



Comune di Gessate
Provincia di Milano

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO
DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE**

1 Settembre 2019 – 31 Agosto 2024

INDICE

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO	3
Articolo 1– Servizi oggetto della gara	3
Articolo 2 – Durata	4
Articolo 3 – Valore della concessione e importo a base gara	5
Articolo 4 – Revisione dei prezzi.....	5
Articolo 5 – Standard minimi di qualità del servizio	5
Articolo 6 – Tipologia dell’utenza	6
Articolo 7 – Ubicazione dei Centri di produzione pasti e dei terminali di distribuzione	6
Articolo 8 – Numero dei pasti.....	6
Articolo 9 – Calendario di erogazione del servizio.....	7
Articolo 10 - Tipologia e modalità di esecuzione del servizio.....	7
Articolo 11 –Prenotazione dei pasti	12
Articolo 12 – Interruzione del servizio	12
Articolo 13 – Documenti e certificazioni.....	12
TITOLO II – PERSONALE	14
Articolo 14 – Organico	14
Articolo 15 – Reintegro personale mancante.....	14
Articolo 16 – Direzione del servizio	15
Articolo 17 – Dietista.....	15
Articolo 18 – Cuoco responsabile.....	15
Articolo 19 – Idoneità sanitaria.....	15
Articolo 20 – Abbigliamento del personale	15
Articolo 21 – Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti	16
Articolo 22 – Formazione e addestramento	16
Articolo 23 – Applicazioni contrattuali	16
TITOLO III – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA	17
SUI LUOGHI DI LAVORO	17
Articolo 24 – Disposizioni in materia di sicurezza	17
Articolo 25 – Misure per eliminare i rischi interferenti	18
Articolo 26 – Piano di evacuazione	18
TITOLO IV – SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	19
Articolo 27 - Finalità dei trattamenti di dati	19
Articolo 28 - Designazione dei soggetti autorizzati al trattamento, ai sensi dell’art.29 del GDPR	19
Articolo 29 - Richieste di accesso.....	20
Articolo 30 - Formazione degli incaricati del trattamento dei dati	20
Articolo 31 - Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate	20
TITOLO V – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU	21
Articolo 32 – Caratteristiche delle derrate alimentari	21
Articolo 33 – Menu e composizione del pasto.....	22
Articolo 34 – Diete	23
Articolo 35 – Quantità degli ingredienti	24
Articolo 36 - Carta del Servizio di ristorazione scolastica e servizi di comunicazione	24
TITOLO VI – MODALITA’ OPERATIVE.....	25
Articolo 37 – Approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari	25
Articolo 38 – Preparazione e cottura.....	26
Articolo 39 – Trasporto.....	27
Articolo 40 – Distribuzione dei pasti	28
Articolo 41 – Sanificazione di strutture, attrezzature e stoviglie	29
Articolo 42 – Smaltimento dei rifiuti.....	30
TITOLO VII – CONTROLLI DI QUALITA’	31
Articolo 43 – Garanzie di qualità.....	31
Articolo 44 – Diritto al controllo dell’ Amministrazione Comunale	31
Articolo 45 – Organi preposti al controllo	32
Articolo 46 – Applicazioni delle penali	32
TITOLO VIII – IMMOBILI E ATTREZZATURE	33

Articolo 47 – Locali e attrezzature.....	33
Articolo 48 – Manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e attrezzature.....	34
TITOLO IX - GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMATIZZATO	37
PER ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DELLE RETTE.....	37
Articolo 49 – Servizio informatizzato.....	37
Articolo 50 – Competenze	40
TITOLO X – ONERI INERENTI IL SERVIZIO.....	42
Articolo 51 – Altri oneri dell’Impresa	42
Articolo 52 – Oneri a carico dell’Amministrazione Comunale	42
Articolo 53 - Penalità.....	43
Articolo 54 – Decadenza e risoluzione del contratto	45
Articolo 55 – Rinuncia all’aggiudicazione e disdetta del contratto dell’Impresa	46
Articolo 56 – Divieto di subconcessione e di cessione del contratto	46
Articolo 57 - Responsabilità	46
Articolo 58 – Referenti contrattuali	47
Articolo 59 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	47
Articolo 60 - Assicurazioni	48
Articolo 61– Spese contrattuali.....	48
Articolo 62 – Spese, imposte e tasse.....	48
Articolo 63 - Corrispettivi.....	49
Articolo 64 – Comunicazione tra le parti.....	49
Articolo 65 – Controversie	50
TITOLO XI – MODALITA’ DI GARA	51
Articolo 66 – Requisiti minimi di partecipazione.....	51
Articolo 67 – Modalità relative all’aggiudicazione	51
Articolo 68 – Corrispettivo	51
Articolo 69 – Cauzioni.....	51
Articolo 70 – Sopralluogo.....	51
TITOLO XII – DISPOSIZIONI FINALI	52
Articolo 71 – Disposizioni finali.....	52

