



COMUNE DI TRIUGGIO
Provincia di Monza e Brianza

***CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
ED ALTRE UTENZE A RIDOTTO
IMPATTO AMBIENTALE***

ALLEGATO A

INDICE

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1	Definizioni
Art. 2	Oggetto dell'appalto
Art. 3	Durata dell'appalto
Art. 4	Tipologia e dimensione dell'utenza
Art. 5	Tipologia dei servizi
Art. 6	Obblighi dell'A.C.
Art. 7	Obblighi dell'I.A.

TITOLO II –CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU

Art. 8	Menu
Art. 9	Menu alternativi – pranzo al sacco
Art. 10	Diete speciali
Art. 11	Diete leggere o in bianco
Art. 12	Variazione del menu
Art. 13	Caratteristiche delle derrate alimentari
Art. 14	Quantità degli ingredienti
Art. 15	Conformità degli alimenti
Art. 16	Etichettatura delle derrate
Art. 17	Pezzature
Art. 18	Garanzie di qualità
Art. 19	Conservazione delle derrate
Art. 20	Riciclo
Art. 21	Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione
Art. 22	Linea caldo-freddo
Art. 23	Pentolame per la cottura
Art. 24	Condimenti

TITOLO III – PERSONALE

Art. 25	Clausola Sociale
Art. 26	Personale dell'I.A.
Art. 27	Dietista
Art. 28	Direzione del Servizio
Art. 29	Disposizione igienico-sanitaria

TITOLO IV.... MODALITA' OPERATIVE

Art. 30	Trasporti – Contenitori
Art. 31	Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione

Art. 32	Pulizia
Art. 33	Lavaggio stoviglie
Art. 34	Modalità di utilizzo dei detersivi
Art. 35	Disinfestazione e derattizzazione
Art. 36	Divieti
Art. 37	Personale addetto al lavaggio e alla pulizia
Art. 38	Pulizie esterne
Art. 39	Limiti di igiene ambientale
Art. 40	Rifiuti
Art. 41	Servizi igienici

TITOLO V - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 42	Disposizioni in materia di sicurezza
Art. 43	Misure per eliminare i rischi interferenti
Art. 44	Impiego di energia
Art. 45	Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro
Art. 46	Piano di evacuazione

TITOLO VI - CONTROLLI DI QUALITA'

Art. 47	Diritto di controllo dell'Amministrazione
Art. 48	Organismi preposti al controllo
Art. 49	Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)
Art. 50	Metodologia del controllo qualità
Art. 51	Blocco delle derrate
Art. 52	Conservazione campioni
Art. 53	Rilievi all'I.A.
Art. 54	Relazione sull'andamento del servizio
Art. 55	Autocontrollo da parte dell'impresa (sistema HACCP)

TITOLO VII- ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Art. 56	Penalità previste per il servizio
Art. 57	Responsabilità
Art. 58	Prezzo del pasto
Art. 59	Pagamenti
Art. 60	Revisione dei prezzi
Art. 61	Cauzione e spese contrattuali
Art. 62	Divieto di sub-appalto

Art. 63	Assicurazioni
Art. 64	Ipotesi di risoluzione del contratto
Art. 65	Controversie
Art. 66	Tracciabilità
Art. 67	Obblighi sulle norme del Codice di Comportamento

TITOLO VIII- IMMOBILI ED ATTREZZATURE

Art. 68	Consegna dei locali all'Impresa
Art. 69	Attrezzature
Art. 70	Consegna degli immobili, delle macchine, degli arredi e degli impianti con stesura di inventario
Art. 71	Riconsegna alla Committente degli immobili, degli impianti, delle macchine e degli utensili
Art. 72	Documenti finali
Art. 73	Divieto di variazione della destinazione d'uso
Art. 74	Verifica periodica degli immobili, degli impianti e delle attrezzature

TITOLO IX- SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 75	Rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 del 27/04/2016
Art. 76	Finalità dei trattamenti di dati effettuati dall'I.A.
Art. 77	Obbligo alla riservatezza
Art. 78	Proprietà dei dati
Art. 79	Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali

TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80	Proroga del contratto
Art. 81	Richiamo alla Legge e altre norme
Art. 82	Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti
Art. 83	Referenti contrattuali
Art. 84	Allegati tecnici

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 - Definizioni

Per "Impresa " o "I.A." si intende l'impresa risultata aggiudicataria, alla quale viene affidato il Servizio di ristorazione Scolastica del Comune di Triuggio

Per "Stazione Appaltante." o "A.C." - si intende l'Amministrazione Comunale di Triuggio che affida all'impresa il Servizio di ristorazione Scolastica.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di ristorazione scolastica in tutte le sue fasi e con il sistema di "pasti veicolati" destinato agli alunni delle Scuole primarie e ad altre utenze autorizzate dall'Amministrazione Comunale di Triuggio e comprende specificatamente:

- a) Mensa Scolastica alunni scuole primarie
- b) Mensa per altri soggetti autorizzati dall'A.C (insegnanti, educatori, anziani)
- c) Servizio di Pulizia e Disinfezione degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione da espletarsi presso:
 - Refettorio Scuola Primaria di Tregasio "G. Falcone", Via Don Colli 61 - Triuggio
 - Refettorio Scuola Primaria di Triuggio "P. Borsellino" , Via De Gasperi 7 - Triuggio

L'integrazione a cura e spese dell'I.A. di alcune attrezzature di cucina.

L'inserimento giornaliero delle presenze mensa/pasti della refezione scolastica nella procedura web che sarà messa a disposizione dal Comune (denominata SDI.Net) sarà a carico dell'aggiudicatario

Quanto precede fermo restando tutti i servizi previsti nel presente capitolato a carico dell'I.A e nel progetto di gestione presentato.

Alla scadenza contrattuale, quanto fornito ed installato dall'impresa, resterà di proprietà dell'A.C. senza ulteriori oneri per la stessa.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità e le condizioni di cui ai seguenti articoli.

Sono consentite le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia così come previste dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

Il presente capitolato recepisce i principi della sostenibilità ambientale come previsti dal Codice dei Contratti dall'art. 34, nonché dal D.M. 11/04/2008 PAN GPP (Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione) 25/07/2011 avente ad oggetto "Adozione dei criteri ambientali minimi da inserire nei bandi di gara della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari.

Art. 3 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal 01/09/2018, o comunque dall'eventuale data successivamente indicata dall'Amministrazione Comunale, fino al 31/08/2021 o comunque sino alla data di compimento naturale del triennio. L'Amministrazione Comunale, per ragioni puramente tecniche dipendenti dai tempi di indizione e gestione della nuova gara d'appalto, si riserva la facoltà di prorogare il servizio in atto per un periodo massimo di quattro mesi, alle medesime condizioni del contratto in essere.

Il contratto non è tacitamente rinnovabile e la sua scadenza sarà, pertanto, automatica senza necessità di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, fatto salvo l'esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale della facoltà di proroga.

Art. 4 - Tipologia e dimensione dell'utenza

L'utenza è composta dagli alunni della Scuole primarie, dai Docenti ed altro Personale Scolastico operante presso le scuole di cui sopra, ed eventualmente da altri soggetti autorizzati dall'A.C, in particolare gli anziani iscritti al servizio SAD.

Il numero indicativo dei pasti annui sono indicati **nell'allegato A/4** che forma parte integrante del presente capitolato. Il numero dei pasti, totale (e parziale per tipo di utenza) è "indicativo".

L'I.A. nulla potrà pretendere per intervenute variazioni sul numero dei pasti da fornire rispetto alla stima indicata.

Art. 5 - Tipologia dei Servizi

Mensa Scolastica

Il Servizio deve essere svolto con il sistema di "pasti veicolati" mediante la preparazione dei pasti nel Centro di cottura della Ditta appaltatrice, il trasporto e la somministrazione nei refettori messi a disposizione dall'A.C presso:

- Refettorio Scuola Primaria di Tregasio "G. Falcone", Via Don Colli 61 - Triuggio
- Refettorio Scuola Primaria di Triuggio "P. Borsellino", Via De Gasperi 7 - Triuggio

Saranno a carico dell'I.A. tutte le fasi di approvvigionamento, magazzinaggio, conservazione delle derrate, preparazione, trasporto, somministrazione, pulizia, sanificazione ed infine manutenzione secondo le specifiche modalità fissate nel presente capitolato e i suoi allegati.

I pasti veicolati e le diete personalizzate dovranno essere forniti dall'Impresa aggiudicataria in base al numero dei pasti giornalmente comunicati.

L'Amministrazione Comunale comunica all'Impresa aggiudicataria il calendario scolastico tenendo conto delle festività stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione e dall'Istituto Comprensivo di Albiate e Triuggio.

Tale comunicazione è effettuata all'Impresa aggiudicataria almeno una settimana prima delle previste festività.

Le presenze giornaliere suddivise per plesso e per tipologia di utenza dovranno essere rilevate e comunicate al centro cottura ogni mattina entro le ore 9.30 da personale della Ditta Appaltatrice, mediante il sistema informatizzato messo a disposizione dal Comune di (denominata SDI.Net)

Annullamenti del servizio riferiti ad un singolo ed intero plesso scolastico, ovvero riduzioni del numero di pasti superiori al 50% della frequenza media giornaliera di un plesso scolastico, devono essere comunicati all'Impresa aggiudicataria almeno 48 ore prima delle ore 9.30. del giorno del servizio, orario convenuto di esecutività degli ordini stessi.

Il servizio dovrà essere sempre effettuato qualunque sia il numero dei pasti giornalieri richiesti.

Non è fissato alcun numero minimo di pasti da garantire da parte del Comune, né giornalmente, né settimanalmente, né mensilmente, né annualmente, mentre l'I.A. dovrà poter garantire i pasti secondo le capienze massime delle sale di refezione, su più turni indicativamente come di seguito indicato sulla base dello storico:

- Scuola Primaria di Tregasio - dal Lunedì al Venerdì - 12.00 (primo turno)
13.00 (secondo turno)
- Scuola Primaria di Triuggio, - dal Lunedì al Venerdì 12.30 (primo turno)
13.30 (secondo turno)

Per entrambi i plessi è obbligatoria la doppia consegna del cibo

La I.A. dovrà provvedere direttamente per le derrate alimentari, per la loro conservazione, per la loro preparazione e cottura che dovrà avvenire presso Centro di cottura a disposizione della I.A.

I cibi dovranno essere consegnati già pronti e in contenitori termici presso le sale di refezione a cura della I.A. del servizio, circa 10 minuti prima dell'orario previsto per la distribuzione.

