatori e qualsiasi altro tipo di hardware utilizzato all'interno del sistema di rilevazione presenze e addebito tariffe;
- tutti i dati contenuti nel sistema, nel formato standard richiesto dall'A.C.

Tutti i trattamenti di dati personali, sensibili o meno, derivanti dalla realizzazione del progetto dovranno essere effettuati nel totale rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

#### **Art. 45 – Obiettivi**

Il sistema di gestione degli incassi, tramite apposito sistema informatico, dovrà porsi i seguenti obiettivi:

- offrire un servizio utile ed efficiente agli utenti, attraverso, in particolare, la semplificazione delle procedure, la riduzione delle possibilità di errore, dei tempi di addebito e l'agevolazione delle operazioni di pagamento;
- garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli utenti;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, fornendo ai centri di produzione una indicazione precisa e tempestiva dei pasti da produrre in termini di numero, tipologia e luogo di destinazione;
- garantire la preparazione di un numero di pasti commisurato alla effettiva presenza degli utenti;
- ottimizzare la gestione amministrativo-contabile, in particolare, garantendo tempi brevi per l'emissione dei documenti di pagamento, la registrazione dei pagamenti, la rilevazione degli insoluti, l'emissione e la gestione dei solleciti;
- garantire la transizione, al termine del primo anno di servizio, da un meccanismo di pagamento posticipato ad un sistema di gestione pagamenti basato su tessere prepagate;
- tutelare la *privacy* dell'utente con particolare riguardo ai dati sanitari, religiosi e a quelli relativi alle fasce di reddito;
- monitorare in tempo reale i flussi finanziari inerenti alle entrate derivanti dal servizio, operando in modo celere e sicuro il controllo delle eventuali morosità.

#### **Art. 46 – Competenze e oneri a carico dell'Impresa Aggiudicataria**

In relazione al sistema di gestione degli addebiti tariffari e degli incassi ed al programma informatico attraverso il quale viene diretto, unico intervento a carico dell'A.C. è il conferimento e l'aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica degli utenti (composizione delle classi; abbinamento utente/pagante; specificazione fascia tariffaria di appartenenza; eventuale dieta sanitaria o religiosa osservata).

Per tali incombenze, l'A.C. si avvarrà di un proprio programma informatico.

Qualora l'I.A. opti per un programma che diverga da quello utilizzato dall'I.A., i dati relativi all'anagrafica degli utenti saranno conferiti all'I.A. su file di formato standard per consentirne l'importazione nel database del programma da questa gestito; pertanto, il programma fornito dall'I.A. dovrà essere in grado di garantire l'importazione e l'esportazione su file di formato standard di tutti i dati rilevanti rispetto alla gestione processo di ristorazione (composizione anagrafica



dell'utenza; presenze degli utenti al servizio; diete sanitarie – etico religiose; stato dei pagamenti e rette insolute etc.).

Tutti gli oneri connessi all'adozione del sistema informatico ed alla gestione del processo di addebito delle rette e riscossione dei pagamenti saranno ad esclusivo carico della I. A., senza alcun onere a carico dell'A.C.

A titolo esemplificativo, si riportano le incombenze che dovranno essere assolte dall'I. A. a propria cura e spese:

- a. Installazione presso la stessa I.A. o presso Ditta specializzata, con oneri completamente a proprio carico (licenze software, strumentazione hardware etc.), del programma per la gestione dei processi di rilevazione presenze, addebito tariffe e riscossione pagamenti;
- b. Importazione nel proprio database (se diverso da quello in dotazione dell'ufficio) dei dati anagrafici degli utenti, dei dati relativi a diete sanitarie / etico religiose e delle fasce tariffarie collegate agli intestatari di pagamento, che saranno conferiti dall'A.C. su files di formato standard;
- c. Gestione completa, a propria cura e spese, dell'applicativo informatico e di tutto il processo di addebito delle tariffe e di riscossione dei pagamenti, a mezzo di personale proprio o di Ditta specializzata, con particolare riferimento a:
  - rilevazione delle presenze, con inserimento quotidiano delle stesse nel database e controllo sugli addebiti tariffari e sulle ricariche;
  - quadratura costante dei numeri relativi a presenze al servizio / pasti erogati / addebiti tariffari;
  - produzione e trasmissione dei documenti di pagamento e della reportistica richiesta dai successivi articoli;
  - gestione rapida ed efficace delle rettifiche, secondo modalità preventivamente concordate ed approvate dall'A.C.;
  - controllo situazioni dei pagamenti, con verifica degli insoluti e segnalazione delle situazioni anomale (saldi negativi);
  - produzione lettere di sollecito nella forma della raccomandata con avviso di ricevimento, con distribuzione e/o spedizione a carico dell'I.A. e salve le ulteriori azioni richieste dal successivo art. 52;
  - organizzazione e gestione del servizio di assistenza verso gli utenti (customer care) per la gestione delle segnalazioni, dei reclami e delle richieste da questi formulate. A tal fine l'I.A. dovrà comunicare all'ufficio Servizi Scolastici, prima dell'avvio del servizio, il soggetto incaricato della gestione del servizio di assistenza utenti e i recapiti telefonici a cui gli utenti potranno rivolgersi per eventuali richieste, reclami e/o segnalazioni connessi alla gestione del processo in questione;
  - fornitura, installazione e configurazione di tutto l'hardware necessario, che resterà di proprietà dell'A.C. alla scadenza dell'appalto;
  - manutenzione e assistenza tecnica per tutte le apparecchiature hardware e software per tutta la durata dell'appalto e tempestività degli interventi manutentivi necessari al ripristino delle irregolarità riscontrate. In caso di guasti o malfunzionamenti e comunque per assistenza operativa dovrà essere garantito opportuno supporto tecnico. Dovranno a tal fine essere messi a disposizione apposita casella di posta elettronica, supporto telefonico durante l'orario d'ufficio, teleassistenza via Internet. Il personale incaricato dovrà essere adeguatamente qualificato, così da consentire l'immediata soluzione dei problemi riscontrati. Per i terminali POS deve essere garantita l'assistenza on - site con intervento entro le 8 ore lavorative dall'ora di segnalazione del guasto;



- disponibilità entro 24 ore, in caso di guasti, di hardware sostitutivo, equivalente a quello non funzionante, a disposizione per tutto il tempo necessario alla riparazione o alla sostituzione definitiva;
  - tempestiva comunicazione al comune in caso di guasti e /o malfunzionamenti di tutte le apparecchiature hardware e software;
  - aggiornamenti del software ed eventuali adeguamenti necessari ai sensi delle disposizioni vigenti o richiesti dall'ente ai fini dell'adeguamento del programma alle caratteristiche richieste dal presente progetto;
  - risoluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
  - formazione di tutto il personale coinvolto
  - ogni altra attività ed eventuali relativi oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico ed il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 45 del presente capitolato.
- d. L'I.A., qualora optasse per l'impiego di un software diverso da quello in uso presso l'A.C., sarà obbligata a garantire periodicamente, con oneri e spese interamente a suo carico, la completa interazione dei dati nel programma in dotazione all'A.C. e l'allineamento dei database, previo conferimento almeno mensile di tutti i dati relativi al processo di rilevazione presenze, addebitamento rette agli utenti, gestione incassi e insoluti su file di formato standard, secondo le specifiche che saranno fornite dall'A.C.; i costi del processo di acquisizione e allineamento dei dati saranno assunti interamente dall'I.A., anche per quel che concerne le spettanze da riconoscere alla Ditta fornitrice del software in dotazione all'A.C. per l'inclusione dei dati conferiti nel relativo sistema informatico.
- e. In alternativa al punto d., su richiesta dell'I.A., l'A.C. potrà riservarsi di valutare ed eventualmente autorizzare, a sua discrezione e in luogo del periodica interazione dei dati sul suo programma, l'installazione del software dell'I.A. su n. 5 postazioni dell'ufficio Servizi Scolastici, con addestramento e formazione del personale dell'ufficio e servizio di assistenza telefonica, in orario di ufficio, per tutto il periodo di durata del presente capitolato. In tal caso l'Ufficio dovrà disporre di tutte le funzioni del programma con possibilità di effettuare le proprie analisi in assoluta autonomia. Resta inteso che tutti i costi per le predette operazioni sono a carico dell'I.A., e che, in mancanza di specifica autorizzazione da parte dell'A.C., permangono gli obblighi di cui al precedente punto d.

L'I.A., nel rispetto di quanto disposto dalla presente sezione, dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire la piena funzionalità del sistema informatico entro e non oltre il 2 settembre 2011.

#### **Art. 47 - Requisiti minimi del sistema**

Il sistema di gestione degli addebiti tariffari dovrà essere conforme ai seguenti requisiti minimi:

- a) possibilità di gestione contemporanea di almeno 2.500 utenti;
- b) gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi di pagamento, nel rispetto, ai sensi della normativa vigente, della riservatezza dei dati stessi (diete alimentari, fasce economiche, ecc.) attraverso un sistema avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- c) possibilità di interrogazione in tempo reale tramite WEB da parte dell'Ufficio Scuola dei dati inviati relativi ai diversi momenti del servizio: prenotazioni (con dettaglio dei pasti in bianco ed alternativi, delle diete speciali etc.), segnalazione giornaliera delle criticità (saldo in



negativo degli utenti, uscita anticipata dell'utente senza aver usufruito del servizio mensa, entrata in ritardo dopo che la prenotazione sia già stata effettuata etc.), riepilogo presenze al servizio, riepilogo tariffe versate e incassate, riepilogo somme insolute etc.

- d) possibilità per l'utente di accedere al sistema in tempo reale tramite WEB per visualizzare le informazioni relative alla propria posizione individuale (valori riferiti sia al credito residuo sia ai pasti prenotati ed alle conseguenti presenze al servizio);
- e) possibilità di trasferimento credito, rettifiche presenze, elaborazione riepiloghi per tipologia di utenza, per scuola, per classe, per omogeneità di tariffe (fasce di reddito), per omogeneità di dieta, in ordine alfabetico, ecc.;
- f) possibilità di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio (lo storico, i costi, le presenze, il n. dei pasti forniti totale/parziale secondo le date, le tariffe e i periodi desiderati, ecc.);
- g) gestione dei pasti anche in relazione al personale docente e non, differenziando queste prenotazioni da quelle degli alunni
- h) produzione e trasmissione all'A.C. (entro i 10 giorni successivi alla fine di ogni mese) di report mensili relativi ai pasti addebitati agli utenti dei servizi soggetti a tariffazione (alunni scuole e utenti CDD), che riepilogano:
  - il numero di pasti prenotati nel mese di riferimento, suddivisi per ciascuna singola scuola / servizio di competenza
  - il numero delle presenze al servizio rilevate nell'arco del mese, con suddivisione per ciascuna singola scuola / servizio di competenza e per ciascuna fascia tariffaria di riferimento
  - la media giornaliera di presenza al servizio rilevata nell'arco del mese, con suddivisione per ciascuna singola scuola e per ciascuna fascia tariffaria di riferimento
  - l'importo complessivo addebitato dall'I.A. agli utenti nel mese di riferimento a seguito della riscossione delle tariffe dovute per la fruizione del servizio
  - gli eventuali storni o integrazioni da applicare nel mese a seguito di correttivi applicati per errori di rilevazioni e/o altre segnalazioni dell'utenza
  - gli importi complessivi da addebitare all'A.C. nel mese di riferimento a copertura della quota di differenza tra il costo unitario del pasto stabilito da contratto e l'importo delle tariffe riscosse direttamente dagli utenti, ovvero gli importi da accreditare all'A.C. qualora le tariffe previste risultassero superiori rispetto al costo pasto stabilito da contratto, con suddivisione per ciascuna fascia tariffaria.

#### **Art. 48 - Caratteristiche tecniche dell'IDC che ospiterà l'applicazione**

Il sistema dovrà essere utilizzabile da WEB e dovrà essere residente all'interno di un Internet Data Center (IDC) al quale potranno accedere il Comune, la Società di Ristorazione e gli utenti sempre con login e password.

Per offrire le necessarie garanzie di sicurezza, affidabilità e corretto funzionamento nel tempo il software applicativo dovrà essere ospitato presso un Internet Data Center che sia dotato dei seguenti requisiti minimi:

- ✓ l'IDC dovrà essere certificato ISO 270001;
- ✓ al fine di garantire una sufficiente esperienza e competenza il sistema proposto dovrà essere stato attivato e testato in almeno 50 Comuni. L'I.A. dovrà relazionare in proposito nell'ambito del progetto tecnico;
- ✓ il sistema dovrà risiedere in cluster per garantire la ridondanza delle infrastrutture;
- ✓ back - up giornaliero dei dati.



