



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

ALLEGATO A	1
TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL' APPALTO	4
Art. 1 - Definizioni.....	4
Art. 2 - Oggetto dell'appalto	4
Art. 3 - Durata dell'appalto	5
Art. 4 – Valore dell'appalto	5
Art. 5 - Tipologia dei Servizi.....	6
Art. 6 - Obblighi dell' A.C.....	9
Art. 7 Obblighi dell'IA.....	9
TITOLO II –MENU' E CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI.....	13
Art. 8 - I Menù.....	13
Art. 9 - Menu alternativi – pranzo al sacco.....	14
Art. 10 - Diete speciali.....	15
Art. 11 - Diete leggere o in bianco	16
Art. 12 - Variazione del menu	17
Art. 13 - Caratteristiche delle derrate alimentari	18
Art. 14 - Quantità degli ingredienti	18
Art. 15 - Conformità degli alimenti.....	19
Art. 16 - Etichettatura delle derrate.....	19
Art. 17 - Pezzature	19
Art. 18 - Garanzie di qualità.....	19
Art. 19 - Conservazione delle derrate	19
Art. 20 - Riciclo	19
Art. 21 - Norme per una corretta igiene della produzione	19
Art. 22 - Condimenti.....	21
TITOLO III – PERSONALE.....	21
Art. 23 – Clausola Sociale	21
Art. 24 - Personale dell'I.A.....	21
Art. 27 – Dietista.....	23
Art. 28 - Direzione del Servizio.....	24
Art. 29 - Disposizioni igienico-sanitarie.....	24
TITOLO IV - MODALITA' OPERATIVE	24
Art. 30 – Trasporto - Contenitori.....	24
Art. 31 - Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione	25
Art. 32 Pulizia	26
Art. 39 - Limiti di igiene ambientale	27
Art. 35 - disinfestazione e derattizzazione	27
Art. 40 - Rifiuti.....	28
Art. 41 - Servizi Igienici.....	28
TITOLO V - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO ..	28
Art. 42 - Disposizioni in materia di sicurezza	28
Art. 43 – Misure per eliminare i rischi interferenti.....	29
Art. 44 - Impiego di energia.....	29
Art. 45 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro	29
Art. 46 - Piano di evacuazione.....	30
TITOLO VI... - CONTROLLI DI QUALITA'	30

Art. 47 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E ATTIVITÀ DI CONTROLLO	30
Art. 48 – Organismi preposti al controllo	31
Art. 49- Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)	31
Art. 50 - Metodologia del controllo qualità.....	32
Art. 51 - Blocco delle derrate	32
Art. 52- Conservazione campioni.....	33
Art. 53 - Rilievi all'I.A.	33
Art. 54 - Relazione sull'andamento del servizio	34
Art. 55 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)	34
TITOLO VII- ONERI INERENTI IL SERVIZIO	35
Art. 56 - Penalità previste per il servizio	35
Art. 57 - Responsabilità	37
Art. 58 - Prezzo del pasto	38
Art. 59 – Pagamenti.....	38
Art. 60 - Revisione del prezzo	39
Art. 61 - Cauzione e spese contrattuali	39
Art. 62 - Divieto di sub-appalto	39
Art. 63 - Assicurazioni.....	40
Art. 64 - Ipotesi di risoluzione del contratto	41
Art. 65 – Controversie.....	42
Art. 66- Tracciabilità	42
Art. 67 - Obblighi sulle norme del Codice di Comportamento	43
TITOLO VIII - IMMOBILI ED ATTREZZATURE.....	44
Art. 68 - Consegna dei locali all'Impresa.....	44
Art. 69 –Attrezzature	44
Art. 70 - Consegna degli immobili, delle macchine, degli arredi e degli impianti con stesura di inventario	45
Art. 71 - Riconsegna alla Committente degli immobili, degli impianti, delle macchine e degli utensili	45
Art. 72 - Documenti finali	45
Art. 73 - Divieto di variazione della destinazione d'uso	46
Art. 74 - Verifica periodica degli immobili, degli impianti e delle attrezzature	46
TITOLO IX.- SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	47
Art. 75 – - Rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 del 27/04/2016 –.....	47
Art. 76 - Finalità dei trattamenti di dati effettuati dall'Impresa aggiudicataria	47
Art. 77- Obbligo alla riservatezza.....	48
Art. 78 - Proprietà dei dati	48
Art. 79 - Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali.....	48
TITOLO X- DISPOSIZIONI FINALI	48
Art. 80 - Proroga del contratto.....	48
Art. 81 - Richiamo alla Legge e altre norme	49
Art. 82 Osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	49
Art. 83 – Referenti contrattuali	49
Art. 84 - Allegati tecnici.....	49