L'A.C. si riserva di variare gli orari sopra indicati in relazione alle esigenze dell'orario scolastico e la I.A. dovrà adeguare il servizio di conseguenza senza pretendere variazione dei compensi.

Il tempo che intercorre tra la cottura e la produzione dei pasti e la distribuzione deve essere breve, atto a garantire le qualità sensoriali ed igienico sanitarie.

In merito, l'I.A. dovrà documentare, al Comune ed all'ATS competente per territorio, l'autorizzazione sanitaria del Centro di cottura con la potenzialità massima di pasti preparabili giornalmente o per turno, documentando con apposita relazione il numero dei pasti effettivamente preparati, dimostrando che i pasti per la ristorazione scolastica oggetto dell'appalto rientrano in detto numero e nella potenzialità del Centro di cottura.

In merito al trasporto dei cibi pronti, la I.A. dovrà documentarne le modalità, con i tempi di percorrenza, l'idoneità del mezzo e le caratteristiche dei contenitori (schede tecniche).

L'I.A. dovrà quindi approntare i locali, refettori, ed i tavoli, preparare ed erogare i pasti agli alunni, docenti ed operatori scolastici della Scuola.

Il servizio deve essere effettuato come di seguito:

- Plesso di Triuggio: con servizio ai tavoli, mediante carrelli termici e utilizzo di stoviglie tradizionali, bicchieri in vetro infrangibile, posate in acciaio inox, brocche per l'acqua potabile, tovaglioli di carta (uno o due) secondo le necessità per ciascun commensale.
- Plesso di Tregasio: con servizio Self-Service con utilizzo di stoviglie come indicato all'art 69.

All'I.A. compete apparecchiare i tavoli e alla fine del servizio provvedere a sparecchiare, al lavaggio delle stoviglie, delle macchine ed attrezzature utilizzate per il servizio e alla pulizia dei refettori e locali utilizzati.

L'I.A. è tenuto ad eseguire, tramite proprio personale e senza oneri aggiuntivi per l'A.C., le operazioni necessarie per la raccolta e differenziazione dei rifiuti prodotti nell'ambito del servizio, da conferire al servizio pubblico di raccolta come previsto da apposito Regolamento comunale ed eventuali ordinanze relative, compreso il loro temporaneo trasferimento negli appositi cassonetti predisposti nell'area di servizio esterna ed il lavaggio periodico dei detti cassonetti.

Mensa per pasti destinati ad altri soggetti autorizzati

Il Servizio consiste nelle stesse prestazioni previste per la mensa scolastica per la erogazione di pasti ad altri soggetti autorizzati dall 'A.C, in particolare per gli anziani iscritti al servizio SAD. Il Servizio avrà luogo tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, ed i pasti verranno consegnati alle ore 12.00 nella mensa della Scuola Primaria di Triuggio e dovrà essere garantito per tutti i giorni di funzionamento del servizio per le scuole del territorio.

Durante il periodo di chiusura delle Scuole i pasti per l'utenza "Anziani" dovranno essere consegnati presso gli uffici dei Servizi Sociali.

Il numero degli utenti sarà comunicato con le stesse modalità previste per la mensa scolastica durante l'anno scolastico

I pasti dovranno essere consegnati al personale incaricato dall'Amministrazione Comunale per il trasporto al domicilio degli utenti fruitori del servizio. I pasti dovranno essere trasportati in contenitori termici monoporzione forniti dall'Impresa aggiudicataria.

La produzione dei pasti e il confezionamento all'interno dei rispettivi contenitori, nonché il lavaggio accurato dei contenitori sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Le eventuali diete speciali dovranno essere gestite come previste dall'art.10 del presente capitolato.

Art. 6 - Obblighi dell' A.C.

L'A.C. dovrà:

- a) mettere a disposizione gli spazi ed i locali precedentemente indicati e mettere a disposizione le attrezzature che saranno elencate nell'inventario allegato al presente capitolato
- b) fornire l'acqua, l'energia elettrica (luce, forza motrice) e il riscaldamento, il tutto nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività della gestione;
- c) provvedere alla rimozione dei rifiuti solidi urbani depositati nei cassonetti dall'I.A. in luoghi stabiliti dall'Amministrazione e secondo le norme in vigore;
- d) provvedere alla manutenzione straordinaria dei soli locali.
- e) mettere a disposizione il sistema informatizzato (denominata SDI.Net) per la gestione delle presenze e pagamenti

Art. 7 Obblighi dell'IA.

L'I.A. dovrà:

- a) l' I.A. dovrà documentare, al Comune ed all'ATS competente per territorio, l'autorizzazione sanitaria del Centro di cottura provvedere all'organizzazione, gestione e somministrazione dei pasti giornalieri, con proprio personale, mezzi ed attrezzature, salvo quelli messi a disposizione dall' A.C.;
- b) provvedere all'approvvigionamento di tutte le derrate alimentari occorrenti;
- c) provvedere alla pulizia e all'igiene degli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale all'I.A. ed adibiti a refettori e spazi annessi, delle attrezzature, degli impianti fissi e mobili e dei servizi igienici riservati al personale ;
- d) provvedere al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscano o potranno colpire in qualsiasi momento l'I.A. per l'impianto o per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- e) provvedere alle manutenzioni **ordinarie e straordinarie** delle stoviglie, delle attrezzature , apparecchiature, macchinari e impianti di proprietà del Comune, presenti nei refettori e spazi accessori. Ogni intervento straordinario dell'I.A. dovrà essere comunicato alla Amministrazione Comunale al fine delle necessarie verifiche;
- f) Provvedere agli interventi di manutenzione ordinaria che dovranno essere riportati su un registro da conservare presso il locale refezione. In particolare:
Per le apparecchiature, le attrezzature e gli impianti (esclusi impianto idrico, elettrico, di riscaldamento, estintori ed uscite di sicurezza), utilizzati per il servizio, ivi compresi i servizi igienici per l'utenza ed il personale, si deve prevedere una periodicità semestrale di verifiche e conseguentemente di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari per mantenere in efficienza le apparecchiature, attrezzature ed impianti stessi o per adeguarli alle nuove esigenze.

Quanto precede fermo restando che sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie che si dovessero rendere necessarie per apparecchiature, attrezzature ed impianti come sopra specificati.

Per quanto attiene la Manutenzione Ordinaria devono essere effettuati interventi di puliture accurate, disincrostazione ed ingrassaggio di tutte le parti interessate, revisione e messa a punto rubinetteria, valvole di sicurezza, sportelli e tutto quanto attiene ai congegni manuali ed automatici, con:

- Controllo periodico generale delle componenti elettriche
- Controllo periodico componenti idrauliche
- Controllo temperatura con eventuale regolazione termostati
- Pulizia bracci di lavaggio e risciacquo
- Controllo componenti meccaniche
- Sostituzione guarnizioni
- Sostituzione lampade
- Sostituzione di componenti usurati in seguito all'uso.

- g) Impegnarsi ad usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, compresi lo stovigliame e quant'altro in genere messi a disposizione da parte dell'A.C., con la massima cura e diligenza, nonché impegnarsi a mantenere e consegnare i beni stessi, al momento della cessazione del contratto, in perfetto stato di conservazione, salvo il deterioramento dovuto all'uso normale;
- h) provvedere alla retribuzione, ai contributi assicurativi e previdenziali, all'assicurazione infortuni relativi al personale posto alle sue dipendenze;
- i) fornire gli indumenti di lavoro al personale di servizio in numero adeguato;
- j) provvedere all'approvvigionamento del materiale di consumo ordinario, dei detersivi, degli strofinacci e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia dei locali, delle attrezzature e per il lavaggio delle stoviglie nonché il materiale di consumo per i servizi igienici, carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, ecc.
- k) provvedere all'approvvigionamento dei tovaglioli di carta, delle tovagliette di carta, del sale, pepe, olio extravergine ed aceto;
- l) affiggere in ogni refettorio il menù, la tabella dietetica, le ricette gli allergeni così come previsto dal Reg. UE 1169/11;
- m) segnalare eventuali carenze igieniche in modo tale da consentire all' A.C. di provvedere per quanto di sua competenza;
- n) provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali assegnati ed in uso;
- o) l'entità del servizio potrà essere aumentata o ridotta del quinto dell'importo del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'I.A. possa sollevare eccezioni, così come previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016;

- p) alla sostituzione del materiale d'uso (piatti, bicchieri, ecc.) che si dovessero rompere, per qualsiasi ragione; presso il deposito dei refettori dovranno essere sempre disponibili un idoneo numero di stoviglie monouso da utilizzare in caso di emergenza per improvviso guasto alla lavastoviglie, rottura accidentale delle stoviglie in ceramica, in modo da non arrecare interruzione al servizio;
- q) provvedere all'esecuzione di eventuali opere, ordinate dall'ATS o dagli organi competenti previa definizione dell'onere economico con l'A.C.;
- r) utilizzare il refettorio e le attrezzature solo ed unicamente per i servizi oggetto dell'appalto, salvo specifica autorizzazione dell'A.C.;
- s) garantire quanto offerto nel progetto di gestione del servizio
- t) l'Impresa aggiudicataria si impegna, in collaborazione con il servizio Pubblica Istruzione, a predisporre, curandone anche la stampa, una copia della "**Carta dei servizi scolastici**" con indicazione dei servizi scolastici organizzati dal Comune di Triuggio ed in particolare per il servizio di ristorazione: il menù, le indicazioni degli standard di qualità del servizio, le informazioni inerenti le tariffe e le modalità di pagamento.
- u) provvedere agli adempimenti normativi su allergeni come previsto dal Reg. UE 1169/11 e dal D. LGS 231/2017
- v) provvedere annualmente alla predisposizione questionario di rilevazione della qualità percepita dall'utenza, consegnando conseguentemente l'analisi dei risultati.
- w) L'attività di prenotazione quotidiana dei pasti è interamente a cura dell'Impresa aggiudicataria, che dovrà attivare un sistema atto a garantire il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole ed assicurare nella mattinata la registrazione di tutte le presenze al servizio tramite la procedura web che sarà messa a disposizione dal Comune di Triuggio (denominata SDI.Net). Sarà a carico dell'aggiudicatario:
- la produzione giornaliera degli elenchi cartacei su cui dovranno essere indicate dal personale scolastico le presenze/assenze dei bambini, insegnanti ed eventuali genitori.
 - l'attività quotidiana di rilevazione/prenotazione delle diete speciali, attraverso procedure automatiche on line;
 - l'attività di rettifica e perfezionamento dei dati di presenza giornalieri in collaborazione con il personale scolastico, e la garanzia della loro correttezza;
 - la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informativo;
 - lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse da scuola entro le ore 10,00 e l'aggiornamento immediato dei dati a sistema via web

La gestione delle anagrafiche (inserimenti modifiche e cancellazioni) sarà invece effettuata unicamente dal personale comunale. In tal caso, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a svolgere le attività previste al presente punto senza alcun costo aggiuntivo. Al fine di consentire la corretta

gestione di quanto sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire almeno un Tablet dotato di schede SIM da 4G-(3G se la copertura 4G non è presente). I costi relativi alla gestione, manutenzione ed aggiornamento della procedura web sono a carico del Comune di Triuggio, mentre la ditta aggiudicataria avrà a proprio carico - immediatamente prima dell'avvio - i costi relativi alle giornate di formazione del personale (prevedibili in max 2 giornate di formazione per un costo di circa Euro 1.200,00 +IVA).