#### **Art. 49 – Caratteristiche del sistema nel primo anno di servizio (postpagato)**

Nel primo anno di servizio, e pertanto per tutto l'a.s. 2011/2012, il sistema di gestione dei pagamenti, fermi i requisiti minimi di cui all'art. 47, dovrà strutturarsi garantendo il rispetto delle seguenti caratteristiche:

- a) pagamento posticipato delle somme dovute dagli utenti tramite bollettini di pagamento a mezzo Posta che saranno elaborati e recapitati ad ogni utente, oltre che mediante addebito RID e bonifico bancario;
- b) addebito cumulativo nel caso di persona pagante a cui sono associati più utenti;
- c) emissione dei documenti di pagamento: fattura o avviso di pagamento + bollettino, in formato A4. La fattura (o avviso di pagamento) intestata alla persona pagante dovrà riportare:
  - la data di emissione;
  - l'importo totale da versare, coincidente con quello indicato sul bollettino allegato, opportunamente dettagliato con tutte le voci che hanno concorso alla determinazione dello stesso. In particolare la fattura (o avviso di pagamento) dovrà precisare per ciascuno degli utenti associati al pagante il periodo di riferimento, le presenze ad esso relative, la fascia, il costo pasto unitario ed il costo totale, nonché eventuali conguagli conseguenti ad errori di rilevazione o di altro tipo;
  - il referente con relativo recapito telefonico a cui i soggetti interessati potranno rivolgersi per ulteriori informazioni sui dati riportati e/o per eventuali reclami;
  - la scadenza entro la quale effettuare il pagamento, fissata nel rispetto di quanto dispone la normativa in materia;
- d) indicazione per ciascun utente della tipologia di dieta seguita. In presenza di dieta speciale, personalizzata, etico-religiosa e vegetariana il sistema dovrà consentire l'inserimento della stessa e del periodo di durata.
- e) elaborazioni di stampe e statistiche funzionali all'attività dell'ufficio Servizi Scolastici: elenco degli utenti del servizio; elenco paganti; stampa associazione pagante/utente; stampe etichette con i nominativi e gli indirizzi degli utenti o paganti; lettere di comunicazione all'utenza, etc.

L'emissione dei documenti di pagamento di cui alla lettera c) del presente articolo dovrà avvenire entro e non oltre il 15 del mese successivo a quello di riferimento. L'I.A. dovrà comunicare per iscritto entro e non oltre 3 giorni dall'avvenuta emissione, per ciascun mese di svolgimento del servizio, la data di emissione dei documenti di pagamento nonché la relativa scadenza.

**Tutti gli oneri e i costi per la gestione del processo descritto nel presente articolo (elaborazione rette, emissione e spedizione bollettini di pagamento; predisposizione moduli per l'addebito RID etc.) sono a carico dell'I.A.**

L'I.A., nel rispetto di quanto disposto dal presente articolo, dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire la piena funzionalità del sistema informatico entro e non oltre il 2 settembre 2011.

#### **Art. 50 - Caratteristiche del sistema a decorrere dal secondo anno di servizio (prepagato)**

A decorrere dal secondo anno di servizio, e pertanto dall'anno scolastico 2012/2013 in avanti, il sistema di gestione dei pagamenti, fermi i requisiti minimi di cui all'art. 47, dovrà strutturarsi come segue:

- a) pagamento anticipato (prepagato) a mezzo di tessere dedicate, presso punti di ricarica (terminali POS) dislocati sul territorio comunale (minimo 4, in posizioni ed esercizi commerciali da concordare con l'A. C.).
- b) possibilità di ricarica online con carta di credito;



- c) modalità di ricarica supplementare da utilizzare nel caso di malfunzionamento dei punti di ricarica;
- d) Altre modalità di pagamento: dovrà essere consentito all'utenza che sottoscriva apposita delega bancaria il pagamento tramite RID. In tal caso l'emissione avverrà con modalità posticipata in funzione delle presenze effettive rilevate nel mese di fruizione.

In esito all'operazione di ricarica, il sistema dovrà prevedere il rilascio di ricevuta attestante il saldo iniziale del credito, la somma complessiva ricaricata e il saldo finale del credito aggiornato.

Il sistema dovrà consentire agli utenti di procedere agevolmente alla verifica del credito e degli addebiti effettuati / pasti consumati, secondo le seguenti modalità:

- a) tramite Internet, accedendo ad apposita area riservata tramite codice e password individuale;
- b) tramite richiesta del proprio saldo, anche senza effettuare una ricarica, presso i punti di ricarica convenzionati;
- c) tramite richiesta telefonica del proprio saldo all'I.A., che metterà a disposizione degli utenti una linea per la customer care.

In ogni caso, l'I.A. è tenuta a recapitare agli utenti, a mezzo e-mail (se disponibile in quanto indicata dall'utente) ovvero al domicilio del pagante, un riepilogo periodico contenente i seguenti dati:

- Saldo iniziale del credito
- Ricariche effettuate nel periodo di riferimento
- Saldo finale del credito al termine del periodo di riferimento
- Numero dei pasti consumati nel periodo di riferimento, con specifica dei pasti consumati in ciascun mese e dei relativi importi addebitati;

Tali riepiloghi dovranno essere recapitati nel rispetto delle scadenze di seguito riportate:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, per i pasti consumati nel periodo settembre / dicembre dell'anno precedente
- entro il 30 aprile di ogni anno, per i pasti consumati nel periodo gennaio/marzo
- entro il 31 agosto di ogni anno, per i pasti consumati nel periodo aprile/luglio

Il sistema dovrà inoltre:

- consentire un monitoraggio in tempo reale sugli insoluti, evidenziando gli utenti che, avendo esaurito il proprio credito, presentano posizioni debitorie;
- prevedere l'invio di e-mail e SMS di avviso all'esaurirsi del credito, a cura e spese dell'I.A.
- prevedere l'elaborazione periodica di idonei avvisi di sollecito, da recapitare al domicilio degli utenti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a cura e spese dell'I.A.; tale attività dovrà essere svolta con cadenza almeno annuale, non oltre i 6 mesi successivi alla conclusione dell'anno scolastico di riferimento;
- prevedere l'esportazione di liste di utenti insolventi, corredate di tutti i dati utili all'identificazione del debitore ed alla quantificazione del debito (nominativo e codice fiscale del pagante, nominativo dell'utente abbinato, residenza, importi a debito suddivisi nei rispettivi periodi/mesi di riferimento, scadenza etc.);
- articolare un sistema di rimborsi del credito residuo per le famiglie i cui bambini, alla fine dell'anno scolastico, non risultino più iscritti al servizio, nonché prevedere un sistema di mantenimento del credito residuo per l'anno scolastico successivo per le famiglie i cui bambini continuano a frequentare il servizio.

Al fine di consentire il passaggio al sistema descritto nel presente articolo in tempo utile per l'inizio dell'a.s. 2012/2013, l'I.A. dovrà provvedere a propria cura e spese, entro il 31 maggio 2012:



- ✓ a fornire, predisporre ed attivare le tessere prepagate collegandole a ciascun utente presente nel sistema, nonché a recapitarle al domicilio degli utenti, corredate di apposita nota informativa sul funzionamento delle stesse, nonché del codice individuale da utilizzare per effettuare le ricariche e per accedere alle pagine WEB a disposizione. L'I.A. dovrà provvedere a tale adempimento in relazione a tutti gli utenti il primo anno, solo per i nuovi iscritti negli anni successivi;
- ✓ a fornire, installare, configurare e attivare i supporti hardware (POS) nei punti di ricarica che saranno concordati con l'Amministrazione Comunale (almeno 4 postazioni dislocate sul territorio comunale) garantendone la manutenzione e assistenza tecnica per tutta la durata del contratto

**Tutti gli oneri e i costi per la gestione del processo descritto nel presente articolo sono a carico dell'I.A.**

#### **Art. 51 - Sistema informatizzato di prenotazione dei pasti**

Compete all'I. A. il processo di rilevazione informatica delle presenze e di prenotazione pasti, nonché l'inserimento delle presenze/assenze degli utenti nel programma gestionale, ai fini dell'elaborazione delle rette.

Tale processo, durante il primo anno di servizio, dovrà strutturarsi tramite strumenti di rilevazione (es. POS) atti a consentire l'acquisizione automatizzata delle presenze a sistema, forniti, installati e configurati a cura e spese dell'I.A. in ogni edificio scolastico (compreso il CDD e incluse eventuali scuole di nuova istituzione), utilizzati da personale appositamente formato a cura e spese dell'I.A.

Al fine di consentire che tale sistema entri a pieno regime in modo funzionale e senza disagi, si lascia la facoltà all'I.A. di cominciare il servizio strutturando il sistema di gestione e rilevazione presenze tramite l'eventuale ausilio di apposite griglie cartacee rispecchianti la composizione delle classi e riportanti, accanto al nominativo dell'utente, un codice a barre, con inserimento dei dati a sistema "accentrato" che potrà avvenire manualmente o tramite apposito lettore ottico e trasferimento dati in via telematica (a mezzo P.O.S. o con altra analoga strumentazione) dal Centro Cottura al sistema di rilevazione. In tal caso, l'I.A. dovrà comunque garantire un progressivo passaggio a pieno regime, entro la fine dell'anno scolastico, ad un sistema di rilevazione "decentrato" con utilizzo di strumentazione idonea (POS o altro analogo sistema) in ciascuna scuola per la rilevazione delle presenze e la relativa trasmissione telematica dei dati a sistema.

A decorrere dal secondo anno di servizio, e quindi dal 1 agosto 2012, la rilevazione delle presenze dovrà essere effettuata, secondo le indicazioni che saranno fornite dall'A.C., secondo una delle seguenti modalità alternative:

1. tramite idonei strumenti di rilevazione (es. POS) atti a consentire la rilevazione automatizzata delle presenze ed il trasferimento telematico dei dati a sistema in tempo reale, forniti, installati e configurati a cura e spese dell'I.A. in ogni edificio scolastico (compreso il CDD e incluse eventuali scuole di nuova istituzione), utilizzati da personale appositamente formato a cura e spese dell'I.A.;
2. Tramite idonei rilevatori di presenze nei quali dovranno essere inserite e timbrate quotidianamente le tessere assegnate in dotazione a ciascun utente che fruisca del servizio, tali da consentire il trasferimento telematico dei dati a sistema in tempo reale; tali installazioni hardware dovranno essere fornite e configurate, a cura e spese dell'I.A., in ogni edificio scolastico (compreso il CDD e incluse eventuali scuole di nuova istituzione).

La prenotazione del pasto e la relativa somministrazione debbono essere garantite anche a coloro che presentino situazioni di insoluto e/o che non hanno sufficiente credito, con visualizzazione delle irregolarità al termine della prenotazione ed invio di e-mail o SMS alla famiglia interessata.



Il sistema di prenotazione deve consentire una gestione completa dei pasti da produrre e da distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari.

Tutta l'attrezzatura hardware necessaria al processo descritto nel presente articolo sarà fornita e installata a cura e spese dell'I.A. e resterà di proprietà dell'A.C. alla scadenza dell'appalto.

#### **Art. 52 - Gestione degli insoluti**

In caso di esito negativo – totale o parziale – delle procedure di sollecito di pagamento, espletate dall'I.A. nelle forme dell'invito ad adempiere recapitato a mezzo raccomandata a.r., l'I.A. si impegna a procedere in via giudiziale per il recupero delle somme dovute, per il servizio oggetto del presente contratto, dagli utenti insolventi.

L'I.A. è tenuta a trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici, almeno 30 giorni prima dell'eventuale avvio della procedura giudiziale, l'elenco degli utenti nei confronti dei quali intende procedere in via giudiziale.

L'A. C., sulla scorta dell'elenco trasmesso dall'I.A., si riserva di verificare se all'interno dell'elenco dei soggetti morosi vi siano casi noti al settore servizi sociali; qualora, all'esito di tale verifica, emergano situazioni di gravità tale da far supporre la presumibile incapacità patrimoniale del debitore in ragione di gravi condizioni socio-economiche del nucleo familiare, L'A.C. comunicherà all'I.A. le determinazioni che intenderà eventualmente adottare, concordando con essa rimedi alternativi all'azione giudiziale.

Tutti gli oneri relativi alla procedura giudiziale sono a carico dell'I.A.