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Premessa – Principi generali

Il servizio di ristorazione richiesto dal presente capitolato si ispira alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile, D.Lgs. 50/2016 art 30 comma 1 e:

- Al Piano d'Azione nazionale per il green public procurement di cui al decreto interministeriale n. 135 dell'11 aprile 2008 aggiornato con decreto 10 aprile 2013;
- Ai Criteri Ambientali Minimi (di seguito CAM) per la Ristorazione collettiva e derrate alimentari di cui al Decreto Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare del 25 luglio 2011
- Alla lotta allo spreco alimentare (legge n.166 del 19 agosto 2016).

Il servizio di ristorazione richiesto dal presente capitolato è ispirato alle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e alle linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

Articolo 1– Servizi oggetto della gara

Il presente Capitolato speciale di gara ha per oggetto l'affidamento in **concessione** del servizio di ristorazione scolastica per alunni e personale scolastico della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e del personale scolastico, del servizio di ristorazione per gli anziani seguiti dal servizio sociale, per i dipendenti e gli esterni autorizzati, per il centro estivo se effettuato dall'Amministrazione Comunale, ad una Società di ristorazione.

Il servizio prevede:

- Il coordinamento, la gestione e l'organizzazione complessiva del servizio di ristorazione, la gestione, l'acquisto – fornitura – controllo delle derrate alimentari, la produzione, il trasporto e la somministrazione con servizio al tavolo dei pasti e delle diete personalizzate presso i terminali di distribuzione in tutti i giorni feriali, secondo le frequenze previste dal calendario scolastico, ai bambini ed al personale scolastico (docente con diritto al pasto gratuito, secondo le normative vigenti) delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado del Comune di Gessate.
- L'organizzazione, la gestione, l'approvvigionamento, la preparazione e la somministrazione nei mesi estivi, escluso il sabato e i giorni festivi di un pasto giornaliero ai bambini e al personale del centro ricreativo estivo, se richiesto dall'Amministrazione Comunale.
- L'organizzazione, la gestione, l'approvvigionamento, la preparazione e la somministrazione in tutti i giorni feriali escluso il sabato e i giorni festivi, di un pasto giornaliero ai dipendenti comunali e ad esterni autorizzati, in tutti i mesi dell'anno.
- Per quanto riguarda il Centro Ricreativo Estivo organizzato direttamente dalle realtà associative territoriali, viene richiesta l'applicazione delle medesime condizioni contrattuali previste dal presente Capitolato. Le modalità di gestione e di pagamento del servizio verranno prese direttamente con le realtà associative territoriali.
- L'allestimento dei refettori delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, del locale dipendenti e del Centro Estivo prima della somministrazione dei pasti.
- Lo sbarazzo, la pulizia e il riassetto dei refettori delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, del locale dipendenti e del Centro Estivo dopo la somministrazione dei pasti **e della merenda del servizio di post scuola**. E' possibile, nel corso della durata contrattuale, che gli alunni della scuola dell'infanzia mangino in classe e quindi occorrerà predisporre tutte le procedure di pulizia necessarie prima e dopo la somministrazione del pasto.