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 in legume fresco/caldo" destinato agli alunni delle Scuole primarie, della Scuola secondaria di primo grado, e ad altre utenze autorizzate dall'Amministrazione Comunale di Triuggio e comprende specificatamente:

- a) Mensa Scolastica alunni scuole primarie e scuole secondarie di primo grado
- 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
- Refettorio Scuola Secondaria di I° grado "Gaetano Casati", Via Kennedy 9 - Triuggio

Nell'arco del triennio potrebbero essere effettuati lavori straordinari alla struttura del refettorio della scuola primaria di Tregasio.e Triuggio In tal caso l'A.C. valuterà unitamente all'I.A. le modalità di erogazione del servizio.

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 ai sensi del Piano di azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e dei Criteri Ambientali Minimi – CAM - per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari approvati con D.M. del 10/03/2020 (G.U. n.90 del 04/04/2020 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 dall'01.09.2022 o comunque dall'eventuale data successivamente indicata dall'Amministrazione Comunale, fino al 30.08.2025 o comunque sino alla data di compimento naturale del triennio.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 3 (tre) anni.

Nessuna pretesa può essere vantata dall'I.A. nel caso di mancato esercizio dell'opzione di rinnovo per gli ulteriori tre anni.

In ogni caso, se allo scadere del termine naturale previsto per il contratto, l'A.C. non avrà ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la proroga del contratto della durata massima di 4 mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento della nuova gara. L'I.A. sarà tenuta ad assicurare la prosecuzione dei servizi alle medesime condizioni contrattuali ed economiche disciplinate dal presente capitolato, vigenti alla data di scadenza del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice.

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 – Valore dell'appalto

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.

Utenza	n. Pasti triennio	Base d'asta prezzo unitario	Base d'asta complessiva	Di cui Oneri sicurezza (0,02 a pasto)
Alunni	198.540	€ 4,60	€ 913.284,00	€ 3.970,80
Anziani settimanali	11700	€ 4,90	€ 57.330,00	€ 234,00
Anziani sabato/domenica	3120	€ 8,90	€ 27.768,00	€ 62,40
Totale	213.360		€ 998.382,00	€ 4.267,20

Il valore stimato dell'appalto, riferito al numero presunto dei pasti di cui alla predetta tabella, ammonta nel triennio a € 998.382,00 (Iva esclusa) comprensivo degli oneri di sicurezza da interferenza quantificati in € 4.267,20.

Il valore stimato per l'eventuale opzione di rinnovo, per ulteriori tre anni, ammonta a € 998.382,00 (Iva esclusa) comprensivo degli oneri di sicurezza da interferenza quantificati in € 4.267,20.

Il valore dell'eventuale proroga tecnica, per massimo 4 mesi, ammonta a € 147.908,00 comprensivi degli oneri di sicurezza da interferenza quantificati in € 636,00.

Il valore complessivo dell'appalto, considerata l'opzione di rinnovo e della proroga tecnica ammonta a € 2.144.672,00 (Iva esclusa) comprensivi degli oneri di sicurezza da interferenza quantificati in € 9.170,40

Art. 5 - Tipologia dei Servizi

Mensa Scolastica

Il Servizio deve essere svolto con il sistema di "pasti veicolati in legume fresco-caldo" 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
- Refettorio Scuola Secondaria di I° grado "Gaetano Casati", Via Kennedy 9 – 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 Albate 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 i plessi delle scuole primarie con doppio turno è obbligatoria la doppia consegna del cibo

- Scuola Secondaria di primo Grado, - il Lunedì e il Mercoledì 13.40 (turno unico)
- Consegna pasti per anziani direttamente presso le abitazioni degli utenti iscritti - dal Lunedì alla domenica – ore 11.30/12.30

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 15 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, tovagliette e tovaglioli di carta (uno o due) secondo le necessità per ciascun commensale.
- Plesso di Tregasio: con servizio Self-Service con utilizzo di piatti in melamina, bicchieri in plastica senza bisfenolo, posate in acciaio inox, brocche per l'acqua potabile, tovagliette e tovaglioli di carta (uno o due) secondo le necessità per ciascun commensale..
- Plesso di Secondaria di primo grado: con servizio Self-Service con utilizzo di stoviglie compostabili

Le stoviglie sopra indicate per le scuole primarie sono disponibili presso i refettori così come da inventario Allegato A1, salvo eventuali necessità di reintegro.