L'I.A. potrà richiedere all'Amministrazione il riconoscimento delle sole somme dovute, per il servizio in questione, dagli utenti nei cui confronti le procedure giudiziali abbiano avuto esito parzialmente o totalmente infruttuoso e quindi esclusivamente nel caso in cui la fase esecutiva sia terminata con l'infruttuosa escussione del patrimonio del debitore. Alla richiesta dovrà essere allegata idonea documentazione.

Resta inteso che in nessun caso l'I.A. potrà rifiutarsi di ammettere al servizio e/o interrompere l'erogazione del pasto nei confronti di utenti a carico dei quali risultassero situazioni di insoluti per rette non saldate; in caso contrario, saranno applicate penalità previste dall'art. 105 per l'interruzione del servizio.



## **SEZIONE VI STRUTTURE E RELATIVE DOTAZIONI**

### **Art. 53 – Strutture e relative dotazioni**

L'A.C., al fine di consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali, pone a disposizione dell'I.A. le strutture (locali di cucina, refettori e relative zone di pertinenza) individuate all'art. 10 del presente capitolato, che saranno concesse in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente agli impianti, alle attrezzature, ai macchinari e agli arredi esistenti di proprietà dell'A.C., nonché le strutture che eventualmente dovessero risultare disponibili in caso di eventuale realizzazione di un nuovo polo scolastico.

Ai fini dell'ammissione alla gara e della corretta formulazione dell'offerta, è fatto obbligo alle Imprese Concorrenti di prendere visione delle strutture, degli impianti e delle relative attrezzature messe a disposizione dall'A.C. per lo svolgimento dei servizi; a tal fine, si prevede l'obbligo di effettuare un sopralluogo preventivo alla presenza di un rappresentante dell'A.C., ai sensi dell'art. 11 bis del disciplinare di gara.

Durante il periodo di gestione l'I.A. è tenuta a custodire e a conservare le strutture e gli altri beni concessi in comodato con la diligenza adeguata e non può concedere a terzi il godimento degli stessi, senza il preventivo assenso dell'A.C.

L'I.A., inoltre, si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazione alle strutture nonché agli altri beni concessi in comodato senza previa autorizzazione dell'A.C.

Le strutture e gli altri beni concessi in comodato, dovranno essere impiegati esclusivamente per il servizio effettuato nel e per il Comune di Cernusco S/N disciplinato dal presente capitolato, non potendo esserne distolti in alcun modo. L'A.C., in caso di iniziative di rilevanza sociale radicate sul territorio e nell'ambito delle quali gli organizzatori si accordino direttamente con l'I.A. per l'erogazione del servizio di ristorazione (es. Campus estivi gestiti dalle scuole o da Associazioni), ovvero in caso di iniziative che richiedano il temporaneo utilizzo di strutture o attrezzature concesse in comodato d'uso all'I.A. (es. iniziative delle scuole programmate nei refettori), si riserva, previa valutazione della compatibilità e delle eventuali interferenze con la regolare esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, di rilasciare idoneo provvedimento autorizzatorio per il temporaneo utilizzo di dette strutture, impianti e/o attrezzature.

Delle strutture, degli impianti e delle dotazioni esistenti, l'I.A. è tenuta a prenderne visione prima della formulazione dell'offerta e dovrà dichiarare espressamente nella medesima di aver preso visione degli stessi.

Le opere, gli interventi manutentivi, le forniture e qualsiasi miglioria autorizzata dall'A.C. e apportata dall'Impresa Aggiudicataria alla struttura, agli impianti, ai macchinari e alle attrezzature o agli arredi, ivi incluse le dotazioni di minuteria fornite in via di reintegro e/o sostituzione alle cucine e ai centri refezionali, resteranno di proprietà dell'A.C. alla scadenza dell'appalto; per gli stessi non sarà riconosciuto alcun compenso o indennizzo ulteriore, in quanto già compresi nel corrispettivo garantito all'I.A. per l'erogazione del servizio.

### **Art. 54 – Dichiarazioni di Inizio Attività Produttiva**

Le strutture concesse in uso saranno corredate delle autorizzazioni sanitarie rilasciate in origine dall'ASL o dalle D.I.A.P. presentate per le strutture più recenti o recentemente ristrutturata.

L'I.A. dovrà essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali previste per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute a cura e spese dell'impresa stessa ed intestate al legale rappresentante.

In particolare, è onere dell'Impresa Aggiudicataria procedere a sua cura e spese, prima dell'avvio del servizio, alla presentazione e/o aggiornamento delle D.I.A.P. richieste ai sensi delle vigenti



disposizioni di legge per l'avvio dell'attività di ristorazione in ciascuno dei centri refezionali in cui viene erogato il servizio. Analogamente, qualora nel corso dell'appalto intervengano modifiche di vario tipo a carico delle strutture concesse in uso, la DIAP dovrà essere predisposta e presentata agli organismi competenti a cura e a spese della I. A. L'I. A. dovrà provvedere alla predisposizione e presentazione della D.I.A.P., alle stesse condizioni, anche nel caso di attivazione di nuovi centri refezionali e/o centri cottura per l'utenza scolastica o comunale.

L'I.A. dovrà inoltre effettuare gli interventi di manutenzione e adeguamento di propria competenza eventualmente prescritti dall'ASL durante i suoi sopralluoghi.

#### **Art. 55 – Gestione emergenze**

A fronte di situazioni di emergenza o di circostanze tali da rendere non utilizzabili il centro cottura e/o le cucine indicate nell'art. 10 (ivi incluse le eventuali ristrutturazioni programmate dall'A.C.) l'I.A., su richiesta dell'A.C. deve garantire il servizio di refezione per tutto il tempo necessario, mettendo a disposizione un centro di produzione dei pasti e trasportando i pasti presso i refettori, anche nel caso in cui ciò si svolga oltre l'ambito comunale, senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

#### **Art. 56 – Verbale di consegna e inventario**

La presa in consegna da parte dell'impresa aggiudicataria delle strutture di pertinenza del servizio di ristorazione, comprensive degli impianti, delle attrezzature, dei macchinari e degli arredi, avverrà previa stesura in contraddittorio di apposito verbale di consegna sottoscritto da entrambe le parti.

Il verbale, con allegato l'inventario dei beni in dotazione, all'atto della consegna, ad ogni singola struttura, farà parte integrante dei documenti contrattuali. L'I.A. non potrà modificare l'allocazione dei beni, dislocando gli stessi presso strutture diverse da quelle di appartenenza, senza preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'A.C.; in tal caso, acquisita l'autorizzazione, l'I.A. dovrà comunicare all'A.C., su apposito modulo, gli estremi identificativi dell'attrezzatura, l'ubicazione iniziale e l'ubicazione finale, ai fini della registrazione nell'inventario dell'Ente.

#### **Art. 57 – Interventi di integrazione e/o sostituzione delle attrezzature esistenti**

La dotazione iniziale, come risultante dall'inventario di cui all'art. 56, è integrata dai beni individuati all'allegato 14 del presente capitolato, di cui l'I.A. deve garantire la fornitura, la posa in opera e la messa in funzione entro e non oltre il 31 dicembre 2011, o prima di tale scadenza per le attrezzature non più funzionanti.

Tali beni e quelli ulteriori eventualmente offerti nel corso dell'appalto dall'I.A. passeranno automaticamente di proprietà dell'A.C. una volta effettuata la consegna e/o l'installazione presso il centro refezionale a cui sono destinate, senza alcun onere per quest'ultima; su di essi l'I.A. è tenuta a garantire gli interventi di manutenzione di cui all'art. 58 bis.

#### **Art. 58 – Manutenzione ordinaria e altri oneri a carico dell'Aggiudicataria**

L'I.A. ha l'onere di provvedere, a sua cura e spese, alla manutenzione ordinaria di tutte le strutture concesse in uso e dei relativi impianti di pertinenza.

E' inoltre a carico totale dell'I.A. la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature ed i macchinari in dotazione al centro cottura, alle cucine ed ai centri refezionali, ivi compresi quelli forniti dall'I.A. all'inizio e quelli inseriti nel corso dell'appalto. Tutti gli interventi effettuati per garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria devono essere condotti prendendo le precauzioni necessarie atte ad evitare la contaminazione delle attrezzature e dei macchinari nel rispetto delle norme igieniche.

E' a carico dell'I.A. la sostituzione delle attrezzature, dei macchinari forniti dalla stessa all'inizio o nel corso dell'appalto se queste si dimostrino non funzionanti o vengano danneggiate dal personale



dell'I.A. Tali beni passeranno di proprietà dell'A.C. a mente di quanto previsto dal precedente articolo, senza alcun onere per quest'ultima.

L'I.A. dovrà eseguire gli interventi di manutenzione entro i 5 giorni successivi al verificarsi del guasto se trattasi di attrezzature o impianti ed entro 10 giorni successivi se trattasi di strutture edili. Per gli interventi effettuati la Ditta dovrà far pervenire al Settore competente copia della bolla della ditta intervenuta con i dati relativi all'intervento eseguito.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria, e in quanto tali a carico dell'I.A., le incombenze di seguito elencate a titolo esemplificativo:

a) STRUTTURE EDILI:

- Interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici interni;
- Pulizia straordinaria e sostituzione delle retine antinsetto
- Pulizia, interna ed esterna delle finestre e pareti vetrate, nonché sostituzione dei vetri scheggiati o rotti
- Ripristino di intonaci e verniciature interni, senza alterazione delle tinte esistenti
- Tinteggiatura annuale dei locali adibiti alla produzione dei pasti
- Manutenzione ordinaria di pavimenti e di rivestimenti, incluso il ripristino delle piastrelle rotte o mancanti
- Verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre

b) CORTILI E GIARDINI

- Manutenzione ordinaria delle apparecchiature di automatismo di apertura dei cancelli
- Pulizia cortili e aree verdi e sgombero neve

c) IMPIANTI E ATTREZZATURE

Per manutenzione ordinaria degli impianti (impianti a gas; di illuminazione; antincendio; di riscaldamento) e delle attrezzature si intende l'insieme di interventi necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del centro cottura, delle cucine e dei centri refezionali concessi in uso, nessuno escluso, tra i quali rientrano a titolo esemplificativo i seguenti interventi:

- sostituzione delle guarnizioni, sostituzione delle lampadine, manopole, rubinetterie per acqua, vapore e gas
- pulizia e sostituzione di filtri per cappe, generatori, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione
- riparazione con sostituzione di eventuali componenti di attrezzature non tecnologiche quali arredi vari (armadi, tavoli, carrelli ecc.)
- interventi di riparazione su tutte le apparecchiature di cottura, su tutte le macchine operatrici ausiliarie, sulle lavastoviglie
- interventi sulle apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate compresi le cerniere delle porte, termostati, compressori, ricarica gas, sostituzione circuiti del freddo.
- revisione di apparecchiature di sicurezza (estintori, idranti etc.)

Sono altresì carico dell'Impresa Aggiudicataria i seguenti oneri:

- le verifiche ed i controlli periodici obbligatori per legge degli impianti a gas e degli impianti elettrici, da predisporre nel rispetto delle disposizioni in materia di certificazione di conformità degli impianti (D.M. 37/2008).
- gli oneri e le spese connesse alle utenze telefoniche e per il gas. Prima dell'inizio del servizio l'I.A. dovrà curare le operazioni di voltura/attivazione a suo carico delle predette utenze. Entro il 30 settembre di ogni anno l'I.A. dovrà inoltre aver cura di produrre all'A.C. copia delle ricevute attestanti l'avvenuto pagamento delle utenze riferite al precedente anno scolastico. Con particolare riferimento alle utenze telefoniche, l'I.A. dovrà installare nel Centro Cottura, a propria cura e spesa ed assumendosene il canone relativo, una linea telefonica, una linea fax con fax a carta normale e un linea adsl. Il Gestore dovrà inoltre installare e configurare una postazione PC fissa con collegamento ad internet, possibilità di interfacciarsi con il sistema di



prenotazione pasti utilizzato nell'ambito del sistema informatico proposto e casella di posta elettronica per la quotidiana corrispondenza con l'Ufficio. Presso i terminali di consumo dovrà inoltre provvedere ad avere una reperibilità telefonica per comunicazioni con il Centro Cottura.

### **Art. 58 bis – Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e macchinari**

Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui ai successivi commi dovranno essere garantiti sui beni concessi in comodato, su quelli offerti dall'I.A. in sede di gara e su quelli ulteriormente forniti nel corso dell'appalto in esecuzione delle migliorie proposte in sede di offerta tecnica.

#### MANUTENZIONE ORDINARIA

Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle operazioni attuate in loco, consistenti in riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente. La finalità della manutenzione ordinaria è di mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento le attrezzature e i macchinari.