- x) L'I.A. dovrà fornire, prima dell'avvio dell'anno scolastico, agli esercenti convenzionati (max 4) con il Comune per la riscossione dei pagamenti del servizio mensa con il sistema del pre-pagato un Tablet dotato di schede SIM da 4 G comprensivo di traffico illimitato per la connettività al sistema informatico comunale (3G se la copertura 4G non è presente) e fornire la relativa formazione per l'utilizzo, nonché fornire i relativi pos (max. 4) dotati di SIM 4 G per le transazioni dei pagamenti effettuati sul conto corrente della tesoreria comunale e farsi carico delle spese per l'installazione ed i canoni relativi ai POS.

L'I.A. dovrà inoltre fornire un monte ore 100 x per ogni anno scolastico per le attività di riconciliazione dei pagamenti, reportistica, predisposizione dei solleciti utilizzando la procedura web che sarà messa a disposizione dal Comune di Triuggio (denominata SDI.Net). Saranno a carico dell'I.A. le attrezzature hardware per il collegamento alla predetta procedura e la relativa formazione (prevedibili in max 4 giornate di formazione per un costo di circa Euro 2400,00 +IVA).

- y) Al fine di garantire un'ottimale gestione del servizio, l'I.A. ha l'onere di assicurare la collaborazione con la Commissione Mensa comunale per facilitare lo svolgimento delle attività di controllo volte a monitorare il gradimento delle preparazioni proposte e la qualità complessiva del servizio erogato. L'I.A. dovrà altresì garantire la propria disponibilità e attiva collaborazione nell'organizzazione e gestione delle iniziative di educazione alimentare proposte dal Comune, con oneri e costi, in ogni fase di effettuazione (progettazione e realizzazione) interamente a carico dell'I.A. , indicativamente : realizzazione di pubblicazioni per le famiglie degli alunni sugli stili alimentari; educazione alimentare; orti didattici permanenti.
- z) In occasione della "Giornata dell'accoglienza", che si svolge annualmente in una mattinata del mese di maggio presso le due scuole primarie, dovrà essere fornita per un massimo di 200 utenti, la merenda per gli alunni delle classi prime e per gli alunni futuri remigini provenienti dalle scuole dell'infanzia del territorio. La merenda dovrà essere costituita da una merendina e un succo di frutta.

L'I.A. si impegna affinché tutti gli alimenti distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi ai regolamenti comunitari, nazionale, regionali, in materia di igiene degli alimenti.

Le derrate alimentari dovranno essere di prima qualità e conformi alle prescrizioni qualitative di cui alle Direttive Regionali sulla refezione scolastica (BURL 2° suppl.straord. al n. 36 del 5.9.2002).

L'A.C. di riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli al fine di verificare le rispondenze degli alimenti a quanto previsto nel presente atto, anche attraverso apposita Commissione o tecnici incaricati dalla stessa A.C..

L'IA deve volturare a proprio nome o acquisire, ove non presenti, tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste dal presente capitolato. (SCIA)

TITOLO II –MENU' E CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art. 8 - I Menu

I menu sono autorizzati dalla ATS competente, articolati in menu estivo e menu invernale, e sono stati predisposti sulla base dei LARN (Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana elaborati dal SINU (Società Italiana di Nutrizione Umana)).

Il menu invernale è in vigore indicativamente dall'1/11, il menu estivo il 15/3.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità a quelli indicati nel **allegato A/2 Menù – A/3 Caratteristiche delle derrate alimentari – A/5 Gramature.**

L'A.C. si riserva di modificare all'inizio di ogni anno scolastico e quando si riterrà necessario i piatti previsti nel menu con altri di equivalente valore economico e nutrizionale.

Struttura dei Menu

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane a ridotto contenuto di sale
- frutta, o un prodotto da forno, o uno yogurt o un dessert o gelato a scelta fra tre diversi gusti

E' ammessa la possibilità di offrire tra le alternative un piatto unico sostitutivo di un primo e di un secondo, oppure di un secondo e di un contorno.

L'A.C. ha optato per la somministrazione di acqua potabile, pertanto l'IA. dovrà garantire la fornitura di brocche da distribuire sui tavoli, qualora non fossero idonee quelle messe a disposizione all'inizio dell'affidamento, presenti nella dotazione iniziale.

L'IA. dovrà provvedere all'istallazione di due erogatori di acqua naturale a temperatura ambiente e/o refrigerata, uno per il refettorio di Triuggio ed uno per il refettorio di Tregasio, provvedendo alla manutenzione tecnica ordinaria e straordinaria per l'intero periodo dell'affidamento.

Avendo dato avvio all'iniziativa "**Giovedì della Frutta**", l'IA. dovrà garantire la continuità di tale iniziativa, fornendo, durante la mattinata, il giovedì la frutta prevista nel pranzo, per la distribuzione agli alunni durante l'intervallo mattutino

Art. 9 - Menu alternativi – pranzo al sacco

L'I.A. si impegna a garantire la predisposizione di menù alternativi al menù del giorno in caso di gite con pranzo al sacco, comunicati la settimana precedente all'uscita. L'Impresa Appaltatrice dovrà fornire un menu alternativo sulla base delle Linee guida del SIAN dell'ATS Brianza approvate nel 2017 nella sezione "Pranzo al sacco: Gite scolastiche o Pic-Nic e precisamente:

SCUOLA PRIMARIA

- 1 panino: Pane (80g) + prosciutto cotto (40-50g), oppure trancio di pizza margherita (200g);
- 1 frutto
- 1 merendina tipo pan di spagna oppure + 1 pacchetto di cracker
- 1 bottiglietta di acqua da 500ml

I pasti previsti dai menu alternativi – pranzo al sacco, per gli alunni con dieta speciale, devono essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali di cui al successivo articolo.

Art. 10 - Diete speciali

Il Servizio di Ristorazione del Comune a seguito di presentazione di idonee certificazioni mediche da parte dell'utenza individua il regime dietetico necessario redatto dall'ufficio preposto del "Servizio Igiene Alimenti e della Nutrizione Dipartimento di Prevenzione Medica della ATS Brianza".

Il Servizio di Ristorazione, dietro presentazione di autocertificazione per regimi dietetici richiesti per motivazioni etico-religiose, stabilisce le modalità dietetiche applicative e l'avvio del servizio relativo.

L'I.A. deve pertanto garantire, esclusivamente dietro richiesta del Comune, la fruizione del servizio di ristorazione ai portatori di patologie con definito vincolo dietetico ed ai richiedenti per ragioni etico - religiose.

L'I.A. non deve accettare certificati medici ed autocertificazioni, né fornire regimi dietetici particolari in assenza di formale richiesta effettuata dal Comune.

L'IA provvede a redigere il menù giornaliero personalizzato, secondo quanto indicato nel documento formulato dall'ATS Brianza, gestisce le fasi di preparazione e confezionamento dei regimi dietetici che devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia.

La responsabilità dell'elaborazione, della preparazione, cottura e distribuzione delle diete personalizzate è in capo alla I.A. La dietista responsabile dell'elaborazione delle diete personalizzate deve essere in possesso di qualifica professionale idonea, abilitante l'esercizio della professione. Nei centri di produzione pasti deve essere definita una zona cottura da dedicare alla cucina dietetica.

La preparazione e distribuzione dei pasti dietetici per patologie deve seguire rigorosamente procedure atte a garantire l'utenza, così come previsto dal progetto tecnico presentato in sede di gara. Sia la preparazione che la distribuzione devono essere giornalmente verificate con lista di controllo, firmata dal personale responsabile, al fine di consentirne la completa tracciabilità.

Ogni dieta deve essere fornita in vaschetta monoporzione termosigillata ed etichettata contrassegnata dal nome del plesso scolastico e dal cognome e nome dell'utente cui è destinata, l'indicazione dell'allergene che è stato escluso dalla preparazione (mediante l'utilizzo di un logo indicante gli alimenti vietati per quella tipologia di dieta), affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici. Per rendere immediatamente visibile il tipo di dieta ed aumentare ulteriormente il controllo durante la distribuzione le etichette dovranno essere di colore differente in base alla tipologia dietetica.

Tutto il personale addetto alla distribuzione deve essere puntualmente formato sulla modalità di gestione delle diete speciali.

Le spese inerenti l'acquisto di materie prime particolari, anche non previste dal presente Capitolato speciale di appalto ma necessarie all'esecuzione delle "diete speciali", sono completamente a carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'ordinazione delle diete viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù base.

Le diete autorizzate dall'A.C. per disgusto idiosincrasia dovranno essere gestite come le diete speciali per allergia/intolleranza. Queste diete verranno richieste dal genitore con certificato medico riportante gli alimenti da non somministrare.

Art. 11 - Diete leggere o in bianco

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno. La dieta leggera è rivolta ai soggetti che soffrono di ricorrenti stati di chetosi secondari a disordini alimentari, di gastriti o gastroduodeniti, di enteriti in via di risoluzione o stati postinfluenzali che richiedono un periodo di cautela nella rialimentazione (ad esempio nella reintroduzione del latte). Si tratta di confezionare una dieta quasi priva di grassi animali (vanno eliminati burro, uova, latte intero e latticini con esclusione di parmigiano/grana padano ben stagionati o di ricotta magra di vacca), carni grasse e salumi, dolci contenenti grassi animali o vegetali ad alto

tenore di grassi saturi (come budini, creme, panna, gelati, ecc.) e di cibi vegetali ad alto tenore di grassi saturi (cacao, burro di arachidi, cioccolato in genere). I condimenti vengono usati a crudo per evitare la scarsa digeribilità dei grassi alterati dalla cottura.