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 l'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 dal lunedì alla domenica, ed i pasti verranno consegnati direttamente presso le abitazioni degli utenti iscritti, nella fascia oraria 11.30/12.30 Durante il periodo di chiusura delle Scuole i pasti per l'utenza "Anziani" dovranno essere comunque garantiti e consegnati al domicilio degli utenti iscritti al servizio.

Il numero degli utenti sarà comunicato dall'Ufficio Pubblica Istruzione con appositi elenchi. L'I.A. dovrà tenere debita registrazione delle presenze giornaliere da inviare mensilmente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

I pasti dovranno essere trasportati in contenitori termici monoporzione forniti dall'Impresa aggiudicataria.

Ogni contenitore dovrà garantire il mantenimento delle temperature di consegna sia calde (superiori a 60 °C) che fredde (inferiori a 10 °C)

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) 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 attrezzature, apparecchiature, macchinari 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.

La Manutenzione Ordinaria delle attrezzature deve prevedere 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 di componenti usurati in seguito all'uso.
- g) Impegnarsi ad usare i locali, i macchinari, 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 tovaglette di carta, del sale, pepe, olio extravergine ed aceto;
- l) affiggere in ogni refettorio il menù, e fornire all'A.C. 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) 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;
- o) 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 in materiale biodegradabile 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;
- p) provvedere all'esecuzione di eventuali interventi, ordinati dall'ATS o dagli organi competenti previa definizione dell'onere economico con l'A.C.;
- q) utilizzare il refettorio e le attrezzature solo ed unicamente per i servizi oggetto dell'appalto, salvo specifica autorizzazione dell'A.C.;
- r) garantire quanto offerto nel progetto di gestione del servizio
- s) 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.
- t) provvedere agli adempimenti normativi su allergeni come previsto dal Reg. UE 1169/11 e dal D. LGS 231/2017
- u) provvedere annualmente alla predisposizione questionario di rilevazione della qualità percepita dall'utenza, consegnando conseguentemente l'analisi dei risultati.
- v) 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 o mensile degli elenchi cartacei su cui dovranno essere indicate dal personale scolastico le presenze/assenze dei bambini, insegnanti ed eventuali educatori.
- 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 rilevazione giornaliera (nominativa) delle presenze utenti anziani iscritti al servizio pasti a domicilio, sulla base delle indicazioni fornite dall'ufficio comunale.

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 garantire per tutta la durata dell'appalto la fornitura un Tablet per plesso e della relativa connettività attraverso schede SIM 4G. I costi relativi alla gestione, manutenzione ed aggiornamento della procedura web sono a carico del Comune di Triuggio.

- w) 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.
- x) 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 Menù

I menù sono elaborati sulla base dei seguenti documenti:

- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica - 2021
- Linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica - 2010
- Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica - 2002
- Linee di indirizzo per enti gestori mense per prevenire e ridurre lo spreco alimentare - 2018

Il menu invernale è in vigore indicativamente dall'1/11, il menu estivo dal 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 menù con altri di equivalente valore economico e nutrizionale.

mantenendo il rispetto degli apporti nutrizionali delle componenti del pasto, così come previsto dalle linee Guida ATS, dai LARN e dalle "Linee guida per la sana e corretta alimentazione" nella revisione corrente.

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

L'A.C. ha optato per la somministrazione di acqua potabile (anche trattata), pertanto l'I.A. 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'A.C. metterà a disposizione gli erogatori di acqua naturale presso i tre refettori, provvedendo alla manutenzione tecnica ordinaria e straordinaria.

Avendo dato avvio all'iniziativa "**Giovedì della Frutta**", l'I.A. 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.

L'I.A. dovrà predisporre la stampa del menù scolastico e provvedere alla distribuzione di copia dello stesso in tutte le scuole in quantità sufficiente all'affissione all'ingresso del plesso e di ogni refettorio e alla consegna a tutti gli utenti. La medesima procedura deve essere rispettata ad ogni variazione di menù ritenuta rilevante dal Concedente e deve essere applicata anche a favore degli utenti dei pasti per e domicilio;

L'I.A. dovrà inoltre stampare, quando richiesto, note informative sull'organizzazione del servizio rivolte alle varie utenze.