L'I.A. deve effettuare la manutenzione ordinaria tramite:

- a) verifiche, controlli ed interventi finalizzati alla corretta applicazione delle norme tecniche e delle istruzioni contenute nei manuali d'uso forniti dai costruttori;
- b) la pulizia, la rimozione accurata delle sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dalle macchine e dai loro componenti nel corso del loro funzionamento. L'operazione di pulizia deve comprendere anche lo smaltimento delle suddette sostanze secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- c) la sostituzione di componenti in caso di non corretto funzionamento attraverso lo smontaggio ed il rimontaggio di pezzi di modesto valore economico (cinghie, guarnizioni, fusibili, morsetti elettrici, lampade spia, lubrificanti, filtri per aria e per acqua, manopole, liquidi refrigeranti, rubinetti, termocoppie e valvole di regolazione del gas, ecc.).

L'I.A., al fine di garantire il corretto esercizio delle attrezzature e dei macchinari, deve far eseguire da ditte specializzate, almeno semestralmente ed ogni volta che si rendesse necessario, gli interventi di controllo sulle attrezzature, secondo un cronogramma da essa predisposto e presentato in fase di gara. Sul cronogramma devono essere indicati in dettaglio gli interventi di manutenzione ordinaria da effettuarsi sulle attrezzature e macchinari. Le copie dei certificati comprovanti tali interventi devono essere consegnate all'ufficio Servizi Scolastici.

Tutti gli interventi di manutenzione devono essere registrati su un'apposita scheda di manutenzione predisposta e compilata dall'I.A. La scheda di manutenzione deve riportare il giorno e l'ora dell'intervento, lo stato dell'attrezzatura, il tipo di intervento, il materiale impiegato ecc., e deve essere consegnata all'A.C.

#### MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Per manutenzione straordinaria si intende l'insieme delle operazioni da effettuare per ripristinare il funzionamento delle attrezzature e macchinari in caso di un'imprevista fermata dovuta a guasto, rottura, usura ed eventi esterni (es. allagamenti, incuria, ecc.).

Sono, pertanto, considerati interventi straordinari le riparazioni di parti e componenti di attrezzature; anche tali interventi devono essere comprovati da certificati rilasciati da ditte specializzate e registrati su un'apposita scheda di manutenzione predisposta e compilata dall'I.A.

La scheda di manutenzione deve riportare il giorno e l'ora dell'intervento, lo stato dell'attrezzatura, il tipo di intervento, il materiale impiegato, le operazioni svolte, eventuali indicazioni, ecc. I certificati comprovanti gli interventi e la scheda di registrazione devono essere consegnati all'A.C.

In particolare l'I.A. deve:



- a) sostituire le parti componenti necessarie per il corretto funzionamento delle attrezzature utilizzando ricambi originali;
- b) effettuare gli interventi di manutenzione sui forni, sui cuocipasta, sui frigoriferi, sulle affettatrici e sui carrelli termici entro 24/48 ore dal verificarsi del guasto.

#### **Art. 59 – Svolgimento delle attività di manutenzione e sostituzione**

Qualora l'A.C. non ritenesse soddisfacenti gli interventi di manutenzione o di sostituzione effettuati dall'I.A., previa contestazione, può, in qualunque momento, avocare a se medesima il suddetto servizio detraendo la spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale, dai compensi spettanti all'I.A.

#### **Art. 60 – Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale**

Compete all'A.C. la manutenzione straordinaria dei locali, compresi gli oneri relativi alla ristrutturazione e/o adeguamento dei centri refezionali, salvo quanto previsto dall'art. 54 in materia di presentazione della DIAP, che compete invece all'I.A.

Sono, inoltre, a carico dell'A.C. le spese generali di acqua, energia elettrica e riscaldamento.

E' altresì a carico dell'A.C. la sostituzione delle attrezzature concesse in comodato all'I.A. L'A.C. potrà effettuare la sostituzione delle suddette attrezzature solo dopo almeno 3 interventi di riparazione della medesima componentistica ed in seguito al rilascio, da parte della ditta incaricata della manutenzione, di un'idonea certificazione che attesti la non convenienza della riparazione in oggetto. L'A.C. non provvederà alla sostituzione di attrezzature non funzionanti nel caso di danneggiamenti o guasti dovuti ad incuria da parte dell'I.A.

L'A. C. si riserva in ogni caso la facoltà di vincolare l'equivalente economico di tutto o parte delle attrezzature di nuova dotazione proposte dall'I.A. nell'ambito delle migliorie offerte in sede di gara e il cui inserimento effettivo non sia stato ancora espressamente autorizzato; tale equivalente economico potrà essere destinato, a discrezione dell'A.C. per sopperire ad eventuali necessità che dovessero emergere in corso di contratto in relazione all'acquisto di nuove attrezzature e macchinari in sostituzione di quelli interessati da guasti non riparabili.

#### **Art. 61 – Verifica periodica delle strutture e relative dotazioni**

In qualunque momento, su richiesta dell'A.C., ed in ogni caso entro il mese di giugno di ciascun anno di durata del presente contratto, le parti devono provvedere alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto dato in consegna. Qualora si verificassero delle mancanze l'I.A. deve provvedere alla sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del gestore, l'A.C. provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta al gestore e addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

Ogni anno di durata del presente contratto, entro il 30 giugno, l'I.A. deve far pervenire all'ufficio Servizi Scolastici:

- a) un inventario delle attrezzature disponibili (in comodato e di nuova fornitura), in ciascun centro refezionale;
- b) l'elenco degli interventi effettuati con allegati i certificati comprovanti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e le relative schede di registrazione, secondo quanto indicato all'art. 58 bis.



#### **Art. 62 – Accessi alle strutture**

L'I.A. deve garantire il libero accesso al personale dell'A.C. o di altri soggetti autorizzati in qualsiasi ora e luogo, per permettere loro di controllare l'efficienza e la regolarità del servizio.

L'A.C. non si assume alcuna responsabilità circa gli ammanchi o i danni che si dovessero verificare in occasione della presenza dei soggetti di cui sopra, contemporanea al personale dell'I.A.

#### **Art. 63 – Verbale di riconsegna alla scadenza del contratto**

Alla scadenza del contratto l'I.A. deve riconsegnare all'A.C. le strutture unitamente:

- a) alle dotazioni concesse in comodato che, fatti salvi gli effetti delle attività di manutenzione e sostituzione verificatesi in corso di contratto, devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelle di cui all'inventario iniziale;
- b) alle dotazioni fornite dall'I.A. all'inizio e durante l'appalto.

I beni di cui sopra devono essere consegnati all'A.C. in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, macchine, attrezzature ed arredi, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'I.A. In caso di ammanco di materiale, salvo quanto precedentemente disposto, l'I.A. potrà in alternativa provvedere al reintegro dello stesso.

Si provvederà anche in tal caso alla stesura in contraddittorio di apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti comprensivo dell'inventario dei beni presenti in ciascuna struttura all'atto della riconsegna.

### **SEZIONE VII - FORNITURA ATTREZZATURE, MACCHINARI ED ALTRI BENI**

#### **Art. 64 – Fornitura di attrezzature ed altri beni**

L'I.A. deve fornire le attrezzature e gli altri beni indicati all'allegato 14 del presente capitolato tenendo conto dell'organizzazione esistente nei locali interessati in termini di spazi e di impiantistica ed incaricarsi della loro posa in opera e messa in funzione.

Nel caso in cui l'offerta presentata in sede di gara preveda l'impegno da parte dell'I.A. di garantire nel corso della durata dell'appalto un ulteriore investimento economico in attrezzature, macchinari ed altri beni sarà l'A.C. ad individuare, anche su proposta dell'I.A., le attrezzature, i macchinari e i beni da acquistare e ad autorizzarne la fornitura, restando comunque salvo il disposto di cui al precedente art. 60, ultimo comma.

#### **Art. 65 – Tempi di consegna**

L'I.A. si impegna tassativamente a fornire ed installare le attrezzature di cui all'art. 64 comma 1, entro il 31/12/2011 ovvero, in caso di strutture soggette a ristrutturazione, al termine dell'esecuzione dei lavori, secondo quanto verrà indicato dall'A.C.

#### **Art. 66 – Modalità e prescrizioni nell'esecuzione della fornitura ed installazione**

L'I.A. deve provvedere con propri mezzi e personale all'approvvigionamento, trasporto, posizionamento e, ove necessario, installazione delle attrezzature sino al luogo di impiego, provvedendo alla collocazione in modo da non causare danni a mezzi o persone che transitino nelle immediate vicinanze.



L'I.A. è tenuta a garantire che le installazioni di attrezzature e/o degli eventuali impianti oggetto di fornitura, nonché, ove necessario ai sensi di legge, le relative progettazioni e attività manutentive degli stessi, siano effettuate a regola d'arte, nel rispetto delle certificazioni di conformità di cui al D.M. 37/08 in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.

L'I.A. è tenuta a svolgere la propria attività in modo da non arrecare, durante la fornitura e la posa in opera, alcun danno alle strutture esistenti ed al funzionamento delle attività svolte all'interno degli edifici. Ogni onere derivante da eventuali negligenze è interamente a carico dell'I.A.

Nell'espletamento delle forniture e dei lavori in oggetto, dovranno essere rispettate tutte le leggi, normative, regolamenti e circolari in vigore o che entreranno in vigore durante il periodo di esecuzione dell'appalto. In particolare si richiama il decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (T.U.S.L.) nonché tutto quanto prescritto dal presente capitolato.

### **Art. 67 – Responsabilità**

All'I.A. competono tutte le responsabilità dovute ai danni o disservizi inerenti e/o conseguenti alla fornitura ed ai lavori connessi, dal loro inizio fino al collaudo.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori e forniture e l'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria, l'impresa è l'unica responsabile sia di fronte all'A.C. che a terzi.

A garanzia di ciò l'I.A. è tenuta a contrarre una polizza di assicurazione contro i danni a persone o cose, prevedibili e non, durante l'intero periodo in cui sono effettuate le forniture ed i lavori, compresi i periodi nei quali, nel corso dell'appalto, sono effettuate sostituzioni e/o integrazioni delle attrezzature. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'A.C.

L'I.A. deve comunicare all'A.C., prima dell'inizio delle forniture e dei lavori inerenti, anche in caso di subappalto, il nominativo ed il recapito telefonico della persona individuata quale responsabile dei lavori, in modo tale che si renda reperibile 24 ore su 24 per ogni emergenza in merito alle forniture ed ai lavori in oggetto.

L'I.A. rimane responsabile delle azioni del rappresentante incaricato.

### **Art. 68 – Collaudo**

L'I.A. deve fornire all'A.C. tutte le certificazioni di collaudo delle attrezzature, dei macchinari forniti, ad integrazione e/o sostituzione di quelli già esistenti, sia all'inizio che nel corso dell'appalto. Per i beni di cui all'**allegato 14** del presente capitolato le certificazioni dovranno essere trasmesse all'ufficio Servizi Scolastici entro e non oltre il 30 gennaio 2012. Per le restanti forniture la trasmissione dovrà avvenire entro 15 gg dall'installazione delle stesse.

Tutti gli oneri derivanti dal rilascio delle certificazioni di collaudo, dei lavori e delle attrezzature sono interamente a carico dell'I.A. senza motivo di rivalsa. L'A.C. avrà la facoltà di nominare incaricati e/o collaudatori per constatare l'effettiva fornitura di quanto stabilito dal presente capitolato e l'esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte.

### **Art. 69 – Certificazioni di conformità**

L'I.A. ha l'obbligo, in relazione alle forniture di attrezzature/impianti approntate e i lavori eseguiti, di rilasciare tutte le certificazioni e dichiarazioni di conformità previste dalle vigenti disposizioni di legge (D.M. 37/2008 e s.m.i.)

In particolare sono a suo carico, senza nessun onere per l'A.C.:

- eventuali modifiche delle attrezzature fornite dall'I.A. all'inizio dell'appalto, imposte da Enti, Organismi o Istituzioni, ai quali è demandato per legge il controllo sulla rispondenza delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti, alle normative vigenti;
- il rilascio di dichiarazione di conformità alle norme vigenti relative a tutti i beni installati.



## SEZIONE VIII - NORME IGIENICHE

### **Art. 70 – Procedure da seguire nella preparazione dei pasti e nella distribuzione**

L'I.A. deve garantire la preparazione dei pasti previsti dal menù (allegati 6 e 7), nelle quantità previste nelle tabelle dietetiche (allegato 8) e nel rispetto delle disposizioni tecniche indicate nel presente capitolato (allegati 9, 12 e 13).