La composizione della dieta in bianco dovrà essere il più possibile coerente rispetto al menù giornaliero utilizzando le seguenti preparazioni:

Primi piatti

- Pasta o riso, asciutti o in brodo vegetale, conditi con olio extravergine di oliva

Eventualmente poco parmigiano/grana padano ben stagionati (l'assenza di lattosio è dimostrata in prodotti con una stagionatura di almeno 24 mesi).

Secondi piatti

- Carne magra al vapore, alla piastra, lessata
- Pesce al vapore, alla piastra, lessato
- Parmigiano/grana padano ben stagionati

Contorni

- Verdura cruda o cotta, lessata o stufata, condita con olio extravergine di oliva crudo, poco sale ed eventualmente limone

Frutta

- Libera, a parte i casi di enterite in risoluzione, nei quali viene consigliata la mela o la pera cotta
- I soggetti che seguono questo tipo di dieta non devono essere sottoposti a restrizione calorica in quanto priva di significato.

Tratto dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la refezione scolastica 1/8/2002

Art. 12 - Variazione del menu

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione dell'A.C.

L'A.C. si riserva di modificare i piatti previsti nel menu, sentito il SIAN dell'ATS Brianza, con altri di equivalente profilo dietetico e valore economico. Le variazioni del menu proposte dalla I.A. devono essere di volta in volta concordate con l'A.C.

In caso di mancata fornitura di prodotti ottenuti con metodi di agricoltura biologica, la ditta aggiudicataria dovrà:

- fornire immediata comunicazione all'ufficio comunale responsabile ed alla stazione appaltante;
- fornire adeguata giustificazione dando indicazione delle cause dell'inadempienza, suffragata da adeguate comunicazioni scritte di enti terzi e/o organismi di controllo;
- sostituire la frutta biologica con frutta ottenuta con metodi di agricoltura a lotta integrata

In caso di sostituzione reiterata di prodotti Biologici con prodotti Convenzionali, l'A.C. si riserva di stornarne la differenza economica dal costo pasto.

Art. 13 - Caratteristiche delle derrate alimentari

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, nonché alle caratteristiche dei prodotti come indicato **nell'allegato A/3**.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla Delibera di Giunta Regionale 1 Agosto 2002 n. 14833 "Linee guida della Regione Lombardia per la refezione scolastica" e alla normativa vigente.

Il servizio di ristorazione comunale aderisce al principio di precauzione in materia di sicurezza alimentare, per quanto concerne l'esclusione assoluta di impiego di prodotti di derivazione transgenica. Pertanto, nell'ambito del presente appalto, devono essere impiegati solo alimenti per i quali in qualsiasi fase del loro processo produttivo non vengano utilizzati Organismi Geneticamente Modificati. (OGM FREE)

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

- precisa denominazione di vendita del prodotto;
- corretta etichettatura secondo le norme vigenti;
- le etichettature dovranno riportare l'elenco degli ingredienti e la percentuale, il quantitativo netto, il termine minimo 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;
- integrità degli alimenti senza alterazioni manifeste, quali rigonfiamenti, ruggini, lacerazioni di cartoni, rotture dei contenitori, muffe, etc.;
- idoneità dei contenitori, confezioni ed imballaggi;
- completa ed esplicita compilazione di bolle di consegna e fatture o di equivalenti documenti fiscali comprovanti la regolarità della fornitura.

Dovrà essere garantita la rintracciabilità delle sostanze alimentari impiegate ai sensi del Reg. CE 178/200 e successive modifiche ed integrazioni..

In conformità all'articolo 59, comma 4 della Legge 488/1999, l'Amministrazione Comunale prevede **l'utilizzo di prodotti provenienti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, nonché di prodotti a denominazione protetta certificati ai sensi delle normative comunitarie di riferimento come previsto nell'allegato A/3**.

Al fine di incrementare l'utilizzo di materie prime a basso impatto ambientale, la Ditta aggiudicataria potrà proporre in sede di presentazione della propria offerta tecnica, quale miglioria, l'inserimento di ulteriori prodotti BIO (purchè di provenienza nazionale), D.O.P., I.G.P, a lotta integrata, a filiera corta, e a Km 0, purchè sia evidenziata la provenienza geografica delle Materie Prime principali che li

costituiscono. Le tipologie di prodotti offerti, il loro numero e l'opportunità di un loro inserimento, saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnica di gara.

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove preparazioni culinarie, concordando con l'I.A. ingredienti e relative grammature.

Durante il periodo contrattuale, l'I.A. deve, se richiesto, fornire anche altri generi alimentari per le quali il Comune definirà le caratteristiche merceologiche richieste.

Art. 14 - Quantità degli ingredienti

Le quantità da somministrare sono quelle previste **nell'allegato A/5 – Grammature** (relative alle scuole primarie). Si precisa che:

- le grammature per gli alunni delle classi 1 -2 sono riportate nella colonna scuola primaria 6 – 8 anni
- le grammature per gli alunni delle classi 3-4-5 sono riportate nella colonna scuola primaria 8-11 anni
- le grammature per gli adulti, insegnanti e anziani sono riportate nella colonna “ scuola secondaria di primo grado “ .

Tutti i pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali peso dovuti allo scongelamento.

Art. 15 - Conformità degli alimenti

Qualora dagli accertamenti risultasse una qualsiasi difformità dalle prescrizioni sopra riportate l' I.A. è tenuta al rimborso delle spese sostenute dall' A.C. per le analisi.

Art. 16 - Etichettatura delle derrate

Le derrate devono avere confezione ed etichettature conformi alle vigenti leggi - DPR 322/82 e successive modifiche nonché D.L.vo 109/92 e regolamento CE 1169/2011 e successive modifiche o integrazioni.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Art. 17 - Pezzature

Le pezzature e/o le confezioni dei prodotti alimentari devono essere conformi a quelle indicate nell'allegato A/3.

Art. 18 - Garanzie di qualità

L'I.A. deve indicare, a richiesta dell'A.C., l'elenco dei fornitori e mettere a disposizione, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alle vigenti Leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.

Art. 19 - Conservazione delle derrate

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

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 o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle disposizioni normative vigenti.

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

E' vietato l'uso di recipienti in alluminio per la conservazione degli alimenti.

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

Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazioni di carni, insalate di riso, ecc. dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

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

Art. 20 - 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.

Art. 21 - Operazione preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione

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

- Tutti i prodotti congelati e/o surgelati 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.;
- La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- La carne trita deve essere macinata in giornata;
- Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
- Tutte le vivande dovranno essere cotte in giornata, tranne per gli alimenti refrigerati previsti nel presente capitolato;

- Le porzionature di salumi e di formaggio devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- Legumi secchi: a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua, nel caso di fagioli l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.

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

Art. 22 - Linea caldo-freddo

E' ammessa la preparazione anticipata di preparazioni complesse come gli arrostiti, 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 idonea di 2° C.

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

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

Art. 23 - Pentolame per la cottura

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami idonei alla normativa attualmente vigente (regolamento (CE) n. 1935/2004 e successivi).

Non possono essere utilizzate pentole in alluminio per la conservazione degli alimenti.

I ragù e i sughi i risotti devono essere preferibilmente cotti nelle brasiere.

Art. 24 - Condimenti

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato.

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio grana padano o altro prodotto equivalente in funzione della ricetta da realizzare.

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 biologico.

I risotti destinati al trasporto saranno accompagnati da contenitori termici contenenti brodo vegetale che sarà aggiunto ai risotti dal personale del refettorio secondo necessità.

Il formaggio grana dovrà essere messo a disposizione al momento della distribuzione.

I contorni che lo richiedono saranno conditi con olio extravergine d'oliva e sale solo al momento della distribuzione;

TITOLO III – PERSONALE

Art. 25 – Clausola Sociale

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

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è: riportato nell'allegato A/8

Art. 26 - Personale dell'I.A.

L'I.A. dovrà garantire lo svolgimento del servizio con proprio personale per tutte le fasi operative, comprese il riassetto delle stoviglie e la sanificazione degli ambienti.

Il personale dovrà possedere le specializzazioni professionali adeguate.

L'I.A. deve indicare in fase di esecuzione del contratto il pacchetto formativo per il personale dipendente specificando la frequenza di aggiornamento ed i contenuti.

L'I.A. deve individuare e comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguate professionalità e deve essere formato sulle norme di igiene della produzione e sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

All'inizio dell'appalto e per tutti i nuovi operatori risulta obbligatoria per l'I.A. un'adeguata formazione e affiancamento specifici per la realtà comunale, al fine di evitare disservizi legati alla scarsa conoscenza della realtà operativa. L'I.A. dovrà in qualsiasi momento darne evidenza.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a sostituire quel personale che sia stato causa di lamentele o ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti e alla sanificazione deve essere costantemente presente nel numero prestabilito presso il Centro di produzione pasti e presso ogni terminale di distribuzione; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate.

Qualora il numero delle assenze del personale addetto alla produzione dovesse superare il 10% del monte-ore complessivo dell'organico standard presentato in fase di offerta, l'Impresa aggiudicataria dovrà entro un giorno provvedere al reintegro del personale mancante con altro personale avente pari qualifica e capacità professionale.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale.

La consistenza numerica e qualitativa dell'organico dovrà risultare dal progetto di organizzazione del personale presentato dalla I.A. in sede di gara e dovrà rimanere costante per la durata dell'appalto.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente adeguato come numero e qualifica anche in relazione alle possibili variazioni del numero dei commensali, affinché il servizio sia svolto in modo efficiente e rapido.

Dovrà essere rispettato il rapporto 1 /50 tra personale e numero di utenti.

a) OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

L'I.A. si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

b) OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'I.A., la quale ne è la sola responsabile.

c) OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto, nel rispetto delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

L'I.A., dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi consoni con l'utenza o fossero trascurati nell'abbigliamento e nel servizio o usassero un comportamento o linguaggio riprovevole.

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti e alla sanificazione deve osservare quanto previsto dal Reg.CE 852/2004 e dalle normative nazionali e regionali vigenti.

L'Impresa aggiudicataria deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro idonei e conformi a quanto prescritto dalle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, da indossare

durante le ore di servizio, distinti e specifici per i processi di produzione, distribuzione e sanificazione.

Il personale dovrà essere provvisto di cartellino di identificazione riportante il nome dell'Impresa aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente.

L'appaltatore si impegna inoltre a rispettare quanto disposto dal comma 16 ter dell'Art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

d) CORSI DI AGGIORNAMENTO

L'Impresa aggiudicataria deve garantire che il personale operativo sia adeguatamente formato e addestrato per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione Comunale.