Flussi informativi.

L'I.A. deve fornire in tempi adeguati al Direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento e nelle tabelle dietetiche personalizzate relative alle diete speciali, possa essere resa evidenza dei prodotti richiesti dai CAM e offerti in fase di gara. Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato on-line sul sito del comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati. Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206

Art. 9 - Menu alternativi – pranzo al sacco

L'I.A. si impegna a garantire la predisposizione di 4 menù alternativi all'anno in occasione delle seguenti festività/ricorrenze: Halloween, Natale, Carnevale, Pasqua.

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:

- 1 panino: Pane (80g) + prosciutto cotto (40-50g);
- 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 trasmette al centro cottura la documentazione necessaria per la predisposizione di idoneo regime dietetico necessario all'utente.

In attuazione delle nuove "LINEE GUIDA PER LA FORMULAZIONE DI DIETE SPECIALI PER MOTIVI DI SALUTE" nella versione corrente redatte dal DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA UOC IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE DELL'ATS BRIANZA, il gestore del servizio di refezione scolastica, formulerà una "Dieta speciale" mettendo in pratica le indicazioni terapeutiche contenute nel certificato medico e tenendo conto delle indicazioni per la corretta gestione delle patologie di più frequente riscontro previste dalle predette "Linee Guida".

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, sulla base della certificazione presentata, provvede a redigere il menù giornaliero personalizzato mettendo in evidenza i prodotti richiesti dai CAM e offerti in fase di gara, 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.

In caso di mancata fornitura dei prodotti richiesti nelle tabelle merceologiche e nell'offerta tecnica, la ditta aggiudicataria dovrà:

- fornire immediata comunicazione all'ufficio comunale responsabile ed alla stazione appaltante;
- fornire adeguata giustificazione dando indicazione delle cause dell'inadempimento, suffragata da adeguate comunicazioni scritte di enti terzi e/o organismi di controllo;

In caso di mancata fornitura, l'A.C. si riserva di applicare la penale prevista dal successivo art.56.

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 ai CAM e 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 ortofruttilicoli, 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..

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**

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 D.Lgs 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

L'IA deve rispettare le procedure di conservazione delle materie precisate in offerta tecnica. I magazzini ed i frigoriferi dovranno essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine. Il carico dei frigoriferi dovrà essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.

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 - Norme per una corretta igiene della produzione

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio osservino le "Buone Pratiche di Lavorazione" (G.M.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al proprio Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti (Reg. CE 852/04, Reg. Ce 178/02, REG 1169/11 e successive modificazioni e integrazioni). La preparazione e la cottura degli

alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche e sensoriali degli alimenti. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate.

In particolare si precisa che:

- Il personale deve curare scrupolosamente l'igiene personale.
- Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi o al taglio di carni arrosto dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.
- Le verdure da servire calde dovranno essere cotte in forno a vapore, su griglia forata
- Il personale prima di dedicarsi ad altre attività, deve concludere l'operazione che sta eseguendo al fine di evitare rischi igienici ai prodotti alimentari in lavorazione.
- Durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, è tassativamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.
- Tutti le preparazioni devono essere lavorate e cotte lo stesso giorno del consumo. Preparazioni come arrosto, lasagne... che prevedono lunghi tempi di cottura, possono essere preparati con un anticipo di 24 ore, abbattuti e conservati in frigorifero. Eventuali deroghe saranno ammesse solo dopo esplicita autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.
- La verdura deve essere pulita e consumata lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- tutti gli alimenti deperibili non devono stazionare a temperatura ambiente, oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde deve essere garantito il mantenimento al momento della somministrazione di una temperatura minima di +65 °C. La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire al personale un termometro idoneo e regolarmente tarato poter misurare la temperatura dei cibi in accettazione.
- per le preparazioni cotte e i contorni da consumarsi freddi deve invece essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di +15 °C;
- è vietato l'utilizzo di formaggi monoporzione; se utilizzati, la Ditta dovrà farsi carico di servirli senza incarto.
- per yogurt e gli altri formaggi freschi (es: mozzarella, formaggio spalmabile, stracchino, primo sale ...) deve essere garantita una temperatura massima al momento della somministrazione di +10 °C;
- tutti gli alimenti in uso o in lavorazione vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei secondo la loro deperibilità; ai soli alimenti in uso devono essere allegate le etichette originali e per quelli altamente deperibili devono essere indicate le rispettive date di confezionamento;
- lo scongelamento delle derrate deve essere effettuato in apposita utenza frigorifera tra 0 °C e +4 °C, salvo per gli alimenti che possono essere cotti tali e quali;
- le materie prime acquistate fresche non possono essere congelate;
- la somministrazione dei pasti deve essere effettuata con guanti monouso;