### **Art. 71 – Applicazione del sistema HACCP**

L'I.A., come previsto dal Reg. CE 852/2004 e norme correlate, deve predisporre un manuale di autocontrollo secondo i principi dell'HACCP.

Tale documento deve tenere conto di quanto stabilito nel presente capitolato, essere personalizzato per la specifica realtà del Comune di Cernusco sul Naviglio e contenere, oltre all'analisi dei rischi, tutte le indicazioni necessarie a tenere sotto controllo i punti critici ed a garantire la salubrità dei prodotti erogati, derivanti dall'attenta analisi dei dati raccolti nelle singole realtà (procedure, criteri di valutazione dei fornitori, schede di registrazione dati, frequenza analisi chimiche e microbiologiche, strumentazioni utilizzate nei controlli, indicazione di tecnici od organismi tecnici responsabili del controllo).

Una copia del manuale di autocontrollo deve essere consegnata all'Ufficio Servizi Scolastici entro e non oltre il 30 settembre 2011.

Inoltre, in ottemperanza al Reg. CE 178/2002, l'I.A. dovrà per ogni singola struttura produttiva, (centro refezionale con cucina), gestire un sistema di rintracciabilità con emissione di documenti anche cartacei (moduli, registri, ecc.). Il sistema dovrà consentire in ogni momento di conoscere e identificare con precisione lotto, qualità, quantità delle materie prime lavorate (rintracciabilità a monte); si richiama a tal proposito il disposto di cui all'art. 13.

L'I.A. deve provvedere a dotare ogni centro di termometro a sonda per il controllo giornaliero della temperatura degli alimenti a rischio (lasagne, piatti a base di carne, pesce, uova, ecc.) in fase di cottura, conservazione a caldo e a freddo, in fase di distribuzione, e per il controllo della temperatura degli impianti frigoriferi.

Le temperature delle fasi di produzione sopra indicate e quelle di tutti gli alimenti inviati a tutti terminali di consumo devono essere giornalmente segnate su apposite schede che devono essere considerate parte integrante del manuale di autocontrollo.

### **Art. 72 – Sanificazione**

L'I.A., come previsto dal D. Lgs. 155/97, deve elaborare un piano di sanificazione personalizzato per ciascun centro refezionale, indicante le fasi di pulizia, i dosaggi di impiego di ogni prodotto, la frequenza e le modalità di attuazione. Nell'elaborazione del documento dovranno essere prese in considerazione le indicazioni presenti nell'allegato 13.

Una copia del documento deve essere consegnata all'ufficio Servizi Scolastici entro e non oltre il mese di 30 settembre 2011.

L'I.A. deve fornire tutti i prodotti e le attrezzature necessarie per la pulizia dei centri refezionali e relative zone di pertinenza, ivi compresi i servizi igienici dedicati al proprio personale. Inoltre, deve fornire nelle cucine, nei refettori e nei servizi igienici riservati al proprio personale sapone liquido, carta monouso, salviettine monouso e carta igienica e predisporre i relativi dispenser. L'efficienza dei dispenser e il reintegro di sapone, salviette monouso, carta è a carico della I.A.

Qualora tra gli utenti iscritti al servizio siano segnalati casi di allergie da contatto e/o inalazione a elementi chimici contenuti nei comuni detersivi (es. ammoniaca, candeggina, acido cloridrico etc.),



sarà cura dell'I.A. adeguare il servizio utilizzando prodotti di pulizia che non contengano sostanze chimiche indicate tra quelle in grado di causare reazioni allergiche agli utenti in questione.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di D.P.I. (mascherine e guanti) quando l'utilizzo di tali indumenti sia consigliato dalle schede di sicurezza.

I prodotti di pulizia debbono essere conservati in luogo tenuto serrato a chiave, e sempre al di fuori della portata degli utenti del servizio, all'interno di appositi contenitori recanti i simboli delle frasi di rischio – sostanze tossiche, irritanti ecc.; per nessuna ragione detti prodotti possono essere travasati in altri flaconi, privi di contrassegni né tantomeno in bottiglie destinate originariamente ad usi alimentari. L'accesso ai locali in cui vengono conservati detti prodotti di pulizia deve essere strettamente regolamentato, ed assolutamente interdetto agli utenti del servizio.

### **Art. 73 – Interventi di disinfestazione e derattizzazione**

L'I.A. deve effettuare gli interventi di disinfestazione e derattizzazione delle cucine, dei refettori e delle relative zone di pertinenza (dispense, spogliatoi, bagni, ecc.), nonché delle zone di raccolta rifiuti. Tali interventi devono essere eseguiti secondo un programma che preveda un monitoraggio con verifiche periodiche ed interventi con modalità e scadenze prestabilite ed ogni qualvolta se ne manifesti la necessità.

Il programma deve essere presentato in fase di gara.

Il monitoraggio e gli interventi devono essere effettuati da una ditta specializzata, in orari di non svolgimento del servizio, con prodotti e modalità che non provochino contaminazioni dirette o indirette degli alimenti e nel rispetto delle norme di sicurezza. In nessun caso sono ammesse esche a "cielo aperto".

Al termine di ogni intervento deve essere consegnata all'A.C. copia della documentazione rilasciata dalla ditta specializzata.

### **Art. 74 – Raccolta dei rifiuti**

La raccolta differenziata dei rifiuti deve essere obbligatoriamente effettuata dall'I.A. I rifiuti devono essere raccolti in sacchetti regolamentari (forniti dall'I.A.) e convogliati separatamente, secondo le disposizioni vigenti in materia, nei punti di raccolta disponibili in ciascun plesso scolastico.

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

L'I.A. dovrà curare che il deposito dei rifiuti nei punti di raccolta avvenga in modo preciso e ordinato, in modo da non alterare lo stato di decoro dei luoghi; in caso di eventuali anomalie (eccessivo deposito per mancato ritiro dei rifiuti; utilizzo inappropriato da altri utenti come scuole etc.) sarà cura dell'I. A. avvisare l'A.C. per l'adozione dei provvedimenti di competenza

### **Art. 74 bis. – Smaltimento attrezzature dismesse.**

L'I.A. dovrà garantire, a sua cura e spese, lo smaltimento delle attrezzature e dei beni da dismettere in quanto non più funzionanti e/o sostituite. Preventivamente alla dismissione, fermo il disposto di cui all'art. 58 bis in merito agli obblighi di manutenzione straordinaria, l'I.A. dovrà richiedere all'A.C. l'autorizzazione alla dismissione, comunicando ubicazione ed numero di inventario delle attrezzature; l'I.A. potrà procedere alla dismissione e smaltimento di dette attrezzature solo previa acquisizione di specifica autorizzazione da parte dell'A.C., una volta che la stessa abbia annotato gli estremi dei beni ai fini dell'aggiornamento dell'inventario.



## SEZIONE IX PERSONALE

### Art. 75 – Organico

Ogni servizio riguardante la produzione (organizzazione e gestione di cucine e refettori), nonché il trasporto, la distribuzione dei pasti, la sanificazione di locali, arredi e attrezzature, deve essere svolto da personale alle dipendenze dell'I.A.

Il personale incaricato di svolgere i servizi sopra citati deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, produzione, distribuzione, sulle norme igieniche, di sicurezza e prevenzione, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro.

Nella predisposizione dell'organico per lo svolgimento del servizio di preparazione si utilizza il parametro del numero di pasti realizzabili da un addetto con rapporto di lavoro full-time.

Il numero degli addetti al servizio di preparazione da impiegare nei centri refezionali dotati di cucina dovrà essere determinato, a seconda dei casi, nel rispetto dei seguenti rapporti minimi:

- Centro refezionale Asilo nido di via Don Milani  
rapporto 25/1 tra numero pasti prodotti e personale addetto alla preparazione (addetti alla preparazione = numero pasti/25)
  
- Centro refezionale Asilo nido di via Buonarroti  
rapporto 25/1 tra numero pasti prodotti e personale addetto alla preparazione (addetti alla preparazione = numero pasti/25)
  
- Centro refezionale Scuola dell'infanzia di via Dante  
rapporto 100/1 tra numero pasti prodotti e personale addetto alla preparazione (addetti alla preparazione = numero pasti/100)
  
- Centro refezionale Scuola primaria di via Don Milani  
rapporto 200/1 tra numero pasti prodotti e personale addetto alla preparazione (addetti alla preparazione = numero pasti/200)

Quanto disposto per il centro refezionale della scuola primaria di via Don Milani soffre di due eccezioni:

- rapporto minimo 150/1 tra numero pasti prodotti e personale addetto alla preparazione nei periodi di funzionamento delle sole scuole dell'infanzia e dei servizi comunali (mesi di giugno e luglio);
- rapporto minimo 30/1 tra numero pasti prodotti e personale addetto alla preparazione nel periodo di funzionamento del solo C.D.D. (mesi di agosto e settembre).

Per i centri ricreativi diurni il numero degli addetti da destinare al servizio di preparazione sarà determinato dal seguente rapporto: addetti alla preparazione = numero pasti/150.

Nel caso in cui il valore ottenuto dai rapporti sopra citati dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

Nella predisposizione dell'organico necessario allo svolgimento del servizio di distribuzione si rinvia all'art. 36 del presente capitolato.

Durante la fase di riordino e di pulizia degli ambienti di cucine, refettori e locali annessi dovranno essere mantenuti, in ciascuna delle sedi di svolgimento del servizio, i seguenti rapporti minimi:

- Asili nido comunali



- rapporto minimo di 1/25 (numero addetti = utenti servizio/25)
- Scuole dell'infanzia/primarie/secondarie di primo grado  
rapporto minimo di 1/50 (numero addetti = utenti servizio/50)
- Centri ricreativi diurni  
rapporto minimo di 1/50 (numero addetti = utenti servizio/50)
- Centro diurno disabili  
rapporto minimo di 1/30 (numero addetti = utenti C.D.D. + personale adulto C.D.D./ 30)

Per la quantificazione degli utenti servizio si rinvia a quanto disposto all'art. 36 del presente capitolato.

Tutti i rapporti richiesti dovranno essere sempre rispettati durante tutto il corso dell'appalto.

L'offerta tecnica presentata in fase di gara dovrà contenere distintamente per ogni centro refezionale, in funzione del numero di utenti, l'organigramma del personale, indicando in modo chiaro ed esplicito il numero di addetti che si intende impiegare sia in fase di produzione che di distribuzione e sanificazione, il relativo monte ore giornaliero e settimanale ed il rispetto dei rapporti indicati. L'organigramma dovrà essere predisposto compilando o riproducendo la modulistica allegata al disciplinare di gara. All'organigramma di ciascun centro refezionale dovrà essere allegato il relativo timing operativo. In presenza nello stesso centro refezionale di più turni mensa, per ciascun turno dovrà essere fornito il relativo organigramma.

Ai fini della corretta predisposizione dell'organigramma relativo al centro refezionale della scuola primaria di via Don Milani si precisa che il centro produce i pasti per il C.D.D. e per tutte le scuole ad eccezione della scuola dell'infanzia di via Dante e degli asili nido, dove i pasti sono prodotti in loco.

L'organico ed il monte ore stabiliti per ogni singolo centro refezionale devono essere sempre rispettati, pertanto in caso di assenza di uno o più operatori devono essere previste le necessarie sostituzioni.

Una figura di responsabile (direttore mensa) deve coordinare e dirigere il servizio in modo continuativo per una presenza non inferiore a sette ore giornaliere, deve essere sempre reperibile dall'A.C. durante l'orario di lavoro e mantenere un contatto continuo con il personale preposto dell'A.C. per ogni problema riguardante l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del direttore (ferie, malattie, ecc.), l'I.A. dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti.

Il Direttore del servizio è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione mensa.

Una dietista deve essere presente tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00 come supporto del direttore mensa, con funzioni di controllo e monitoraggio sulla conduzione ed andamento del servizio.

L'I.A. deve informare dettagliatamente il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti. In particolare è tenuta a garantire la presenza in ogni cucina ed in ogni refettorio di una copia del capitolato e dei relativi allegati, delle ricette e della tabella dei pesi a cotto.

All'inizio del rapporto contrattuale, ed in ogni caso entro il 30 settembre 2011, la ditta appaltatrice deve trasmettere all'ufficio Servizi Scolastici per ciascun centro refezionale l'elenco dei nominativi del personale in forza presso lo stesso, precisandone qualifica ed orario di lavoro.