I corsi di formazione dovranno avere contenuti professionali specifici e adeguati alle esigenze e alle mansioni del personale.

Art. 27 – Dietista

E' richiesta la presenza, sia presso il Centro di produzione pasti che, saltuariamente, presso i terminali di distribuzione, di un/a dietista responsabile della compilazione di menu personalizzati sulla base di certificati medici temporanei o per diete religiose.

La dietista dovrà partecipare alle commissioni mensa convocate durante l'anno scolastico (da Regolamento almeno 3 per ogni anno scolastico) analizzando eventuali adeguamenti richiesti della tabella dietetica, tenendo conto delle linee guida del SIAN dell'ATS Brianza.

Art. 28 - Direzione del Servizio

Il Direttore è la persona deputata dall'Impresa aggiudicataria a sovrintendere il servizio nella sua completezza e a mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, gli organi di controllo, i rappresentanti dell'utenza e della commissione mensa e con i dirigenti scolastici.

Il Direttore, responsabile della corretta esecuzione del servizio, deve possedere qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed essere in possesso di esperienza almeno triennale

nella posizione di Direttore di un servizio di ristorazione analogo.

Il Direttore dovrà garantire la presenza per almeno 2 volte a settimana per ogni refettorio, salvo esigenze particolari che dovessero richiedere una maggior presenza.

Il Direttore del servizio dovrà farsi carico di risolvere tutte le problematiche che esulano dalle competenze specifiche del personale operativo, fungendo da garante del corretto svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio e verificandone costantemente il corretto andamento.

In caso di assenza o impedimento del Direttore (ferie, malattia, ecc.), l'Impresa aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione temporanea e darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 29 - Disposizioni igienico-sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, l'I.A. dovrà fare riferimento a tutte le disposizioni normative nazionali e comunitarie vigenti nonché a quanto previsto dal presente capitolato.

TITOLO IV - MODALITA' OPERATIVE

Art. 30 – Trasporto - Contenitori

Per l'esecuzione del trasporto dei cibi pronti dovranno essere impiegati mezzi in disponibilità all I.A., efficienti, omologati e muniti delle necessarie autorizzazioni sanitarie per l'espletamento del servizio, tenuti a cura e spese dell'I.A. in perfetto stato di manutenzione.

Le caratteristiche dei contenitori, atti al trasporto, devono risultare da apposite schede tecniche.

I contenitori devono essere in polietilene, all'interno dei quali sono collocate bacinelle gastronomiche in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, muniti di guarnizioni in grado di assicurare il corretto mantenimento delle temperature, in particolare per gli alimenti da consumare caldo devono mantenere una temperatura superiore a **65°C**, mentre gli alimenti da consumare freddi inferiori a +10°C.

Le paste asciutte devono essere trasportate ai terminali di distribuzione condite unicamente con olio extravergine di oliva. Il condimento deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione.

Pane (a ridotto contenuto di sale) e frutta (contata e lavata) dovranno essere trasportati in contenitori separati muniti di coperchio di materiale lavabile ed idoneo agli alimenti.

E' assolutamente vietato il trasporto di materiale di pulizia e/o di contenitori sporchi insieme ai cibi.

Per il trasporto dei pasti è richiesta la presenza di mezzi di trasporto aventi i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente, a basso impatto ambientale; il numero di furgoni e la loro tipologia , saranno oggetto di valutazione del progetto tecnico.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere giornalmente alla pulizia e alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione ai prodotti trasportati.

L'Impresa aggiudicataria deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso i terminali di distribuzione in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti; il tempo di percorrenza di ogni singolo mezzo di trasporto dal Centro di produzione pasti all'ultimo terminale di distribuzione non deve essere di norma superiore ai 45 minuti.

Nei casi di variazione del menù per diete in bianco e diete speciali, i pasti dovranno essere trasportati in contenitori termici monoporzione, a carico della ditta, idonei a mantenere le temperature previste dalla legge vigente in materia.

Ogni modifica a detto piano dovrà essere convalidata dall'.A.C.

Art. 31 - Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione

L'I.A. dovrà provvedere alla distribuzione del pasto con proprio personale debitamente formato, secondo quanto indicato in fase di offerta come numero, mansioni e monte ore.

Il personale addetto alla distribuzione dovrà evitare l'incrocio tra la fase di distribuzione e la fase di sparcchio/pulizia.

Nell'espletamento del servizio di distribuzione dei pasti, l'I.A. è tenuta all'utilizzo dei carrelli scaldavivande presenti nel refettorio. In caso di numero insufficiente di carrelli scaldavivande, l'I.A. è tenuta al reintegro degli stessi ove necessario.

Il personale preposto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

1. mantenere tutti gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi a temperatura superiore a + 65° C.
2. lavare accuratamente le mani;
3. indossare idonea divisa, completa di copricapo, la quale deve essere sempre pulita e decorosa e riportare il cartellino di riconoscimento dell'addetto e il nome dell'impresa;
4. togliere anelli e ori in genere;
5. imbandire i tavoli, nel refettorio dove è previsto il servizio al tavolo. disponendo ordinatamente le tovaglie di carta, le posate, i tovaglioli e i bicchieri capovolti, le caraffe dell'acqua, mentre nel refettorio dove è previsto il servizio self i tavoli dovranno essere predisposti solo con le caraffe dell'acqua;
6. prima di iniziare il servizio valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto delle pietanze indicate dal Centro Cottura.
7. non mettere olio, aceto e sale sui tavoli;
8. la pasta ed il riso destinati al differimento saranno conditi nel Centro di cottura solamente con olio mentre saranno aggiunti nel refettorio i sughi precedentemente condizionati in contenitori termici;
9. aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;

10. per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati e graduati;
11. Gli alimenti devono essere serviti con la necessaria cura, attenzione e gentilezza.
12. Tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi.
13. Il cibo eventualmente avanzato non può essere asportato né destinato ad altri usi, ma deve essere gettato nei sacchi dei rifiuti, fatte salve differenti indicazioni dell'Amministrazione Comunale relative al ritiro, da parte di terzi autorizzati, degli alimenti e dei pasti non distribuiti.
14. Al termine di ciascun pasto il personale deve provvedere al riordino mediante la raccolta degli avanzi alimentari, delle stoviglie, delle posate, dei tovaglioli e di quant'altro utilizzato per il servizio, con raccolta dei rifiuti negli appositi sacchetti. Deve altresì avviare i carrelli, i contenitori ed i vassoi all'area lavaggio per il ripristino delle condizioni di igienicità.
15. Le operazioni di pulizia dei locali, delle attrezzature e degli utensili utilizzati per la distribuzione dei pasti devono avere inizio solo dopo che gli utenti hanno abbandonato tali locali e comunque non oltre 1 ora dal termine del servizio.

Art. 32 Pulizia

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso il refettorio sono regolamentati **dall'allegato A/6** e i detersivi dovranno essere conformi alle norme vigenti.

Tutte le operazioni di sanificazione ordinaria devono essere effettuate in conformità al piano di sanificazione previsto dal Manuale di autocontrollo igienico dell'I.A..

Di tutti i prodotti di pulizia che si intende utilizzare l'Impresa deve presentare all'Ufficio competente dell' A.C. le schede di sicurezza dei prodotti.

Ove sono disponibili sono da preferire prodotti ecocompatibili, che saranno oggetto di valutazione nel progetto tecnico.

Art. 33 - Lavaggio stoviglie

L'I.A. deve procedere al lavaggio delle stoviglie, fornendo anche i prodotti per il lavaggio.

Presso la cucina, qualora la macchina lavastoviglie dovesse guastarsi, l'Impresa ha l'obbligo di effettuare il servizio mediante stoviglie a perdere fornito dall'Impresa stessa, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale, fermo restando l'obbligo di provvedere a renderla efficiente il prima possibile.

Art. 34 - Modalità di utilizzo dei detersivi

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutto il materiale di sanificazione deve essere custodito in apposito armadio chiuso a chiave. Durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia il suddetto materiale deve essere riposto su carrello adibito appositamente a tale funzione.

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392

Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel (Reg CEE 66/2010) Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Art. 35 - disinfestazione e derattizzazione

Oltre a quanto previsto nell'allegato A/6 l'I.A. deve inoltre effettuare interventi di disinfestazione e di derattizzazione dei terminali di distribuzione ordinari e straordinari, affidando il servizio a ditte specializzate e fornendo all'Amministrazione Comunale documentazione relativa agli interventi eseguiti e al contratto con essa stipulato.

Art. 36 - Divieti

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

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

Art. 37 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Art. 38 - Pulizie

L'I.A. è tenuta a **redigere ed applicare**, un adeguato e specifico piano di sanificazione e pulizia dei locali ed attrezzature in dotazione e/o utilizzate per i servizi di cui al presente Capitolato.

Senza oneri aggiuntivi per A.C., il piano dovrà prevedere, anche i seguenti interventi con queste frequenze minime:

- ✓ pulizia dei vetri interni ed esterni e davanzali interni, se presenti delle persiane: almeno una volta al mese
- ✓ deragnatura: una volta ogni mese;
- ✓ detersione e disinfezione dell'area esterna di stoccaggio rifiuti (umido e secco) e dei contenitori appositi ivi previsti;
- ✓ lavaggio almeno mensile dei pavimenti dei locali utilizzati con **idonea macchina lava-pavimenti**
- ✓ pulizie necessarie al ripristino di una situazione idonea all'erogazione del servizio, a seguito di minimi e limitati interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria delle strutture, locali, impianti, ecc...,

attuati dalla Società Appaltante o da altro soggetto da questa autorizzato (pulizia dopo piccole opere murarie, interventi d'imbiancatura, idraulici, elettrici,...): all'occorrenza, nel periodo da concordarsi.

Sono a carico dell'I.A. l'approvvigionamento e la fornitura di tutto il materiale per la sanificazione delle stoviglie, delle attrezzature, dei pavimenti e superfici di tutti i locali utilizzati nella gestione complessiva del servizio. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si richiede alla ditta la fornitura di detersivi per piatti e lavastoviglie, disinfettanti, spugne, pagliette, stracci, strofinacci, scope, spazzoloni, guanti, carta da cucina, bidoni interni e relativi sacchi per la raccolta differenziata...; di tutti i detersivi e prodotti necessari al corretto utilizzo delle attrezzature utilizzate per la pulizia (es. lavastoviglie: detersivo lavastoviglie, prodotti per calcare, additivi...).