Art. 22 - Condimenti

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

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

Il formaggio grattugiato 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. 23 – 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. 24 - 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 totale di utenti.

Pasti somministrati 1 a 50: addetti da impiegare 1

Pasti somministrati da 51 a 100: addetti da impiegare 2

Pasti somministrati da 101 a 150 addetti da impiegare 3

Pasti somministrati da 151 a 200: addetti da impiegare 4

Pasti somministrati da 201 a 250: addetti da impiegare 5

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.

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 1 volta 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 **+60°C**, mentre gli alimenti da consumare freddi inferiori a **+10°C**.

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 al primo terminale di distribuzione previsto presso la scuola primaria di Tregasio, non deve essere 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. lavare accuratamente le mani;
2. 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;
3. togliere monili e braccialetti, piercing, orecchini in genere;
4. 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, mente nel

refettorio dove è previsto il servizio self i tavoli dovranno essere predisposti solo con le caraffe dell'acqua;

5. distribuire la giusta quantità di cibo ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto delle pietanze indicate dal Centro Cottura.
6. non mettere olio, aceto e sale sui tavoli;
7. 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;
8. aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
9. per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati e graduati;
10. Gli alimenti devono essere serviti con la necessaria cura, attenzione e gentilezza.
11. Tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi.
12. 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.
13. 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.
14. 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

Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure. Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti. Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

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 e ai CAM.

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...). 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.

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.

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

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. 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. 40 - Rifiuti

I rifiuti solidi e i materiali di risulta dovranno essere raccolti in appositi sacchetti 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

L'IA è tenuta a mettere in atto tutte le azioni e i comportamenti necessari a tutela della salute e della sicurezza del personale impiegato e all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008.e successive modificazioni.

L'I.A. deve quindi elaborare il proprio piano di sicurezza specifico per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato

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

Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato e riportato nel documento unico della valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) redatto dal committente ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008 (schema come da Allegato A//)

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, l'I.A. dovrà provvedere alla sottoscrizione del Documento Valutazione dei Rischi Standard/DUVRI;

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".

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 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E ATTIVITÀ DI CONTROLLO

A.C. individua il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto e ne comunica il nominativo all'I.A.. Il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le prestazioni siano eseguite in conformità con i documenti contrattuali, svolgendo tutte le funzioni previste dall'art. 101 D. Lgs. 50/2016 ed ogni altra attività opportuna per l'espletamento delle mansioni previste.

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, le autorità competenti, la Stazione Appaltante e l'Impresa provvedono ad attuare i controlli di merito. L'Impresa dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

La Stazione Appaltante direttamente o mediante propria Ditta incaricata, effettuerà, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato. L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati della Stazione Appaltante in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona dei refettori e dei Centri Cottura, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Durante tale attività il personale della Ditta Aggiudicataria non dovrà interferire in alcun modo nell'ispezione. Quando il Responsabile del Servizio dell'Impresa o suo incaricato non è presente per il contraddittorio, la Stazione Appaltante effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

Qualora, in sede di verifica e controllo, fossero riscontrati disservizi o anomalie rispetto a quanto previsto dal Capitolato, la Stazione Appaltante inviterà per iscritto la Ditta Aggiudicataria, nella persona del Direttore del Servizio, ad intervenire immediatamente per sanare la difforme situazione riscontrata. Per l'invio delle comunicazioni sopraccitate verranno utilizzati la posta elettronica certificata (PEC) e la posta ordinaria. Le comunicazioni di formale contestazione verranno inviate presso la sede dell'Impresa, salvo diverse indicazioni fornite dalla medesima.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di far pervenire alla Stazione Appaltante i risultati delle eventuali analisi, ispezioni o sopralluoghi effettuati nei locali adibiti al servizio di refezione scolastica da parte delle Autorità preposte per legge al controllo degli stati di igiene e di idoneità degli alimenti e bevande.