- La produzione e la consegna al domicilio dei pasti in monoporzione per gli anziani (pasti a domicilio), in tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, in tutti i mesi dell'anno. Il servizio di consegna pasti al domicilio potrà essere supportato con l'attività di personale volontario individuato dal servizio sociale.
- La fornitura, all'occorrenza e su richiesta (es. gite scolastiche, ecc.) di cestini con pranzo al sacco, in confezioni idonee, in alternativa al pasto consumato presso le scuole.
- La fornitura/reintegro di utensili, attrezzature, stoviglie e accessori (piatti, posate, ecc...) e degli altri materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio e alla preparazione dei tavoli nei terminali di distribuzione.
- La manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei locali presso il Centro di produzione pasti e presso i terminali di distribuzione.
- La manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei locali destinati all'attività di refezione, anche sotto l'aspetto impiantistico.
- La rilevazione, la registrazione quotidiana delle presenze e la comunicazione delle stesse al centro cottura mediante proprio personale secondo le modalità stabilite nel presente capitolato, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, nel rispetto dei criteri di accesso ai plessi scolastici concordati con l'ufficio pubblica istruzione comunale e la dirigenza scolastica.
- La gestione e l'implementazione del sistema di rilevazione presenze, gestione tariffe e incasso rette relative all'utenza della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con sistema informatico.
- Le procedure relative al recupero dei contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero caseari.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di primo grado, i giorni di rientro pomeridiano con la relativa somministrazione dei pasti, saranno stabiliti dal Consiglio d'Istituto ad inizio di ogni anno scolastico.

L'Impresa si impegna ad erogare il servizio secondo i programmi di utilizzo dei plessi scolastici, che comprendono, oltre al normale calendario scolastico, anche i Centri Estivi eventualmente organizzati durante la sospensione estiva delle attività didattiche, se espressamente richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Il numero dei pasti giornalieri da fornire ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale né in merito all'importo minimo né in merito all'importo massimo.

Articolo 2 – Durata

Il contratto avrà durata di anni 5 (cinque) a decorrere dal 01.09.2019 fino al 31.08.2024, o comunque dall'eventuale data successivamente indicata dall'Amministrazione Comunale per i successivi cinque anni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata dei servizi per un periodo di mesi 6, e comunque fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, oltre i termini contrattuali previsti, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

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 possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

Articolo 3 – Valore della concessione e importo a base di gara

Il valore complessivo presunto e potenziale della concessione per l'intera durata è stabilito in € **2.387.961,25 + IVA** determinato quale prodotto del prezzo pasto unitario a base di gara € **4,85 + IVA** di legge, moltiplicato per n. **97.765** pasti anno per 5 anni, corrispondenti a complessivi **488.825** pasti presunti e quale prodotto del prezzo trasporto pasti anziani a domicilio a base di gara € **3,00 + IVA** di legge, moltiplicato per n. **1.144** trasporti annui per 5 anni, corrispondenti a complessivi **5.720** trasporti presunti. (secondo quanto indicato al successivo art.6 e 8)

Il prezzo unitario posto a base d'asta per singolo pasto, comprensivo di tutte le voci di costo, è stabilito in:

A	Pasti (Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Secondarie di primo grado, Centri Estivi, Dipendenti, Anziani a domicilio).	€ 4,85 IVA esclusa oltre al costo della sicurezza non soggetto a ribasso
B	Trasporto pasti anziani a domicilio (tutto l'anno)	€ 3,00 IVA esclusa;

Nel prezzo di un pasto si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, la quota ammortamento degli investimenti messi in atto per la fornitura di beni e ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Costo sicurezza: € 0,05 a pasto non soggetti a ribasso.

Costo sicurezza: € 0,05 a pasto trasportato non soggetti a ribasso.

Saranno comunque pagati solo i pasti effettivamente somministrati secondo le modalità previste all'articolo 64 – Corrispettivi del presente Capitolato di Gara.

In caso di fornitura di cestini per le gite in alternativa al pasto, il prezzo del cestino sarà del 70% del prezzo del pasto.

L'impresa potrà utilizzare per altri servizi di ristorazione collettiva o eventi particolari i centri di produzione pasti se questo utilizzo non compromette l'efficacia complessiva del servizio di refezione scolastica e non intralcia le attività didattiche. Per la produzione di pasti per conto terzi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale, l'Impresa dovrà chiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Concedente e corrispondere l'importo unitario corrispondente un prezzo unitario a pasto pari a € 1,00.

Articolo 4 – Revisione dei prezzi

I prezzi indicati nell'offerta sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto. A seguito di richiesta dell'aggiudicatario, da presentarsi improrogabilmente entro il mese di maggio, potranno essere soggetti ad adeguamento annuale, sulla base della variazione dell'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT, solamente a partire dal mese di settembre successivo, ai sensi dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 5 – Standard minimi di qualità del servizio

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nel presente Capitolato speciale di gara e negli allegati tecnici, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Tali standard sono da considerarsi minimi, pertanto l'Impresa può presentare in fase di offerta proposte migliorative conformemente a quanto previsto dal D.Lgs 50/2016.