Art. 39 - Limiti di igiene ambientale

Saranno considerate idonee solo le superfici destinate a venire in contatto diretto con le sostanze alimentari che presentino:

Conta Batterica Totale ≤ 10 UFC/cm² - Coliformi totali = assenti/cm²

Non dovranno mai essere presenti batteri patogeni sulle superfici

(UFC=Unità Formanti Colonia)

Art. 40 - Rifiuti

I rifiuti solidi e i materiali di risulta dovranno essere raccolti in appositi sacchetti messi a disposizione dell'I.A. e posti in contenitori chiusi con apertura a pedale dislocati presso i terminali di distribuzione.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche e dei Regolamenti comunali.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata comunale.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto proveniente dall'attività della gestione della mensa in lavabi, canaline di scarico, WC.

Nei giorni programmati per il ritiro dei rifiuti l'impresa deve conferire i contenitori negli spazi antistanti i plessi scolastici indicati dal servizio ecologia.

Art. 41 - Servizi Igienici

I servizi igienici in uso all'I.A., sia quelli a disposizione dell'utenza che quelli per il personale, dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti. Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e salviette a perdere.

TITOLO V - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 42 - Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'I.A. al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni).

L'Impresa entro trenta giorni dall'inizio delle attività, deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro ai sensi del D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti l'Impresa, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale, oltre che del personale operativo, le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveleni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale o del personale da questa incaricato.

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

Dovranno inoltre essere sempre utilizzati dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalla normativa

Durante le operazioni di sanificazione è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Prima di procedere alle operazioni di sanificazione di impianti e attrezzature, gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti.

Art. 43 – Misure per eliminare i rischi interferenti

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nel "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti" (Allegato n.A/7).

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

Art. 44 - Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica da parte del personale dell'I.A. deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica. Ogni responsabilità connessa è a carico dell'I.A..

Art. 45 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'I.A. deve predisporre e far affiggere, entro giorni 10 dalla stipula del contratto, a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali secondo quanto previsto dalle normative vigenti

Art. 46 - Piano di evacuazione

Il Piano di evacuazione dei locali è quello adottato per l'Istituto Scolastico del quale l'I.A. dovrà prenderne visione.

TITOLO VI... - CONTROLLI DI QUALITA'

Art. 47 - Diritto di controllo dell'Amministrazione

E' facoltà dell'A.C. effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il Centro di cottura al fine di verificare le modalità di preparazione e confezionamento dei pasti, comprese le modalità di stoccaggio delle derrate, e presso i refettori per verificare la conformità del servizio con quanto previsto dal presente capitolato.

L'I.A. deve garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona della struttura di refezione, per esercitare i predetti controlli.

Art. 48 – Organismi preposti al controllo

Gli organismi preposti al controllo sono oltre quelli previsti dalla vigente normativa: i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale e S.I.A.N della ATS - l'Ufficio preposto dell'Amministrazione Comunale, la Commissione Mensa, e gli incaricati dall'Amministrazione Comunale.

L'Impresa aggiudicataria provvederà a fornire a tutti i componenti degli organi di controllo autorizzati dall'Amministrazione comunale idoneo vestiario (camicie e copricapi monouso), da indossare durante la visita al Centro di produzione pasti e/o ai terminali di distribuzione; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad acquisire dai fornitori e a rendere disponibili all'Amministrazione comunale le certificazioni di qualità, le dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e le schede tecniche, oltre ai documenti di acquisto delle derrate.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione comunale, a fornire le certificazioni rilasciate dai fornitori circa la conformità alle normative di riferimento e le bolle di acquisto dei prodotti provenienti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, a denominazione protetta e dal Mercato Equo e Solidale ogni volta che ne sia previsto l'impiego.

E' fatto carico all'Impresa aggiudicataria il controllo qualitativo e quantitativo delle derrate impiegate per il servizio.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad adottare misure adeguate per garantire la massima sicurezza igienica del prodotto finale applicando il piano di autocontrollo igienico previsto dal Reg.CE 852/2004 nell'ambito delle operazioni di produzione e distribuzione dei pasti in tutti i plessi scolastici.

Deve pertanto essere individuata ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Nell'ambito dell'autocontrollo igienico l'Impresa aggiudicataria deve attuare le procedure di verifica previste, effettuando a proprie spese analisi di laboratorio su materie prime, semilavorati, prodotti finiti, ambienti di lavorazione ed attrezzature con la frequenza prevista nel piano di autocontrollo e nel rispetto di quanto indicato nel progetto tecnico di gestione .

I dati relativi al monitoraggio dei punti critici e alle procedure di verifica del piano di autocontrollo dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali.

Nel caso in cui il piano di autocontrollo igienico in atto non sia ritenuto adeguato, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alle modifiche concordate con l'Amministrazione Comunale adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.

Art. 49- Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)

E' diritto della commissione all'uopo istituita procedere al controllo del servizio al fine di rilevare:

- valutazione e monitoraggio del livello di gradimento del menù;
- verifiche sulla qualità del cibo distribuito, anche tramite assaggio;
- valutazione e monitoraggio della qualità, igienicità e modalità del servizio riguardo gli ambienti ed il personale addetto;-
- rispetto dei menù;
- rispetto del capitolato;

E' fatto assoluto divieto alla commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'I.A.

Art. 50 - Metodologia del controllo qualità

I tecnici appositamente incaricati dall'A.C. effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea. anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi e asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati.

Art. 51 - Blocco delle derrate

I controlli potranno dar luogo al **“blocco di derrate”**. I tecnici incaricati dall'A.C. provvederanno a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) ed a far apporre un cartellino con la scritta **“in attesa di accertamento”**.

L'A.C. provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'Impresa; qualora i referti diano esito positivo, all'Impresa verranno addebitate le spese di analisi.

Art. 52- Conservazione campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa deve prelevare almeno gr. 150 di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero in una zona identificabile con un cartello riportante la dizione: **“Pasto Test”**. Ogni alimento prelevato (Pasto Test) a temperatura refrigerata per le 72 ore successive.

Sui sacchetti dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora di prelievo.

Art. 53 - Rilievi all'I.A.

L'Amministrazione Comunale farà altresì pervenire all'I.A., per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data della comunicazione l'I.A. non fornisce nessuna controprova probante, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente contratto.

Art. 54 - Relazione sull'andamento del servizio

A gennaio e a giugno di ogni anno scolastico l'I.A. trasmetterà alla A.C. una relazione inerente l'andamento del servizio e il monitoraggio avanzi, contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità e di sicurezza, alle attività di addestramento, formazione e informazione a tutto il personale impiegato nel servizio di ristorazione ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità, alle cause di eventuali controversie con l'A.C.

Art. 55 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)

L'I.A. deve effettuare presso la cucina e i refettori il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Reg CE 852/2004 concernente l'igiene dei prodotti alimentari. Pertanto l'I.A. deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Tutta la documentazione inerente il sistema HACCP dovrà essere sempre a disposizione dell'A.C. e della Commissione Mensa per verifiche e controlli.

Gli obiettivi del sistema HACCP dovranno essere:

- sicurezza del prodotto finito
- conformità del prodotto alle specifiche del capitolato.

L'I.A. è tenuta a presentare entro 30 giorni dall'inizio del contratto, il piano analitico annuale inserito nel proprio Sistema Qualità.

Dovranno comunque essere garantiti almeno i seguenti prelievi presso ogni plesso:

- ✓ n. 3 prelievi/trimestre di prodotti finiti con ricerca dei principali batteri o virus **patogeni** (*si richiedono almeno 3 parametri indicatori patogeni per ciascun prelievo da scegliere tra Stafilococchi coag.+, Salmonella spp, Listeria M., E. Coli*). I prelievi saranno effettuati nei mesi di settembre, dicembre, marzo, maggio di ogni anno scolastico
- ✓ n. 1 tampone ambientale/mese a plesso (*con almeno due parametri di cui uno per la ricerca di Stafilococchi coag.+, Salmonella spp, Listeria M., E. Coli*);
- ✓ n. 1 analisi acqua di rete /mese per il controllo dell'acqua di rete utilizzata per il servizio (*per la ricerca di E. coli ed Enterococchi secondo quanto richiesto dal D. LGS 31/2001*);
- ✓ n. 1 analisi acqua di rete /anno (*analisi chimica e microbiologica secondo quanto richiesto dal D. LGS 31/2001*);

Tutte le analisi e i parametri ricercati dovranno essere Accreditate secondo specifica norma e quindi svolte da laboratori accreditati secondo la ISO 17025 dall'Ente Italiano di certificazione unico Accredia.

I risultati delle suddette analisi dovranno essere sistematicamente documentati e trasmessi alla A.C.

Infine la A.C. si riserva la facoltà di effettuare i suddetti prelievi presso un Laboratorio di sua scelta; in questo il costo sarà fatturato direttamente alla I.A. con un massimale annuale di 2.000 € oltre Iva.

TITOLO VII... - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Art. 56 - Penalità previste per il servizio

L'A.C., qualora, a seguito dei controlli effettuati, riscontri anomalie, dovrà comunicare all'I.A i rilievi inerenti le non conformità per iscritto a mezzo PEC con indicazione di un termine, fissato di norma in 10 gg. dalla data del suo ricevimento, per le eventuali controdeduzioni ovvero per la regolarizzazione dell'inadempienza contestata. Si darà corso all'applicazione delle penali nel caso in cui, entro il termine indicato dall'A.C., gli elementi giustificativi non vengano forniti nei termini previsti o non siano ritenuti validi, a suo insindacabile giudizio o l'inadempienza contestata non venga regolarizzata da parte dell'I.A.

L'Amministrazione comunale a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

Euro 250,00 per ogni ritardo nella consegna dei pasti oltre a 15 minuti dall'orario previsto

Euro 250,00 per ogni caso di mancato rispetto dell'orario di inizio del pasto superiore 15 minuti ;

Euro 250,00 per ogni caso di qualità scadenti dei pasti erogati, anche di una sola portata, o per il mancato mantenimento delle temperature ai livelli previsti dal presente capitolato

Euro 250,00 per ogni giorno di mancata rilevazione delle presenze con il gestionale messo a disposizione dal comune.