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 (camici 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)

In attuazione del Regolamento Comunale della Commissione Mensa è istituita apposita commissione per il 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.

All'interno della commissione ne fa parte di diritto un rappresentante della ditta appaltatrice. La commissione si riunirà almeno 3 volte durante l'Anno scolastico (all'inizio, a metà e a fine anno scolastico) o, qualora sorgessero problematiche urgenti e contingenti, su richiesta dell'Amministrazione Comunale o della maggioranza dei componenti.

Art. 50 - Metodologia del controllo qualità

Per la realizzazione dei controlli di conformità, la A.C. potrà incaricare singoli professionisti e/o organismi esterni privati. In questo caso, i controlli saranno eseguiti da personale in possesso di idonea qualifica professionale e con esperienza specifica nel settore della ristorazione per collettività.

Durante le visite potranno essere prelevati campioni alimentari ed effettuati tamponi superficiali per analisi microbiologiche di laboratorio al fine di valutare la bontà del cibo servito.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa. Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dalla Stazione Appaltante.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione e/o della distribuzione.

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

Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto, l'I.A. è tenuta ad intraprendere le azioni correttive del caso, ai sensi della normativa igienico sanitaria e delle proprie responsabilità di processo, quali: blocco del prodotto, blocco del lotto, sospensione temporanea del marchio/fornitore, segregazione ed identificazione, conservazione idonea del prodotto, dando evidenza al Comune

dell'azione intrapresa, quando il caso, all'Azienda Sanitaria Locale. Se la non conformità presuppone la segnalazione agli Organi Ufficiali di Controllo.

L'I.A. è tenuta a conservare adeguatamente, opportunamente identificato, il prodotto difforme e/o eventuali rinvenimenti di natura organica ed inorganica, la matrice alimentare ove è stato ritrovato il corpo estraneo nonché porzioni di prodotto di analoga matrice quando ancora presenti. Tale campionamento dovrà essere mantenuto, per gli accertamenti del caso, presso il sito di rinvenimento (cucine, magazzini e locali di distribuzione e consumo, ecc.) qualora sussistano le condizioni di adeguata conservazione. In caso contrario dovrà essere ricondotto alle cucine di proprietà dell'I.A. o pubblica e riposto in cella frigorifera/gelo. L'inidonea conservazione del/la reperto/matrice è da ritenersi di diretta responsabilità dell'I.A. e pertanto punibile con penalità. Il prelievo del campione, così come l'esito della verifica analitica, a cura degli Organi Ispettivi, dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune. Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto o tali da rappresentare un potenziale rischio alla salute, l'I.A. è tenuta ad effettuare immediata verifica ispettiva sul fornitore/produttore/distributore trasmettendone gli esiti al Comune. Se la non conformità ha determinato la sospensione precauzionale o il blocco del marchio, l'I.A. potrà disporre il reinserimento dello stesso previa trasmissione di evidenza dei controlli espletati e autorizzazione del servizio. I pasti preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, che come tali risultino accertati dagli organi di controllo, saranno rifiutati e dovranno essere tempestivamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo, con applicazione conseguente delle penalità successivamente previste nel presente capitolato.

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

Almeno una volta all'anno scolastico l'I.A. trasmetterà alla A.C. una relazione inerente l'andamento del servizio e il monitoraggio avanzati, 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 **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:

1. Euro 250,00 per ogni ritardo nella consegna dei pasti oltre a 15 minuti dall'orario previsto
2. Euro 250,00 per ogni caso di mancato rispetto dell'orario di inizio del pasto superiore 15 minuti;
3. 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
4. Euro 250,00 per ogni giorno di mancata rilevazione delle presenze con il gestionale messo a disposizione dal comune.
5. Euro 250,00 per ogni giorno di ritardo relativo alla fornitura delle attrezzature previste per la gestione delle prenotazioni tramite sistema informatizzato come previsto dal presente capitolato
6. 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
7. Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero o del monte ore giornaliero previsto per il servizio indicato nel capitolato ed eventualmente in offerta tecnica
8. 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
9. 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
10. 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.