Articolo 6 – Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da:

- alunni delle Scuole dell'Infanzia;
- alunni delle Scuole Primarie;
- alunni delle Scuole Secondarie di primo grado;
- personale docente della scuola statale
- dipendenti comunali
- utenti ed educatori dei Centri Estivi, se richiesto dall'Amministrazione;
- anziani e persone fragili (servizio domiciliare);
- eventuali ospiti autorizzati dall'Amministrazione Comunale
- eventuali utenti ed educatori dei Centri Estivi organizzati autonomamente dalle realtà associative/istituzionali territoriali.

Articolo 7 – Ubicazione dei Centri di produzione pasti e dei terminali di distribuzione

Il Centro di produzione pasti e i terminali di distribuzione dove dovranno essere consegnati i pasti veicolati ricadono all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Gessate.

Il Centro di produzione pasti è il seguente:

- Centro di produzione pasti – viale Europa.

I terminali di distribuzione sono i seguenti:

- Scuola dell'Infanzia – Via S. D'Acquisto;
- Scuola Primaria e Secondaria di primo grado – Viale Europa;
- Dipendenti comunali – Viale Europa.

Articolo 8 – Numero dei pasti

Nella tabella riportata di seguito solo a titolo indicativo e in via orientativa si fornisce la suddivisione di massima dei pasti per plesso relativamente all'anno 2018.

Fornitura		Struttura	Pasti Bambini	Pasti Adulti	Totale Pasti annui
A	Pasto	Scuola dell'Infanzia Via S. D'Acquisto	18.741	2.118	20.859
A	Pasto	Scuola Primaria Viale Europa	67.282	4.028	71.310
A	Pasto	Scuola Secondaria Viale Europa	3.193	177	3.370
A	Pasto	Centri Estivi Comunali	0	0	0
A	Pasto	Dipendenti comunali	-	1082	1082
A	Pasto	Anziani a domicilio	-	1.144	1.144
		Totale complessivo pasti annui			97.765

Rispetto ai Centri Estivi organizzati e gestiti direttamente (anche per il pagamento) dalle realtà associative territoriali e il servizio mensa facoltativo sui cinque giorni per la scuola secondaria gestito direttamente dalla concessionaria i dati sono i seguenti:

Fornitura		Struttura	Pasti Bambini
	<i>Pasto</i>	Centri Estivi	2650
	<i>Pasto</i>	Servizio mensa su cinque giorni	180

Il numero dei pasti riportato è un dato medio, del tutto indicativo e non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale; il dato relativo al numero di presenze effettive verrà precisato ogni giorno, come meglio specificato nel successivo Articolo 10.

Saranno pagati, in ogni caso, solo i pasti e le merende effettivamente ordinati e forniti alle scuole.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto, incrementi o diminuzioni dei pasti, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice degli Appalti.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di modificare: numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa, ai sensi dell'art.106 comma 1 lett.a) del Codice degli appalti.

Articolo 9 – Calendario di erogazione del servizio

L'erogazione dei pasti nei plessi scolastici avverrà dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico ministeriale per le scuole statali e secondo il calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale per gli eventuali Centri Estivi.

La preparazione dei pasti per i dipendenti comunali ed esterni autorizzati e le persone assistite dal servizio sociale (pasti a domicilio) dovrà essere garantita per tutto l'anno solare con l'eccezione dei giorni festivi e del sabato.

L'Impresa si impegna ad iniziare il servizio a partire dal giorno 01.09.2019 o dall'eventuale data successiva indicata dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 10 - Tipologia e modalità di esecuzione del servizio

Il servizio oggetto della presente gara prevede il numero di pasti giornalieri indicativo riportato nel seguente prospetto.