#### **Art. 76 – Variazioni organico**

Sono ammesse variazioni in diminuzione del personale solo in caso di una riduzione del numero pasti. In tal caso l'I.A. dovrà richiedere formalmente all'A.C. l'autorizzazione alla variazione dell'organigramma presentato in sede di gara documentando adeguatamente la riduzione del numero pasti ed allegando alla richiesta l'organigramma modificato che deve comunque rispettare i rapporti minimi disposti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.



L'entrata in vigore di quest'ultimo è subordinata al preventivo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'A.C.

In caso di aumento del numero pasti l'I.A. è tenuta ad adeguare il numero del personale nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara. La variazione in aumento potrà essere richiesta anche dall'A.C. e dovrà essere adeguatamente documentata. Anche in tal caso l'I.A. dovrà presentare l'organigramma la cui entrata in vigore è subordinata al preventivo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'A.C.

### **Art. 77 – Qualifiche**

Il personale alle dipendenze dell'I.A. preposto al servizio di ristorazione dovrà avere le seguenti qualifiche:

a) Personale operativo

- cucine: cuoco; aiuto-cuoco; addetto/a mensa. I cuochi devono avere una esperienza almeno quinquennale nella ristorazione scolastica;
- refettori: addetto/a mensa;

b) Personale direttivo

- Direttore del servizio - La figura direttiva deve possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed essere in possesso di esperienza almeno quinquennale nella posizione di direttore di un servizio nell'ambito della ristorazione scolastica di dimensioni simili a quello oggetto del presente capitolato.
- Dietista - Dovrà essere in possesso di un diploma di laurea triennale specifico e di una esperienza almeno biennale nell'ambito della ristorazione scolastica.

Le qualifiche e le esperienze delle diverse figure professionali devono essere documentate in fase di gara.

### **Art. 78 – Vestiario**

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia d'igiene (art. 42 del D.P.R. 327/80) e sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/2008 e s.m.i.) da indossare in servizio.

Devono essere fornite divise (camice, pettorina, cuffiette) distinte e di colore diverso per le attività di preparazione e distribuzione e per le attività di pulizia /sanificazione.

Al fine di garantire che durante le ore di servizio tali indumenti siano indossati puliti si richiedono:

- per ogni addetto alla preparazione il possesso di almeno tre divise complete;
- per ogni addetto alla distribuzione il possesso di almeno due divise complete;
- per ogni addetto alla pulizia il possesso di almeno due divise complete.

### **Art. 79 – Formazione**

L'I.A. dovrà prevedere programmi di formazione ed aggiornamento professionale per tutto il personale impiegato, in materia di igiene, sicurezza e comunicazione con cadenza almeno annuale.

Il programma, la frequenza, il contenuto dei singoli interventi formativi ed il personale docente incaricato dovranno essere dichiarati in sede di gara.

L'I.A. dovrà garantire la possibilità di partecipare ai corsi di formazione organizzati per il proprio personale anche ai commissari mensa, docenti o personale comunale senza oneri per l'A.C.

L'I.A. dovrà comunicare all'A.C. la data, l'ora ed il luogo in cui verranno effettuati i corsi di formazione con almeno 30 gg di anticipo.



Inoltre l'I.A. dovrà consegnare all'A.C., entro il mese di giugno di ciascun anno di durata del presente contratto, un documento nel quale vengano indicati i corsi di formazione svolti ed i nominativi del personale aziendale a cui sono stati rivolti.

#### **Art. 80 – Rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione**

L'impresa deve garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

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

L'impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

In particolare, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo all'impresa di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D. Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

L'I.A. entro 60 giorni dall'inizio del servizio dovrà redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (Art. 4, comma 2, del D. Lgs. 626/94). Il documento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

Altresì dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale e al Dirigente Scolastico il nominativo del referente per la sicurezza, nonché i nominativi del personale addetto alle emergenze antincendio e primo soccorso.

Resta a carico dell'impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

#### **Art. 81 - Impiego di energia**

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale dell'Appaltatore deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica.

Ogni responsabilità connessa è a carico dell'Appaltatore.

#### **Art. 82 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**

L'Appaltatore, conformemente alle normativa vigenti (D.P.R. n° 524 del 8/06/1982 e il D. Lgs. 493 del 14/8/1996), deve predisporre e far affiggere a propria cura e spese presso i locali di produzione, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica.

#### **Art. 83 - Norme generali per l'igiene del lavoro**

L'appaltatore ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato quanto previsto dal D.P.R. 19 marzo 1956 n. 303.

#### **Art. 84 - Piano di evacuazione**

L'appaltatore deve predisporre, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, un piano di evacuazione di emergenza, in ottemperanza alla normativa vigente. Il documento dovrà essere trasmesso al Committente che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'Appaltatore dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.



#### **Art. 85 - Pulizia attrezzature e impianti**

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. Prima di procedere alle operazioni di pulizia, gli interruttori, del quadro generale, dovranno essere disinseriti. La pulizia dovrà avvenire solo con materiale idoneo.

#### **Art. 86 – Applicazione dei contratti di lavoro**

L'impresa deve inoltre garantire, nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Milano. L'impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'A.C., nel caso di violazione degli obblighi di cui al precedente comma e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola. In tali casi l'I.A. non potrà sollevare né eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ciò costituirà titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

### **SEZIONE X ATTIVITA' DI CONTROLLO**

#### **Art. 87 – Diritto di controllo dell'Amministrazione comunale**

E' facoltà dell'A.C. effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le procedure che ritiene più idonee, controlli nei centri refezionali per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'I.A. alle prescrizioni di legge, a quanto stabilito dal presente capitolato ed all'offerta effettuata dall'I.A. in sede di gara d'appalto.

#### **Art. 88 – Soggetti ed organismi preposti al controllo**

Sono deputati ad espletare gli opportuni controlli sul servizio, ciascuno per le funzioni di propria competenza, i seguenti soggetti: servizi di igiene dell'ASL competenti sul territorio; personale degli Uffici Comunali; personale specializzato incaricato dall'A.C.; membri della Commissione mensa.

Al personale incaricato dall'A.C. e/o al personale degli uffici comunali compete la verifica in merito al rispetto di tutte le clausole del capitolato d'appalto e delle migliorie proposte in sede di offerta tecnica, con particolare riferimento agli aspetti igienico-sanitari e qualitativi del servizio, all'organizzazione e alle modalità operative con cui viene condotto, alle modalità di erogazione dei pasti nei refettori.

I rappresentanti delle commissioni mensa monitorano l'accettabilità dei pasti nei refettori ed operano nel totale rispetto di quanto prescritto dal vigente regolamento per il funzionamento della commissione mensa, stabilito dall'A.C.

L'I. A. ha l'obbligo di fornire agli organismi di controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo libero accesso ai locali e fornendo loro i chiarimenti e la documentazione (bolle di consegna, documenti del manuale HACCP, ecc.) eventualmente richiesta in visione. In particolare si richiede che le bolle di consegna delle derrate o le loro fotocopie siano sempre presenti nelle cucine.



L'I.A. deve segnalare all'A.C. le ispezioni ed i sopralluoghi effettuati nei centri refezionali dalle Autorità preposte per legge al controllo e deve far pervenire agli uffici comunali competenti copia della documentazione rilasciata al momento del sopralluogo.

L'I.A., inoltre, è tenuta a segnalare tempestivamente all'Ufficio Servizi Scolastici tutte le situazioni o avvenimenti che possano inficiare, pregiudicare e/o impedire il regolare svolgimento del servizio.

### **Art. 89 – Tipologie del controllo**

Il controllo effettuato dall'A.C. presso i centri refezionali prende in considerazione:

- le condizioni igieniche dei locali, delle attrezzature, degli utensili;
- le procedure di sanificazione;
- il personale (organico, stato igienico – sanitario, comportamento, professionalità);
- le caratteristiche qualitative e quantitative delle derrate fornite;
- le modalità di conservazione degli alimenti;
- le modalità di preparazione e somministrazione dei pasti;
- il rispetto degli standard quantitativi nei centri refezionali;
- quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente capitolato.

Il controllo può essere a vista e/o analitico. In questo ultimo caso i tecnici incaricati dall'A.C. possono, a totale discrezione e giudizio, prelevare dei campioni alimentari e non, e sottoporli ad analisi microbiologiche, chimiche o fisiche presso laboratori specializzati. Gli oneri economici per l'espletamento delle analisi di laboratorio richieste sulle derrate, sulle preparazioni o sullo stato igienico di attrezzature, utensili, superfici, nonché l'onere per le quantità di campioni prelevate per le analisi, saranno a totale carico dell'I.A.

### **Art. 90 – Blocco delle derrate**

L'A.C., in caso di dubbi sulla qualità igienica e merceologica delle derrate che l'I.A. intende utilizzare, e in ogni caso in cui le esigenze legate alla sicurezza alimentare ne evidenzino l'opportunità, può bloccare le derrate in oggetto, ovvero vietarne temporaneamente l'utilizzo per la preparazione dei pasti, anche per il tramite del personale specializzato incaricato al controllo.

Le derrate in oggetto dovranno essere custodite in un magazzino o in una cella frigorifera ( se deperibili ) e dovranno essere contrassegnate con un apposito cartello recante la scritta "derrate temporaneamente non utilizzabili". L' A.C. è esonerata da ogni responsabilità per l'eventuale deterioramento della merce.

L'A.C. ha facoltà di prelevare campioni delle derrate in oggetto per sottoporli ad analisi presso laboratori specializzati per il tramite del personale incaricato; i costi di tali analisi saranno addebitati all'I.A. Nulla può essere richiesto all'A.C. per il blocco delle derrate, qualunque sia l'esito delle analisi a cui le derrate verranno sottoposte, anche nel caso in cui i referti della analisi non evidenzino situazioni di non conformità.

### **Art. 91 – Rilievi tecnici e contestazioni**

Qualora nel corso delle visite ispettive di controllo emergano delle situazioni di non conformità, l'A.C. farà pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organismi deputati al controllo entro il termine di 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno in cui le non conformità sono state riscontrate. L'I.A. entro 8 giorni dalla ricezione delle osservazioni, deve presentare le proprie controdeduzioni e eliminare le non conformità riscontrate.



Città di  
**CERNUSCO  
SUL NAVIGLIO**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

### **Art. 92 – Conservazione campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, presso ciascun centro refezionale dotato di cucina, l'I.A. deve prelevare giornalmente i campioni di ogni piatto costituente il pasto. Ogni campione di alimento, di peso pari a 150 grammi, deve essere posto in sacchetti sterili forniti dall'I.A. Sui sacchetti sterili opportunamente sigillati ed etichettati, devono essere indicati il nome del prodotto e la data del prelievo. I campioni devono essere conservati nel frigorifero a temperatura di 4° gradi e per le 72 ore successive.



## **TITOLO IV - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI**

### **Art. 93 – Stipulazione del contratto**

La stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa avrà luogo, previo adempimento delle formalità previste dal presente capitolato.

Tutti gli oneri inerenti o connessi alla stipulazione del contratto sono a carico esclusivo dell'impresa aggiudicataria, che si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, ad esclusione di quelle che la legge pone a carico dell'Amministrazione.

Ai fini della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a far pervenire alla Stazione Appaltante, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva e comunque prima di iniziare il servizio, i seguenti documenti:

- a) idonea documentazione attestante il versamento delle spese contrattuali e di registrazione di cui al precedente comma
- b) idonea documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo art. 94 del presente capitolato;
- c) polizza RTC/RCO di cui all'art. 96 del presente capitolato con relative quietanze dei premi;
- d) certificato del Tribunale (Sezione Fallimentare) dal quale risulti che non sono in corso nei confronti dell'aggiudicatario procedure di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata, di concordato preventivo;
- e) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., corredato della dicitura antimafia di cui all'art. 9 del D.P.R. 252/1998;
- f) Estremi utili ai fini dell'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per i dipendenti assunti, nonché copia degli atti attestanti i rapporti di lavoro del personale addetto al servizio con indicate le generalità e la qualifica professionale;
- g) copia della carta di circolazione dei veicoli utilizzati per il servizio;
- h) copia delle D.I.A.P. e delle ulteriori autorizzazioni/licenze richieste ai sensi delle vigenti disposizioni normative per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto;
- i) eventuali altri documenti previsti dal capitolato.