11. Euro 500,00 per la mancata predisposizione dei menù e delle tabelle dietetiche personalizzate relative alle diete speciali senza l'evidenza dei prodotti richiesti dai CAM e offerti in fase di gara.
12. Euro 500,00 per la mancata esposizione del menù all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati
13. Euro 500,00 per ogni caso di utilizzo o distribuzione di alimenti non conformi alle tabelle merceologiche riportate nel presente Capitolato speciale di appalto, anche con riferimento alla tipologia di prodotto non corrispondente a quelli richiesti dai CAM o offerti in fase di gara, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata.
14. 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
15. Euro 500,00 per la mancata o erronea erogazione e somministrazione di ogni dieta speciale;
16. Euro 500,00 per la mancata o erronea erogazione e somministrazione di ogni dieta leggera;
17. Euro 500,00 per ogni tipologia di prodotto scaduto somministrato all'utenza
18. 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
19. 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
20. Euro 1000 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
21. Euro 1000 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;
22. Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle "Buone Norme di Produzione" (GMP)
23. Euro 500,00 per la mancata disponibilità della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP ai responsabili dei controlli incaricati dall'Amministrazione comunali, sia presso il Centro Cottura che presso i locali di consumo dei pasti
24. Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione di documentazione prevista dal capitolato
25. Euro 1000 per ogni caso di mancato rispetto delle modalità operative riportate nel presente Capitolato speciale di appalto e/o delle norme igienico sanitarie
26. Euro 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle norme relative ai contenitori termici e agli automezzi impiegati per il trasporto dei pasti
27. Euro 1000,00 per mancata effettuazione dei controlli richiesti da capitolato
28. Euro 1.000,00 per ogni caso di mancata consegna dei pasti;
29. Euro 1.000,00 per ogni caso di grave e duratura carenza di igiene nei terminali di distribuzione
30. 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
31. Euro 1.000,00 per ogni rilevamento di non conformità relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature
 32. 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 giustificino 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 . La revisione dei prezzi è ammessa su richiesta della ditta appaltatrice con riferimento all'incremento ISTAT medio annuale intercorso dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati...

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, l'effettuazione delle analisi di laboratorio, 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, con validità non inferiore alla durata del servizio oggetto del presente contratto 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.

Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico dell'I.A..

Il contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti, ingestione di cibi o bevande avariate o non conformi a quanto previsto dalle singole diete speciali per allergia o intolleranza nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a furto e/o incendio, e i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.

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 e, successivamente, l'I.A. dovrà presentare copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio entro 15 giorni successivi alla scadenza della rata delle polizze medesime.

Le polizze assicurative non liberano l'I.A. dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia; l'I.A. si obbliga ad escludere l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'Art. 1676 del C.C.

Art. 64 - Ipotesi di risoluzione del contratto

L'A.C. a seguito di ripetute infrazioni da parte dell'I.A. può unilateralmente risolvere il contratto con effetto immediato, comunicando all'I.A. i motivi mediante comunicazione inviata con posta elettronica certificata.

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. e o rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa;
- 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 fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) D.Lgs 50/2016
- 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) difformità nella realizzazione del progetto tecnico indicato in fase di offerta.
- v) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa nei tempi indicati dal presente Capitolato speciale di appalto;
- w) mancato assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari

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.

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 il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse in relazione al presente affidamento.

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.

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.

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.

L'IA si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Con riferimento ai subcontratti, l'IA si obbliga a trasmettere alla Stazione Appaltante, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 del D.lgs 50/2016, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata oppure a trasmettere copia del subcontratto (ove non sia già obbligato per legge).

Qualora l'IA non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. In tale ipotesi saranno liquidate solamente le prestazioni effettivamente erogate come risultanti dal riscontro effettuato

Art. 67 - Obblighi sulle norme del Codice di Comportamento

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 vigente Codice di comportamento del Comune di Triuggio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2014.

La violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al citato Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Triuggio costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

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”

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

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 nei 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;
- Ricettario ed elenco allergeni sempre aggiornato rispetto al menù somministrato;
- 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 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 –

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Triuggio che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.triuggio.mb.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

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

Ai sensi del Reg. UE n. 679/2016, il Comune di Triuggio, titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designerà l'Appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.. Il trattamento dei dati dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia, in parti pertanto i dati forniti potranno essere utilizzati dall'IA solo per le finalità inerenti alla gestione del presente contratto e si impegnerà a custodire e non divulgare notizie e informazioni di cui possa essere venuta eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti e l'Amministrazione comunale

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 risoluzione 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.

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.