SUDDIVISIONE DELLE UTENZE NEI PLESSI			
MENSA	N. pasti bambini	N. pasti adulti	Giorni refezione
Scuola dell'Infanzia "Olga Malvestiti" – Via Salvo D'Acquisto	130	15	<i>Dal Lunedì al Venerdì</i>
Scuola Primaria "Armando Diaz" – Viale Europa	452	25	<i>Dal Lunedì al Venerdì</i>
Scuola Secondaria di primo grado "Cesare Beccaria" – Viale Europa	56	3	<i>Lunedì, mercoledì, giovedì</i>
Dipendenti – Viale Europa		8	<i>Dal Lunedì al Venerdì</i>
Centri Estivi			<i>Se attivati, dal Lunedì al Venerdì</i>
Anziani a domicilio		8	<i>Dal Lunedì al Venerdì</i>
Servizio mensa su cinque giorni scuola secondaria	6		<i>Dal Lunedì al Venerdì</i>

Il numero dei pasti sopraindicato è solo indicativo e non impegna l'Amministrazione Comunale. L'Impresa non potrà muovere alcuna pretesa per eventuali variazioni quantitative in relazione a qualsiasi causa.

Per il servizio l'Impresa dovrà osservare quanto segue.

Il servizio consiste nella fornitura di derrate, produzione, trasporto e distribuzione dei pasti e delle diete personalizzate agli alunni, agli insegnanti con diritto al pasto gratuito delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado ed eventuali ospiti autorizzati. Il personale dell'Impresa dovrà inoltre provvedere alla pulizia e preparazione dei locali addetti a refettorio, allo sbarazzo e al lavaggio delle stoviglie, al riassetto dei refettori e alla pulizia giornaliera di refettori, servizi igienici e locali di pertinenza. E' inoltre prevista la somministrazione della merenda ai bambini delle Scuole Primarie iscritte al tempo corto.

I pasti dovranno essere preparati presso il Centro di produzione pasti di viale Europa, in gestione all'Impresa, e:

- distribuiti presso i refettori della Scuola dell'Infanzia (con possibilità di distribuzione nelle singole classi) e della Scuola Primaria di viale Europa;
- trasportati in multiporzione in contenitori termici, mediante il sistema del "legame caldo/freddo", con automezzi di proprietà dell'Impresa e distribuiti presso i terminali di distribuzione della Scuola dell'Infanzia di via Salvo d'Acquisto, della Scuola Primaria di Viale Europa, al domicilio degli anziani segnalati dal Servizio sociale.
- Il servizio dovrà essere effettuato secondo il calendario scolastico nei seguenti orari indicativi:

Scuole dell'Infanzia	turno unico	ore 12.00*
Scuole Primarie	turno doppio	ore 12.00 – 12.45 classi 4 e 5* ore 12.30 – 13.15 classi 1, 2 e 3*
Scuola Secondaria di primo grado	turno unico lunedì e giovedì	ore 13.50 - 14.50
Scuola Secondaria di primo grado, servizio mensa facoltativo su cinque giorni	Dal lunedì a venerdì	ore 13.50 - 14.50

(*) le classi della scuola dell'infanzia e 1 e 2 della primaria, necessitano di servizio al tavolo, le classi 3, 4 e 5 della primaria e delle medie utilizzano il self service.

L'orario di distribuzione viene comunque comunicato ad ogni inizio di anno scolastico dall'Amministrazione Comunale; gli orari indicati sono suscettibili di variazioni in relazione all'insorgere di diverse esigenze dell'organizzazione scolastica e la Concessionaria dovrà adeguarsi senza richiedere una variazione dei compensi.

E' prevista la possibilità del servizio di distribuzione dei pasti in classe presso la Scuola dell'Infanzia e su **più turni** presso le Scuole Primarie, su richiesta dell'Amministrazione Comunale e in accordo con il Dirigente scolastico, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale stessa.

L'Amministrazione Comunale comunicherà, con un preavviso di almeno 24 ore, eventuali variazioni degli orari, dei turni, nonché eventuali giorni in cui il servizio per qualunque ragione non si effettui.

La consegna dei pasti presso ogni terminale di distribuzione deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 10 e i 30 minuti prima dell'orario stabilito per il pasto.

Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una consegna specifica e differenziata e conseguentemente un orario di produzione e di trasporto idoneo; l'automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione.

Nessun ritardo, dovuto a qualsiasi motivo, è ammesso.