Nel caso in cui l'Impresa non si presenti per la stipula del contratto entro il termine fissato dalla stazione appaltante e/o rifiuti di stipulare il contratto e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista dal presente articolo, l'Amministrazione può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione definitiva senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni e fermo restando la facoltà della stazione appaltante di procedere ad una nuova aggiudicazione definitiva al concorrente che segue l'aggiudicatario scorrendo la graduatoria, ponendo a carico dell'Impresa stessa le ulteriori spese che l'A.C. dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'A.C. in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

L'I.A. si impegna ad attivare il servizio di ristorazione a partire dalla comunicazione, da parte del Dirigente Servizi Scolastici, dell'aggiudicazione definitiva anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

Nel caso di decadenza, revoca o annullamento dell'aggiudicazione definitiva, nonché di risoluzione del contratto già stipulato, o recesso, la stazione appaltante procede ad una nuova aggiudicazione definitiva al concorrente che segue l'aggiudicatario e/o l'appaltatore scorrendo la graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara, procedendo alla stipulazione di un nuovo contratto con le medesime formalità, fatta salva la facoltà del concorrente di svincolarsi dalla propria offerta nel caso in cui la stazione appaltante dovesse avere necessità di scorrere la graduatoria oltre i termini di validità dell'offerta economica previsti dal bando.



#### **Art. 94 – Cauzione definitiva**

L'I.A. è obbligata, in sede di stipula del contratto, a comprovare l'avvenuta costituzione di una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale a titolo di cauzione definitiva, a mente di quanto previsto dall'art. 113 del d. lgs 163/2006. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa secondo le modalità di cui all'articolo 75, comma 3 del d. lgs. 163/2006, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato, l'eventuale risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere in corso di esecuzione dell'appalto a causa dell'inadempimento delle obbligazioni o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'I.A., restando comunque salvo per l'A.C. l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'I.A. è tenuta a reintegrare la cauzione nei casi in cui l'Amministrazione operi sulla stessa dei prelevamenti per fatti connessi con l'aggiudicazione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione; lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, con aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'I.A., questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dall'A.C.

#### **Art. 95 – Oneri a carico dell'Impresa Aggiudicataria**

Sono a carico dell'I.A.:

- a) le imposte e le tasse derivanti dall'appalto;
- b) il possesso di licenze e di permessi nonché l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti da qualsivoglia disposizione prevista dalle norme vigenti durante il periodo di durata dell'appalto;
- c) ogni spesa inerente il personale addetto;
- d) le spese di assicurazione;
- e) tutte le spese relative al contratto;
- f) l'assunzione del rischio completo e incondizionato dell'esecuzione del servizio;
- g) la comunicazione tempestiva e per iscritto relativa ad ogni qualsivoglia inconveniente, di qualsiasi portata, pregiudizievole per il buon andamento del servizio.



### **Art. 96 – Responsabilità ed Assicurazioni**

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivantegli ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere durante l'esecuzione del servizio agli utenti, come individuati all'art. 11 del presente capitolato.

L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo l'I.A. si impegna a consegnare all'A.C., in sede di stipula del contratto, una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione nella quale venga indicato che l'A.C. debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

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

- a) da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti e/o da altri danni materiali (es.: spine, lische di pesce, ecc.) subiti dagli utenti del servizio di refezione, causati dalle preparazioni e/o dalle derrate fornite dalla ditta;
- b) per eventuali danni, compresi quelli derivanti da incendio e furto, ai beni di proprietà dell'Ente concessi in comodato o comunque dati in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione per lo svolgimento del servizio;
- c) per eventuali danni a cose di proprietà Comunale o di terzi ulteriori a quelle indicate alla precedente lettera, cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

La polizza assicurativa dovrà essere prestata con un massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni) e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo.

L'A.C. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila). e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'A.C. al momento della firma del contratto e comunque entro la data di inizio del servizio. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'I.A. è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'A.C.

Tutti i massimali vanno predeterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

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

La produzione delle polizze assicurative non esonera la responsabilità dell'I.A. nel caso in cui la propria responsabilità eccedesse le somme prima indicate per la parte eccedente stessa.

### **Art. 97 – Prezzo pasto**

I prezzi unitari dei pasti sono quelli risultanti dalla gara in funzione dell'offerta economica formulata dall'I.A.; detti prezzi unitari saranno specificati nella determinazione di aggiudicazione e nel conseguente contratto sottoscritto dall'Impresa a seguito dell'aggiudicazione ad essa favorevole. Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo pasto s'intendono interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le derrate alimentari, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito del presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.



In ogni caso saranno pagati solo i pasti effettivamente forniti in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

### **Art. 98 – Corrispettivi**

Spetta all'I.A., a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base dei prezzi unitari pasto risultanti dalla gara e sul numero di pasti effettivamente erogati.

Le somme spettanti, per la parte relativa ai pasti somministrati agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado ed agli utenti del C.D.D., saranno corrisposte direttamente dagli stessi ed incassate direttamente dall'I.A. Per tali tipologie di servizio, poiché a seguito delle competenze riconosciute all'ente locale in ordine alla determinazione delle tariffe e contribuzioni per i servizi a domanda individuale l'A.C. può fissare tariffe divergenti rispetto ai prezzi unitari pasto risultanti dalla gara, si procederà come segue. L'Amministrazione Comunale si limiterà a riconoscere alla Ditta Aggiudicataria, secondo le modalità declinate nel successivo comma, l'eventuale quota a copertura della differenza tra la tariffa applicata all'utente ed il prezzo unitario del pasto stabilito da contratto, nel caso in cui quest'ultimo fosse più alto rispetto alla tariffa stabilita dai competenti organi comunali, ovvero nel caso di eventuale concessione di esenzioni tariffarie totali o parziali accordate ad utenti in possesso dei prescritti requisiti ISEE. Analogamente, sarà l'I.A. a riconoscere al Comune la differenza tra tariffa applicata e prezzo unitario pasto da contratto, nel caso in cui la tariffa approvata dagli organi comunali si rivelasse più alta rispetto a quest'ultimo.

Le somme spettanti per la parte relativa ai pasti somministrati agli utenti del servizio di asilo nido, agli utenti dei centri ricreativi diurni, al personale adulto autorizzato ad usufruire del servizio di ristorazione, come individuato all'art. 11 del presente capitolato, saranno corrisposte dall'A.C. Per tali tipologie di servizio, nonché per la corresponsione dell'eventuale differenza tra tariffa applicata e costo pasto da contratto di cui al comma precedente, i pagamenti avverranno mensilmente, sulla base dei pasti effettivamente serviti nel mese di pertinenza, dietro presentazione di regolari fatture.

In presenza di utenti insolventi si rinvia a quanto disposto dall'art. 52 del presente capitolato.

### **Art. 99 – Modalità di pagamento e liquidazione corrispettivi**

In ottemperanza agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, i pagamenti delle somme a carico dell'A.C., come individuate al precedente art. 98, saranno effettuati, previa emissione di mandati di pagamento, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, preventivamente comunicato dall'I.A.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'I.A. avverrà, su presentazione di regolari fatture, entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge, con decorso dalla data di protocollazione della fattura da parte dell'ufficio competente.

La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati, in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato. Le fatture emesse mensilmente devono specificare i costi per il servizio di ristorazione, separati per tipologia di utenti, riportando per ciascuna tipologia di servizio il capitolo e l'impegno di spesa che saranno comunicati dall'Ufficio.

Sono condizioni di procedibilità rispetto alla liquidazione delle fatture le seguenti incombenze:

- ✓ compilazione e trasmissione all'A.C., nei tempi prescritti, dei report previsti nell'art. 47, lett. h), per consentire il controllo sulla corrispondenza tra pasti erogati e presenze al servizio;
- ✓ il positivo controllo in ordine alla regolarità dei servizi forniti nel mese di riferimento;
- ✓ la regolarità contributiva dell'I.A. comprovata dall'acquisizione del DURC.

Non si potrà dare corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del presente articolo.



### **Art. 100 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L'I.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Pertanto avrà l'onere di comunicare all'A.C. gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della Legge 136/2010, nonché le generalità delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato.

L'I.A. si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Milano notizia dell'eventuale inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

### **Art. 101 – Revisionabilità periodica del prezzo (adeguamento ISTAT)**

I prezzi unitari pasto risultanti dalla gara si intendono imm modificabili nel primo anno di durata del presente contratto.

Trascorso il primo anno contrattuale, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 4, della legge n. 537/1993, così come modificato dall'art. 44, comma 1 della legge n. 724/94, i prezzi unitari pasto saranno soggetti a revisione annuale da parte dell'A.C., qualora sulla base dei dati di cui al comma 6 del citato art. 6 della L. n. 537/93, si fosse verificata, nel primo anno di durata dell'appalto, una variazione dei prezzi prevalenti di mercato per la tipologia di servizio oggetto del presente capitolato. In mancanza, come base di calcolo per operare la revisione si terrà conto della variazione percentuale dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. Per i successivi anni di durata del presente contratto si terrà conto delle variazioni intervenute nell'anno precedente.

### **Art. 102 – Sospensione dei pagamenti**

L'A.C., al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, il pagamento all'I.A. se le verranno contestate, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione del servizio, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

### **Art. 103 – Obblighi normativi in materia di sicurezza**

L'I.A. deve adempiere ai seguenti obblighi: richiedere, ottenere e presentare alla Stazione Appaltante, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla vigilanza sulle norme di sicurezza. Questi nulla osta e benestare dovranno, di volta in volta, essere rinnovati anche in base a nuove disposizioni di legge in materia, emanate successivamente e nel corso del periodo di espletamento dell'appalto.

L'Appaltatore sarà tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potranno intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'installazione (se necessaria) e manutenzione della cartellonistica relativa alle norme antifumo nonché al rispetto delle stesse così come previsto dalla normativa vigente (L. 584/75) e successive modifiche e integrazioni.

L'Aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, si impegna, al fine della predisposizione del Piano Operativo di Sicurezza, ad effettuare apposito sopralluogo dei luoghi interessati all'espletamento del servizio in appalto, congiuntamente all'appaltante, redigendo e sottoscrivendo il relativo verbale. Il Piano anzidetto dovrà essere consegnato alla stazione appaltante entro quindici giorni dalla data di effettuazione del sopralluogo.

L'Amministrazione provvederà alla stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, ex art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, da sottoscrivere al momento del perfezionamento del



contratto.

#### **Art. 104 – Fornitura documentazione per contributi CE**

L'I.A. onde permettere all'A.C. l'applicazione del Reg. CE 2707/00, modificato dal Reg. CE 816/04, riguardante il recupero di contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero - caseari distribuiti nelle mense scolastiche, è tenuta a fornire la documentazione giustificativa necessaria e in particolare: le fatture/bolle di consegna intestate all'I.A. devono recare la dicitura che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche del comune interessato, includendo solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti e merende; devono indicare la relativa percentuale di grasso sulla sostanza secca e devono essere regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento. Inoltre tali prodotti devono essere stati preparati in uno stabilimento riconosciuto dalle preposte autorità sanitarie ai sensi delle vigenti disposizioni in materia ed essere muniti della prescritta bollatura sanitaria (direttiva CEE 92/46).