Euro 250,00 per ogni giorno di ritardo relativo alla fornitura delle attrezzature previste per la gestione del sistema informatizzato come previsto dal presente capitolato

Euro 250,00 per ogni giorno di ritardo relativo all'adeguamento delle attrezzature previste dal capitolato e dal progetto tecnico sino ad un massimo del 2,5% del valore dell'appalto

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero previsto per il servizio indicato nel capitolato ed eventualmente in offerta tecnica

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle norme sul personale o per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi

Euro 500,00 per ogni caso di mancato preavviso nel caso di scioperi o di altri eventi atti ad impedire la preparazione e/o distribuzione di pasti

Euro 500,00 per l'esecuzione di menu non corrispondenti a quelli concordati con l'Amministrazione comunale senza preavviso, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata

Euro 500,00 per ogni caso di non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati entro l'inizio del servizio di ogni turno oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata

Euro 500,00 per la mancata o erronea erogazione e somministrazione di ogni dieta speciale;

Euro 500,00 per la mancata o erronea erogazione e somministrazione di ogni dieta leggera;

Euro 500,00 per ogni caso di utilizzo o distribuzione di alimenti non conformi alle tabelle merceologiche riportate nel presente Capitolato speciale di appalto

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle grammature indicate nelle tabelle dietetiche riportate nel presente Capitolato speciale di appalto (verificato su almeno 10 porzioni della stessa preparazione), oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata

Euro 500,00 per ogni analisi microbiologica su derrate, semilavorati o pasti pronti o su superfici di lavorazione risultata non conforme ai limiti previsti dal presente Capitolato speciale di appalto

Euro 500,00 per ogni caso di rinvenimento di corpi estranei nella singola porzione, con un'ulteriore penale di € 1.000,00 se il ritrovamento interessa più di una porzione;

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle "Buone Norme di Produzione" (GMP)

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle modalità operative riportate nel presente Capitolato speciale di appalto e/o delle norme igienico sanitarie

Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle norme relative ai contenitori termici e agli automezzi impiegati per il trasporto dei pasti

Euro 1000,00 per mancata effettuazione dei controlli analitici richiesti da capitolato

Euro 1.000,00 per ogni caso di mancata consegna dei pasti;

Euro 1.000,00 per ogni caso di grave e duratura carenza di igiene nei terminali di distribuzione

Euro 1.000,00 per ogni caso di mancato rispetto del piano di sanificazione o per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza prevista

Euro 1.000,00 per ogni rilevamento di non conformità relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature

Euro 1.000,00 per ogni mancato utilizzo, non preventivamente autorizzato dall'A.C., dei prodotti certificati richiesti dal presente capitolato o dichiarati in sede di gara nel progetto tecnico;

In caso di mancata esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la prestazione ad altra Impresa, addebitando il maggior costo all'Impresa aggiudicataria, nei confronti della quale verrà applicata anche una penale di Euro 1.000,00. per ogni giorno

Nel caso di violazioni del capitolato che comportano danni all'immagine dell'A.C, ovvero ne casi in cui altre violazioni non espressamente citate risultassero gravi, o ripetute, la Stazione appaltante si riserva di applicare ulteriori penali da € 1.000,00 a € 5.000,00 in relazione alla gravità della violazione.

Nel caso di mancato adempimento di quanto previsto dall'art 74 l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale mancante dandone comunicazione scritta all'Impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

In caso di reiterazione di una stessa sanzione nell'arco di 90 giorni, l'applicazione della penale seguirà un meccanismo di progressione. Dopo aver applicato la prima penale, le successive saranno aumentate del 100% (es. 100% per la prima violazione, 300% per la terza). In caso di violazioni non espressamente citate, la A.C. si riserva di applicare ulteriori azioni sanzionatorie nei confronti dell'I.A.

Alle suddette penali verranno aggiunti i rimborsi che la A.C. potrebbe essere tenuta a effettuare agli utenti sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità della I.A.

L'importo della penale sarà trattenuto dall'Amministrazione comunale sull'importo totale delle fatture da liquidare del mese nel quale è assunto il provvedimento. Nel caso si renda necessario a tale scopo l'emissione di apposite note di accredito e l'Impresa aggiudicataria non provveda nonostante ciò gli sia stato richiesto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di sospendere i pagamenti di una o più fatture nella misura necessaria a coprire l'importo della penale. Nel caso in cui tale procedura non risulti possibile, la penale verrà trattenuta rivalendosi sulla cauzione.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle stesse penali per 5 volte per la durata contrattuale, si procederà alla risoluzione così come esplicitato al successivo art. 64.

Art. 57 - Responsabilità

L'I.A. si obbliga a sollevare l' A.C. da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'I.A. e in ogni caso da questo rimborsate.

L'I.A. è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale e dai mezzi impiegati potessero derivare all'A.C., a terzi o a cose.

Le interruzioni del servizio per cause di comprovata forza maggiore, comunicate tempestivamente all'A.C. per iscritto, non danno luogo ad alcuna responsabilità per entrambe le parti. In ogni caso dovrà essere garantito un servizio sostitutivo anche con pasti freddi. In caso di sciopero del personale dipendente dell'I.A., la controparte deve essere avvisata, sia telefonicamente che per iscritto, entro i tre giorni precedenti a quello in cui si verificherà l'evento, salvo in caso di forza maggiore e comunque il servizio dovrà essere garantito.

Art. 58 - Prezzo del pasto

Il prezzo del pasto è quello risultante dall'esito della gara di appalto. Nel prezzo unitario di un pasto si intendono interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Il prezzo unico unitario per pasto posto a base di gara, è comprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto a carico della I.A. e di tutto quanto proposto in sede di offerta.

Art. 59 – Pagamenti

Ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013, la fattura PA dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il codice univoco dell'Ufficio al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente:

Codice Univoco ufficio:	T03NYR
-------------------------	--------

Nelle fatture elettroniche occorrerà specificare il numero di CIG nonché gli estremi della determinazione di affidamento dell'appalto. Si ricorda che ai sensi dell'art. 1 comma 629 lettera b) della legge 190/2014 che introduce l'art. 17 ter del DPR 633/1972 si applicherà lo "Split Payment".

Ai sensi dell'art 30 del D.Lgs 50/2016 l'emissione delle fatture mensili potrà essere autorizzata previa verifica della prestazione fornita, e conseguente emissione da parte del Direttore dell'esecuzione di un certificato di pagamento. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni deve essere operata una ritenuta dello 0,5%. Le ritenute potranno essere svincolate in sede di liquidazione finale, previa verifica di conformità del servizio e previo rilascio del DURC.

Mensilmente, sulla scorta dei servizi effettuati, sarà emesso da parte del Direttore dell'esecuzione il certificato di pagamento, nel quale sarà operata la ritenuta sopra citata, al ricevimento del certificato di pagamento, potrà essere emessa la fattura; l'importo della fattura dovrà essere pari a quello indicato nel certificato di pagamento.

I relativi pagamenti saranno effettuati entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura, e saranno subordinati all'esito positivo della verifica di regolarità che il Comune effettuerà mediante acquisizione presso i competenti uffici del "Documento unico di regolarità contributiva" (DURC). Ove il DURC dovesse risultare irregolare, il Comune procederà ai sensi dell'art. 30 , comma 5 , del D.Lgs 50/2016.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'impresa affidataria dagli obblighi ed oneri conseguenti l'accettazione del presente Capitolato.

Art. 60 - Revisione del prezzo

I prezzi indicati nell'offerta rimarranno invariati per tutta la durata dell'appalto.

La richiesta di revisione del prezzo potrà essere presentata dall'Impresa aggiudicataria dal secondo anno di servizio (anno scolastico 2019/2020) La revisione dei prezzi è ammessa su richiesta della ditta appaltatrice tenendo conto della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie e di operai ed impiegati del mese di riferimento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

Art. 61 - Cauzione e spese contrattuali

L'I.A., a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali dovrà prestare, con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, un deposito cauzionale "Garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo di aggiudicazione.

La cauzione dovrà essere versata con le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016 e si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del predetto Decreto Legislativo.

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell' I.A.

Art. 62 - Divieto di sub-appalto

In considerazione della natura del servizio oggetto della gara è fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio stesso pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. Non sono in ogni caso considerati subappalti le commesse date dalla ditta ad altri operatori economici per le forniture di generi alimentari e del materiale di consumo, nonché il trasporto veicolazione pasti, le manutenzioni straordinarie/ordinarie, compresa la derattizzazione, la disinfestazione, le sole pulizie che richiedano l'utilizzo di attrezzature particolari.

Art. 63 - Assicurazioni

L' I.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tale scopo l' I.A. si impegna a stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT e RCO non inferiore a:

- Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro, per persona e per danni a cose e animali

nella quale l'Amministrazione Comunale di Triuggio verrà considerata "terzi" a tutti gli effetti.

Detta polizza dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto e tenere indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

L' A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo

che qualsiasi eventuale onere e da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto .

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all' A.C. prima dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 64 - Ipotesi di risoluzione del contratto

L'A.C. a seguito di ripetute infrazioni da parte dell'I.A. può unilateralmente rescindere il contratto con effetto immediato, comunicando all'I.A. i motivi mediante lettera raccomandata A/R.

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

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'I.A.;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'I.A.;
- c) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- d) per motivi di pubblico interesse;
- e) per comportamento abitualmente scorretto dell'appaltatore nei confronti degli utenti
- f) per violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi
- g) per impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale
- h) per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni, previste dalle norme legislative e regolamentari, che disciplinano la materia
- i) impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
- j) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato speciale di appalto in materia igienico-sanitaria;
- k) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- l) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
- m) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- n) interruzione non motivata del servizio;
- o) subappalto totale del servizio tranne che per i servizi accessori al servizio principale;
- p) cessione del contratto a terzi;
- q) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- r) ulteriore inadempienze dell'I.A. dopo la comminazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del triennio;
- s) destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;

- t) mancata fornitura e installazione delle attrezzature nel numero e tipo previsti dal presente capitolato e offerti in sede di gara, da installare prima dell'inizio del servizio;
- u) mancata messa in atto delle migliorie presentate in fase di offerta.
- v) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa nei tempi indicati dal presente Capitolato speciale di appalto;

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

In caso di risoluzione del contratto, tutte le attrezzature acquistate e installate o da installare diverranno di proprietà dell'Amministrazione comunale senza alcun diritto di recupero crediti per eventuali ammortamenti da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Fuori dai casi sopra indicati, il contratto può essere risolto per grave inadempimento di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento.

Allo scadere di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'art 1 comma 13 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 "Le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'articolo 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti. Nel caso di mancato esercizio del detto diritto di recesso l'amministrazione pubblica ne dà comunicazione alla Corte dei conti, entro il 30 giugno di ogni anno, ai fini del controllo successivo sulla gestione del bilancio e del patrimonio di cui all'articolo 3, comma 4, della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Art. 65 – Controversie

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta in via conciliatoria tra le parti, sarà devoluta al Tribunale di Monza. Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'IA.