In accordo con il Dirigente scolastico, è prevista la distribuzione della frutta o del dessert a metà mattina, per i bambini della scuola primaria e dell'infanzia. Per i bambini che frequentano il tempo lungo e quindi consumano il pasto in mensa tale merenda è compresa nel costo unitario a pasto a base di gara, mentre per i bambini che non sono iscritti alla mensa e che frequentano il tempo corto questa merenda rientra nel costo unitario a merenda a base di gara.

Per ogni terminale di distribuzione l'Impresa emetterà bolla di consegna in duplice copia recante l'indicazione del numero di contenitori, del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'Impresa l'orario di carico e di partenza del mezzo. La distribuzione sarà effettuata dall'Impresa solo in presenza delle utenze, con servizio al tavolo (con scodellamento) in tutti i terminali di distribuzione mediante l'utilizzo di carrelli semplici o di carrelli termici ove presenti.

I tavoli devono essere apparecchiati con tovagliette in carta monouso e, per ogni bambino, almeno un tovagliolo di carta, un bicchiere di vetro, e, nel caso di servizio al tavolo, un piatto tris in melamina, una serie di posate d'acciaio.

Su tutti i tavoli dovrà inoltre essere disposto il quantitativo di acqua necessario per ogni utente, un cestino per il pane (solo dopo il consumo del primo piatto) e un contenitore per la frutta.

In caso di articolazione su più turni del servizio di distribuzione o di pranzo in aula, è previsto lo sbarazzo e la sanificazione di tavoli e pavimenti ad ogni cambio di turno o al termine del pasto.

Successivamente alla distribuzione sarà effettuato lo sbarazzo, il lavaggio delle stoviglie, la pulizia e il riassetto dei refettori, dei servizi igienici e dei locali di pertinenza e il ritiro dei contenitori sporchi da parte dell'Impresa.

In particolare il servizio sarà così organizzato:

Scuola dell'Infanzia e relativo personale docente

Il servizio consiste nel trasporto dei pasti preparati presso il Centro cottura da veicolare utilizzando contenitori termici a cura dell'Impresa alla Scuola dell'Infanzia Statale sita in Via Salvo d'Acquisto e da somministrare presso il refettorio ivi ubicato per gli alunni e il personale docente. Il prezzo relativo ai pasti per la scuola dell'infanzia sarà identico a quello offerto in sede di gara per i servizi oggetto del presente Capitolato speciale.

L'Impresa si impegna ad espletare il servizio di fornitura delle derrate alimentari e non, di stoccaggio, di trasformazione per il confezionamento, trasporto, utilizzando mezzi e contenitori termici forniti dalla Impresa stessa, e la distribuzione dei pasti, la pulizia dei locali (compresi quelli adibiti a servizio),

arredi, stoviglie, macchinari ed utensili compresi, disinfestazione, con la previsione di una sanificazione almeno bimestrale.

E' a carico dell'Impresa la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i locali destinati all'attività di refezione scolastica, anche sotto l'aspetto impiantistico.

L'Impresa si impegna ad effettuare la raccolta differenziata con le modalità fissate dall'Amministrazione Comunale.

La distribuzione dei pasti è così organizzata:

- ✓ Servizio al tavolo mediante l'uso di carrelli termici. E' possibile che, a seguito di autorizzazione della ATS, il servizio debba essere svolto nelle singole classi e quindi si dovrà prevedere idoneo procedimento di sanificazione dei locali prima e dopo la somministrazione del pasto.

Scuola Primaria e relativo personale docente

L'Impresa si impegna ad espletare il servizio di fornitura delle derrate alimentari, di stoccaggio, di trasformazione per il confezionamento e la distribuzione dei pasti, la pulizia dei locali del centro cottura, del locale refettorio, dei locali adibiti a servizio, sia igienico che spogliatoio, arredi, stoviglie, macchinari ed utensili compresi, disinfestazione, con la previsione di una sanificazione almeno bimestrale.

E' a carico dell'Impresa la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i locali destinati all'attività di refezione scolastica, anche sotto l'aspetto impiantistico.

L'Impresa si impegna ad effettuare la raccolta differenziata con le modalità fissate dall'Amministrazione Comunale.