## **TITOLO V CONTENZIOSO E NORME FINALI**

#### **Art. 105 – Penalità**

A tutela delle norme contenute nel presente capitolato, l'A.C. qualora si verificano inadempimenti dell'I.A. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si riserva di procedere all'applicazione di penalità in relazione alla gravità delle inadempimenti. In particolare l'I.A. è soggetta a penalità:

1. da € 1.500,00 a € 3.000,00 per ogni giorno di interruzione parziale o totale del servizio;
2. di € 800,00 per ogni prodotto rinvenuto nei magazzini o nei frigoriferi che risulti avariato, scaduto o che abbia superato il tmc o la shelf life residua così come previsto dall'all. 2;
3. da € 500,00 a € 2.500,00 qualora la qualità e le caratteristiche delle derrate detenute o distribuite non siano conformi a quanto stabilito nell'allegato 2 relativo alle caratteristiche merceologiche degli alimenti;
4. di € 600,00 in caso di utilizzo di derrate contenenti OGM, salva l'applicazione dell'ulteriore penalità di cui al punto precedente, ricorrendone i presupposti;
5. di € 300,00 per ogni mancata fornitura di prodotti biologici, DOP e IGP;
6. di € 2.000,00 per ogni violazione di quanto disposto all'allegato 3 relativo ai limiti microbiologici;
7. di € 150,00 in caso di mancata consegna della documentazione di cui all'art. 13 (garanzie di qualità);
8. di € 300,00 per ogni violazione di quanto previsto dal menù (allegati 6 e 7) e in ogni caso di variazione non autorizzata;
9. di € 600,00 per ogni violazione di quanto previsto nell'allegato 8 relativo alle grammature a crudo;
10. di € 300,00 per ogni violazione di quanto stabilito nella tabella dei pesi a cotto presentata dalla ditta in fase di gara verificata su n. 10 pesate della stessa preparazione con una tolleranza del 5% in meno e tenuto conto del calo fisiologico del cotto sul crudo;



11. di € 350,00 per ogni violazione di quanto previsto negli allegati 9 e 12 relativi alle disposizioni tecniche in fase di preparazione, trasporto e distribuzione;
12. di € 600,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;
13. da € 500,00 a € 2000 in caso di mancanza o non completa compilazione del registro delle forniture alimentari di cui all'art.13
14. di € 300,00 per la mancata predisposizione del manuale di autocontrollo entro i termini previsti dal presente capitolato e per la mancata o scorretta applicazione delle indicazioni riportate nel manuale stesso;
15. da € 300,00 a € 1000,00 per ritardo nella consegna dei pasti nei singoli refettori rispetto all'orario presentato dalla ditta in fase di gara;
16. di € 300,00 per ogni mancato rispetto e per ogni violazione di quanto previsto nell'allegato 13 riguardante la pulizia e sanificazione di ambienti ed attrezzature
17. di € 300,00 per ogni mancato rispetto e per ogni violazione di quanto previsto nell'allegato 13 inerente la zona rifiuti;
18. di € 250,00 per mancanza dei dispenser igienici o per il mancato reintegro di carta monouso, sapone, ecc
19. da € 300,00 a 2.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
20. di € 500,00 per la mancata attuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione;
21. di € 1.000,00 per sostituzione del Direttore Mensa con personale non corrispondente per qualifica e curriculum a quello dichiarato in sede di gara;
22. di € 300,00 per la mancata sostituzione, dopo tre giorni consecutivi di assenza, del direttore mensa;
23. di € 400,00 per ogni persona mancante rispetto al numero del personale previsto;
24. di € 700,00 per l'installazione di attrezzature diverse da quelle descritte nel capitolato;
25. di € 300,00 ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli di conformità;
26. da € 250 a € 500,00 in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti;
27. di € 300,00 per mancata conservazione dei campioni di cui all'art. 92 del presente capitolato;
28. di € 200,00 nel caso di mancato rispetto dei termini di cui agli art. 17, comma 3 (variazione menu), art. 47 lett. h (report pasti prodotti), art. 39 (sciopero), art. 65 (consegna attrezzature), art. 71 (consegna manuale autocontrollo HAACP), art. 75 ultimo comma (elenco nominativo del personale);
29. di € 300,00 nel caso di modifica nell'allocazione dei beni (attrezzature, macchinari e arredi) non conforme a quanto disposto dall'art. 53;
30. da € 100,00 a € 1000,00 in caso di non conformità nelle modalità e/o nelle tempistiche del sistema di gestione degli incassi di cui alla sezione V del titolo II, da commisurarsi al grado di pregiudizio potenzialmente arrecato all'utenza e/o all'economia complessiva del servizio;
31. di € 500,00 per mancato rispetto del cronogramma di manutenzione ordinaria delle attrezzature;
32. di € 500,00 violazione delle norme previste dal presente capitolato e integrate dalle vigenti disposizioni normative in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di dispositivi di protezione individuale.
33. da € 100,00 a € 1.500,00 per ogni ulteriore violazione delle norme previste dal presente capitolato, a seconda della gravità;

Le penali si intendono riferite ad ogni singola violazione accertata presso una specifica cucina o uno specifico refettorio: giornalmente, pertanto, possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di



violazioni e penali; per esempio si applicherà una singola penale per ogni persona assente e/o per ogni attrezzatura difforme.

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigenza dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata.

Per quanto riguarda l'esecuzione di forniture e/o lavori diversi da quanto previsto, oltre all'applicazione della penale, l'A.C. si potrà avvalere della facoltà di richiedere la sostituzione della fornitura ed il rifacimento di quanto compiuto senza che l'I.A. abbia nulla a pretendere.

#### **Art. 106 – Modalità di applicazione delle penalità**

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione formale dell'inadempienza con la quale si inviterà l'I.A. a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di otto giorni dalla notifica della contestazione. Trascorso inutilmente tale termine senza che l'I.A. abbia fornito nessuna controprova probante o se le controdeduzioni fornite siano ritenute inidonee a giustificare le inadempienze, si procederà all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

L'applicazione della penalità è adottata con provvedimento formale del Dirigente Servizi Scolastici, su conforme parere del personale tecnico addetto al monitoraggio. Qualora il Dirigente non riterrà di adeguarsi al parere del personale tecnico dovrà adottare uno specifico provvedimento contenente le motivazioni tecniche e/o amministrative che hanno causato tale non conformità.

Si procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento e previa emissione da parte dell'I.A. di apposita nota di credito di ammontare pari all'importo dovuto a titolo di penale. La liquidazione del corrispettivo, decurtato dell'importo della penale, rimane subordinata al ricevimento della nota di credito. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante incameramento della cauzione per l'ammontare corrispondente a quello della penalità. In tali casi l'I.A. dovrà provvedere all'integrazione dell'importo della cauzione entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta ritenuta.

#### **Art. 107 – Cessione del contratto**

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione immediata dello stesso.

Ove la cessione del contratto consegua a cessione di azienda o di ramo di azienda, o a trasformazione, fusione o scissione, troverà applicazione l'articolo 116 del D.lgs. n. 163 del 12/04/2006; pertanto a fronte di tali variazioni nella compagine societaria e/o nella proprietà dell'azienda, occorrerà fornire tempestivamente all'A.C. le comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, documentando altresì il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal d. Lgs. 163/2006, per consentire alla stazione appaltante l'espletamento delle necessarie verifiche. Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica l'articolo 117 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006

#### **Art. 108 - Subappalto del servizio**

È vietato, in ogni forma, il subappalto del servizio principale oggetto dell'appalto, declinato nell'art. 1, comma 1 del presente capitolato. Non sono, in ogni caso, considerati appalti né subappalti le commesse date dalla Ditta ad altre imprese per la fornitura di generi alimentari e del materiale di consumo.

Nell'ambito dei servizi e attività accessorie al servizio principale, declinate nell'art. 1 comma 2 (trasporti; manutenzioni; rilevazione presenze; forniture ecc.), è consentito il subappalto parziale, ai



sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006, unicamente dei servizi e delle attività di seguito elencate in via tassativa:

- ✓ servizio informatizzato di gestione del sistema di prenotazione pasti, rilevazione presenze, riscossione rette e controllo pagamenti
- ✓ l'esecuzione di interventi di sostituzione e/o integrazione delle attrezzature già esistenti;
- ✓ l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria dei locali concessi in comodato dal Comune;
- ✓ l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature concesse in comodato dal Comune e di quelle fornite dalla ditta ad integrazione e/o sostituzione di quelle già esistenti;
- ✓ l'esecuzione di prelievi e analisi delle derrate alimentari e/o attività di monitoraggio e controllo qualità presso le cucine, i refettori e tutti i locali destinati al servizio;
- ✓ l'esecuzione di interventi di disinfestazione e derattizzazione delle cucine, dei refettori e delle relative zone di pertinenze (dispense, spogliatoi, bagni, ecc.).

Il ricorso al subappalto, limitatamente ai servizi anzidetti, è sottoposto alle seguenti condizioni:

- 1) indicazione da parte dell'I.A., all'atto dell'offerta, dei servizi e/o parti di servizi che intendono subappaltare o concedere in cottimo;
- 2) preventivo deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- 3) trasmissione della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del d. lgs. 163/2006;
- 4) insussistenza, nei confronti dell'affidatario del subappalto o del cottimo, di alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni;
- 5) osservanza dal parte dell'I.A. degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, con comunicazione alla stazione appaltante degli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al subappalto entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione, nonché delle generalità ed codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso; effettuazione di tutte le operazioni finanziarie relative al subappalto con strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentirne la piena tracciabilità registrati sul conto corrente dedicato al subappalto, riportando sui pagamenti stessi il CIG che identifica la gara in oggetto.

In ogni caso il subappalto, oltre ad essere dichiarato in sede di offerta ai sensi del D. lgs 163/2006, deve necessariamente essere autorizzato dall'A.C. a pena di nullità. Resta inteso che l'I.A. rimane, di fronte all'A.C., l'unica responsabile dei servizi e/o attività accessorie subappaltate per il complesso degli obblighi previsti dal presente Capitolato.

L'A.C. potrà a suo insindacabile giudizio fare annullare il subappalto per incompetenza del subappaltatore, senza essere tenuta ad indennizzi o risarcimenti di sorta.

In caso di subappalto autorizzato ai sensi delle leggi vigenti, l'I.A. deve garantire che anche i subappaltatori osservino le norme del presente capitolato.

### **Art. 109 – Controversie contrattuali**

Le controversie che dovessero sorgere tra il Comune e l'I.A. circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui, uno scelto dal Comune, l'altro dall'I.A., ed il terzo, che sarà il Presidente del Collegio stesso, sarà scelto di comune accordo o, in difetto, sarà designato dal Presidente del Tribunale di Milano.

Il giudizio sarà inappellabile ed obbligherà le parti. Le spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.



### **Art. 110 – Risoluzione del contratto**

Qualora nel corso del contratto vengano accertate le infrazioni e inadempienze sotto riportate, l'A.C. procederà a contestare le stesse per iscritto, diffidando l'I.A. a conformarsi alle prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 8 giorni dalla data di notifica della diffida. L'I.A., entro lo stesso termine perentorio, potrà fornire le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni addotte risultassero non convincenti, è facoltà dell'A.C. procedere alla risoluzione unilaterale del contratto con effetto immediato, con la possibilità di affidare il servizio a terzi in danno dell'Impresa Aggiudicataria e salva in ogni caso l'applicazione delle penalità di cui all'art. 105.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti fattispecie:

- a) per motivi di pubblico interesse;
- b) per abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- c) per reiterato impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
- d) per utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici relativi alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- e) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'impresa,
- f) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) per interruzione non motivata del servizio;
- h) per grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione dei centri refezionali affidati all'Impresa;
- i) per apertura di una procedura di fallimento a carico dell'I.A. e cessazione dell'attività;
- j) per cessione del contratto a terzi;
- k) per violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) per destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- m) per subappalto del servizio tranne che per i servizi accessori indicati in offerta ed autorizzati;
- n) per ulteriore inadempienze dell'I.A. dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- o) per gravi danni prodotti a strutture, impianti ed attrezzature di proprietà dell'A.C.;
- p) per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'A.C. in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Committente, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo appalto, e per tutte le altre circostanze che si possono verificare.

### **Art. 111 – Modalità del provvedimento di risoluzione**

La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del Dirigente Servizi Scolastici. Della emissione di tale provvedimento è data comunicazione all'Impresa con notificazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.



### **Art. 112 – Effetti della risoluzione**

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno all'affidatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'affidatario inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'affidatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'A.C. rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'affidatario.

Nel caso in cui la risoluzione del contratto, ricorrendone i presupposti, sia richiesta dall'I.A. alla stessa viene riconosciuto il pagamento delle prestazioni fino a quel momento maturate. In ogni caso, pur in presenza di risoluzione unilaterale della convenzione, l'aggiudicataria è tenuta ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto, qualora non possa essere assicurato il subentro di un'altra Impresa per l'espletamento del servizio. Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione dell'intero servizio oggetto d'appalto o di sua parte per qualsiasi motivo non sia reso dall'aggiudicatario, con addebito allo stesso dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni.

### **Art. 113 – Recesso**

In qualunque momento dell'esecuzione, l'A.C. può recedere unilateralmente dal contratto, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 c.c., tenendo indenne l'I.A. delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni. L'A.C. dovrà darne motivato preavviso 15 giorni prima con lettera raccomandata con A/R.

### **Art. 114- Disdetta del contratto da parte dell'appaltatore**

Qualora l'Appaltatore disdettasse il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare, inoltre, le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

### **Art. 115 - Trattamento dei dati personali**

L'Appaltatore si impegnerà a custodire e non divulgare notizie e informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti ed La Stazione Appaltante, nonché a trattare i dati personali ad essa conferiti esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del contratto, in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo unico sulla privacy (cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni).

Relativamente all'esperienza della gara, come stabilito dal D. Lgs. 196/2003:

- a) la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
- b) le modalità di trattamento riguardano non solo la procedura concorsuale per l'aggiudicazione, secondo gli obblighi di legge, ma anche la possibilità di essere comunicate ai soggetti pubblici competenti, per le finalità di controllo previste dall'art. 71 del T.U. 445/2000;
- c) il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

### **Art. 116 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al codice civile ed alle disposizioni legislative in materia.