Art. 66- Tracciabilità

In adempimento alla legge 136/2010, come modificata dal D.L. 187/2010 (convertito con modificazioni nella legge 217/2010), l'IA ed il Comune di Triuggio si impegnano a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente appalto.

A tal fine l'IA si impegna a rispettare la legge 136/2010, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Devono intendersi richiamati anche gli altri adempimenti di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune di Triuggio e dall'IA, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), alla presente gara.

L'IA con dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal proprio rappresentante legale, comunica al Comune di Triuggio gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 2 del presente articolo entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'IA provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge 136/2010 – come modificata dal D.L. 187/2010 - il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

L'IA assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 s.m.i., sia nei rapporti verso la stazione appaltante sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. Si impegna pertanto ad inserire in ogni subcontratto inerente le prestazioni oggetto del presente appalto, a pena di nullità, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e sue modifiche ed integrazioni.

Il Comune si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dall'appaltatore in materia di tracciabilità, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

Art. 67 - Obblighi sulle norme del Codice di Comportamento

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62 del 16.4.2013 e del Codice di comportamento del Comune di Triuggio approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2014 consultabile sul sito del Comune di Triuggio: www.comune.triuggio.mb.it l'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal richiamato Codice di comportamento.

La violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al citato Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Triuggio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2014, costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

TITOLO VIII - IMMOBILI ED ATTREZZATURE

Art. 68 - Consegna dei locali all'Impresa

La A.C. mette a disposizione dell'Impresa, in comodato d'uso gratuito, i locali presso i quali l'Impresa deve espletare il servizio di ristorazione scolastica nello stato di fatto in cui si trovano al momento del sopralluogo.

L'installazione delle attrezzature aggiuntive, dovrà essere realizzata a cura e spese dell'Impresa e sotto la piena responsabilità civile e penale della stessa.

L'Impresa aggiudicataria si assume la responsabilità per danni arrecati alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale e dovuti ad incuria o ad ogni altra ragione non riducibile ad usura, ed è tenuta a ripristinarli in tempi rapidi.

Eventuali migliorie delle attrezzature esistenti potranno essere concordate nel corso dell'appalto.

L'ingresso nei locali nei terminali di distribuzione sarà riservato esclusivamente al personale dell'Impresa aggiudicataria ed agli incaricati dei controlli da parte dell'Amministrazione comunale.

Le spese inerenti i consumi di acqua, energia elettrica (luce, forza motrice) e riscaldamento dei terminali di distribuzione saranno a carico dell'Amministrazione comunale, nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività della gestione del servizio.

Art. 69 –Attrezzature

Presso i terminali di distribuzione, entro l'inizio delle attività scolastiche del primo anno di servizio, sono richieste le seguenti nuove attrezzature (per "nuove" si intende nuovo acquisto), nei quantitativi

sottoelencati prevedendo una maggiorazione pari **20%** di materiale aggiuntivo per l'eventuale reintegro:

- **N° 250 piatti fondi in melamina**
- **N° 250 piatti piani con due scomparti in melamina**
- **N° 250 campana copri piatto piano**
- **N° 250 vassoi sagomati per posizionamento piatti**
- **N° 250 bicchieri plastica (adatti a lavastoviglie) senza bisfenolo**
- **N°2 carrelli portavassoi**

L'Impresa Aggiudicataria, sulla scorta del sopralluogo effettuato e sulle indicazioni fornite dagli organi competenti (ATS) dovrà predisporre i documenti tecnici amministrativi, in piena rispondenza a quanto previsto dalle normative vigenti e installare, integralmente a sua totale cura e spese, le attrezzature proposte in sede di offerta.

L'Impresa dovrà garantire, per le attrezzature che intende installare, il rispetto delle norme di legge in relazione ai materiali con cui dette attrezzature sono realizzate ed in conformità alle norme di legge in materia di sicurezza.

L'Impresa aggiudicataria dovrà installare le attrezzature offerte nel progetto tecnico, prima dell'inizio del servizio.

In riferimento a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) si specifica che eventuali nuove attrezzature fornite nel corso dell'appalto previste dal progetto tecnico dovranno avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica, che sarà valutata in sede di gara al punto d) 3 dei criteri di valutazione del progetto tecnico.

Art. 70 - Consegna degli immobili, delle macchine, degli arredi e degli impianti con stesura di inventario

L'A.C. darà in consegna all'Impresa, previa stesura di inventario da stilare in contraddittorio, i locali di pertinenza del servizio.

Quanto preso in consegna dall'Impresa si intende funzionante ed in buono stato, pertanto l'A.C. resta sollevata da qualsiasi onere inerente alle manutenzioni ordinarie e straordinarie. Eventuali spese per le manutenzioni ordinarie e straordinarie saranno a totale carico dell'Impresa.

Tutte le attrezzature installate presso i refettori, sulla base dell'offerta indicata nel progetto di gestione del servizio, resteranno di proprietà dell' A.C alla scadenza dell'appalto.

Art. 71 - Riconsegna alla Committente degli immobili, degli impianti, delle macchine e degli utensili

Alla scadenza del contratto l'Impresa si impegna a riconsegnare all' A.C. i locali, comprensivi di macchine, arredi e utensileria, in numero pari a quelli risultanti dall'inventario oltre a quelli aggiunti in base all'offerta migliorativa presentata in sede di gara, i quali dovranno essere consegnati in

perfetto stato di pulizia, di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo.

Qualora si ravvisassero danni arrecati ai beni citati al precedente articolo dovuti ad imperizia, incuria o mancata o scadente manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati all'Impresa.

L'I.A. si impegna inoltre a comunicare alla stazione appaltante l'importo stimato del prezzo di listino di ciascun bene fornito, al fine del corretto inserimento del relativo valore nell'inventario comunale

Art. 72 - Documenti finali

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a redigere, tenere costantemente aggiornata e mantenere presso ogni struttura copia della seguente documentazione:

- Capitolato speciale di appalto e relative Specifiche tecniche;
- Manuale della Qualità e documentazione relativa;
- Manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 e alle Specifiche tecniche del presente Capitolato speciale di appalto e documentazione relativa;
- Documento di valutazione dei rischi in conformità al D.Lgs 81/2008;
- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza in conformità alla legge;
- Certificati di conformità degli impianti e delle macchine installate secondo le normative vigenti;
- Manuali tecnici e di funzionamento delle macchine installate

Tale documentazione dovrà essere messa a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione comunale che ne facciano richiesta.

Art. 73 - Divieto di variazione della destinazione d'uso

L'Impresa, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

Art. 74 - Verifica periodica degli immobili, degli impianti e delle attrezzature

In qualunque momento, su richiesta dell' A.C. ed in ogni caso ogni dodici mesi ed in occasione di rinnovi o scadenze, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze l'Impresa sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in casi di inadempienza da parte dell'Impresa, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta all'Impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare in ogni momento il perfetto stato di strutture e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale ad essa affidate per l'espletamento delle prestazioni contrattuali, assicurandone la manutenzione ordinaria.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non provveda puntualmente alla manutenzione ordinaria degli impianti, l'Amministrazione comunale si riserva di provvedere incaricando una ditta di sua fiducia ed addebitando all'Impresa aggiudicataria la spesa sostenuta.

Resteranno a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi a causa di negligenza ovvero di uso improprio da parte del personale dipendente dell'Impresa stessa.

In questi casi l'Amministrazione comunale provvederà agli opportuni interventi di manutenzione necessarie e addebiterà le spese all'Impresa aggiudicataria.

TITOLO IX.. - SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Arti. 75 – - Rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 del 27/04/2016 –

L'I.A. sarà nominata responsabile outsourcing del trattamento dei dati e dovrà assicurare il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 in particolare a quanto previsto dall'art 28 del predetto Regolamento

Art. 76 - Finalità dei trattamenti di dati effettuati dall'Impresa aggiudicataria

I dati potranno essere trattati dall'Impresa aggiudicataria esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 77- Obbligo alla riservatezza

Trattandosi di dati personali e/o sensibili, l'impresa aggiudicataria nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori ed eventuali subappaltatori sono tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Art. 78 - Proprietà dei dati

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'I.A., i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Comune di Triuggio, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti dall'Impresa aggiudicataria alla conclusione o revoca del contratto o in qualsiasi momento il Comune di Triuggio ne faccia richiesta.

Art. 79 - Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali

Viene fatto esplicito divieto all'Impresa aggiudicataria di inviare messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli interessati per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente atto; l'eventuale invio di messaggi pubblicitari, commerciali o promozionali dovrà essere concordato e autorizzato per iscritto da parte del Comune di Triuggio. dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.

TITOLO X..- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80 - Proroga del contratto

L'Amministrazione Comunale, per ragioni puramente tecniche dipendenti dai tempi di indizione e gestione della nuova gara d'appalto, si riserva la facoltà di prorogare il servizio in atto per un periodo massimo di quattro mesi, alle medesime condizioni del contratto in essere.

Resta inteso che, in caso di anticipata risoluzione del contratto o alla scadenza naturale del medesimo, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni decadono automaticamente senza che l'Impresa aggiudicataria possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

Art. 81 - Richiamo alla Legge e altre norme

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 82 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, l' I.A. ha l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livelli nazionali che regionale, o che potessero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali).

Art. 83 – Referenti contrattuali

La sottoscrizione del e contratto è affidata al Responsabile del Settore Socio-Educativo del Comune di Triuggio. Ai sensi dell'art 101 del D.Lgs 50/2016 sarà nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Impresa aggiudicataria individua quale proprio referente una persona di propria scelta e ne comunica il nominativo alla controparte.

La scelta del referente è modificabile previa comunicazione.

L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il proprio domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, nonché eventuali successive variazioni.

Art. 84 - Allegati tecnici

L'Impresa aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature con cui dovranno effettuarsi i servizi specificati nel presente Capitolato speciale di appalto e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, notificherà all'Impresa aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Il presente Capitolato speciale di appalto deve considerarsi costituito, oltre che da quanto fino ad ora riportato, anche dai seguenti allegati tecnici, che ne divengono parte integrante e sostanziale:

- All. A/1 Inventario
- All. A/2 Menù
- All. A/3 Caratteristiche delle derrate alimentari
- All. A/4 Numero presunto pasti annuo
- All. A/5 Grammature
- All. A/6 Pulizia ed igiene degli spazi
- All. A/7 Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti
- All. A/8 Personale attualmente in servizio

Il presente Capitolato speciale si compone di n. 84 articoli e di n 8 allegati.