La distribuzione dei pasti è così organizzata:

- Ore 12.00 alunni delle classi 1^e e 2^e: servizio al tavolo mediante l'uso di carrelli termici.
- Ore 12.00 alunni delle classi 3^e: distribuzione dei pasti dal banco Self Service con vassoi e stovagliamento forniti dall'Impresa presso il refettorio della Scuola Primaria.
- Ore 12.30 alunni delle classi 4^e e 5^e: distribuzione dei pasti dal banco Self Service con vassoi e stovagliamento forniti dall'Impresa presso il refettorio della Scuola Primaria.

Il personale dell'Impresa si occuperà di garantire adeguata pulizia e igiene sui tavoli del refettorio tra un turno e l'altro.

I turni potrebbero subire delle variazioni a seconda delle necessità.

Scuola Secondaria di primo grado e relativo personale docente

L'Impresa si impegna ad espletare il servizio di fornitura delle derrate alimentari, di stoccaggio, di trasformazione per il confezionamento e la distribuzione dei pasti, la pulizia dei locali del centro cottura, del locale refettorio, dei locali adibiti a servizio, sia igienico che spogliatoio, arredi, stoviglie, macchinari ed utensili compresi, disinfestazione, con la previsione di una sanificazione almeno bimestrale.

E' a carico dell'Impresa la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i locali destinati all'attività di refezione scolastica, anche sotto l'aspetto impiantistico.

L'Impresa si impegna ad effettuare la raccolta differenziata con le modalità fissate dalla Amministrazione Comunale.

Il servizio si svolgerà principalmente nei giorni di lunedì e giovedì; **è possibile la somministrazione dei pasti anche nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì** per gli alunni i cui genitori abbiano fatto esplicita richiesta, con le modalità stabilite dal concessionario

- La distribuzione è prevista a partire dalle ore 14.00: distribuzione dei pasti dal banco Self Service con vassoi e stovagliamento forniti dall'Impresa presso il refettorio della Scuola Primaria.

Esterni autorizzati dall'Amministrazione comunale e dipendenti comunali

L'Impresa si impegna ad espletare il servizio di fornitura delle derrate alimentari, di stoccaggio e di trasformazione per il confezionamento e la distribuzione dei pasti per le tipologie di utenza sopracitate presso un locale annesso al centro cottura della scuola primaria; la pulizia del locale utilizzato, dei locali adibiti a servizio, e dell'ingresso (compresa la fornitura di sapone, asciugamani di carta, carte igienica, etc.) disinfezione, con la previsione di una sanificazione almeno bimestrale. La fornitura del materiale necessario per il servizio (piatti, posate, etc.) è a carico dell'Impresa.

Centri Estivi

Se attivati dall'Amministrazione Comunale, i Centri Estivi verranno organizzati nel periodo di sospensione dell'attività didattica, nei mesi di Giugno, Luglio, Agosto e Settembre.

Il servizio consiste nella fornitura di derrate, produzione, trasporto e distribuzione dei pasti, delle diete personalizzate e delle merende agli utenti dei Centri Estivi e agli educatori. Il personale dell'Impresa dovrà inoltre provvedere alla pulizia e preparazione dei locali adetti a refettorio, allo sbarazzo e al lavaggio delle stoviglie, al riassetto dei refettori e alla pulizia giornaliera di refettori, servizi igienici e locali di pertinenza.

I pasti dovranno essere preparati presso il Centro di produzione pasti indicato dall'Amministrazione comunale e distribuiti presso i refettori annessi e/o trasportati presso i terminali di distribuzione indicati e ivi distribuiti.

Potrà essere richiesta l'erogazione di un pasto al sacco in caso di gite.

Il servizio avrà luogo tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nei mesi estivi, secondo il calendario predisposto dall'Amministrazione Comunale:

Il servizio sarà effettuato nei medesimi orari previsti per la Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria nel corso dell'anno scolastico e le modalità di esecuzione sono le medesime del servizio di ristorazione scolastica.

Per il servizio pasti a supporto dei centri estivi organizzati autonomamente dalle singole realtà territoriali, gli accordi organizzativi del servizio andranno presi direttamente con le singole realtà.

Pasti a domicilio per anziani e cittadini in condizioni di fragilità socio-sanitaria

Il servizio consiste nella preparazione dei pasti per gli anziani e disabili del Comune di Gessate indicati dal Servizio Sociale comunale.

I pasti dovranno essere consegnati, a cura dell'Impresa con idonei mezzi di trasporto propri, al domicilio degli utenti fruitori del servizio, e dovranno essere prodotti e confezionati presso il Centro di produzione pasti di Viale Europa in tutti i giorni feriali (esclusi il sabato, la domenica e i giorni festivi), durante tutto l'anno.

I pasti dovranno essere confezionati in idonei piatti sigillati atti a garantire la conservazione degli alimenti e collocati per il trasporto in contenitori termici monoporzione forniti dall'Impresa ed essere in grado di mantenere i pasti alle temperature previste dal D.P.R. 327/80 di 65° per i pasti caldi e di 10° gradi per quelli freddi per oltre 90 minuti dall'ora della consegna.

Per la consegna a domicilio i pasti dovranno essere approntati per le ore 11.00 -11.30.

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

Nella preparazione dei pasti per gli anziani l'Impresa dovrà attenersi alle disposizioni che le verranno impartite dal Servizio Sociale Comunale. In particolare dovranno essere rispettate:

- Diete speciali (iposodiche, liquide, per diabeti, ecc)
- Particolare esigenze dovute a problemi soggettivi (difficoltà di masticazione, allergie o intolleranze a particolari alimenti o sostanze, ecc)

Articolo 11 – Prenotazione dei pasti

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

L'Amministrazione Comunale comunica all'Impresa il calendario scolastico tenendo conto delle festività stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione, dall'Amministrazione Regionale, dalla Scuola e dall'Amministrazione Comunale.

Le presenze giornaliere suddivise per plesso e per tipologia di utenza saranno raccolte a cura del personale dell'Impresa e comunicate al Centro di produzione pasti ogni mattino entro le ore 9.30.

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 almeno 48 ore prima delle ore 9.30. del giorno del servizio, orario convenuto di esecutività degli ordini stessi.

Articolo 12 – Interruzione del servizio

Il servizio di refezione scolastica deve essere garantito anche in caso di sciopero in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della Legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Al verificarsi di questa evenienza o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Impresa dovrà, di norma e quando possibile, darne avviso all'Amministrazione Comunale, con anticipo di almeno 5 giorni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo sia dell'Amministrazione Comunale che dell'Impresa (es. terremoti, alluvioni ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse, disordini civili, ecc.) e che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'Impresa, l'Amministrazione Comunale si riserva di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

In caso di temporanea sospensione del servizio per cause di forza maggiore l'Impresa dovrà garantire la fornitura dei pasti da un Centro di produzione pasti che garantisca una consegna puntuale dei pasti e una garanzia di qualità degli stessi (es. corrispondenza delle temperature di conservazione dei pasti a quanto previsto dalla normativa vigente, ecc.).

L'Impresa dovrà garantire la capacità di tale struttura alla produzione del numero medio di pasti richiesti giornalmente, dichiarando in sede di presentazione dell'offerta l'ubicazione del Centro di produzione pasti, la distanza dal Comune di Gessate in termini di tempo e l'idoneità alla preparazione del numero di pasti medi richiesti.

Articolo 13 – Documenti e certificazioni

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

- Capitolato speciale di gara e relative Specifiche tecniche;
- Manuale di autocontrollo igienico, in conformità al Reg. CE 852/2004 e documentazione relativa;
- Manuale della Qualità e documentazione relativa;
- Documentazione relativa alla formazione del personale;
- Documento di valutazione dei rischi in conformità al D.Lgs 81/2008 e S.M.I.;

-
- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza in conformità alla legge 123/2007;
 - Documenti di conformità degli eventuali interventi effettuati a livello impiantistico.

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

L'Impresa è inoltre tenuta ad effettuare, per conto dell'Amministrazione Comunale il recupero dei contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero caseari distribuiti nelle mense scolastiche conservando tutta la documentazione relativa ai prodotti lattiero caseari acquistati per la produzione dei pasti per il servizio di ristorazione scolastica (elenco dei prodotti forniti in base all'utenza, relative fatture, ecc.), al fine dell'applicazione del Regolamento CE 2707/00. Tali entrate saranno versate all'Amministrazione Comunale entro il mese di dicembre di ogni anno.

TITOLO II – PERSONALE

Articolo 14 – Organico

L'esecuzione del presente contratto deve essere svolta esclusivamente da personale alle dipendenze dell'Impresa, regolarmente autorizzato.

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, sulle indicazioni contenute nel presente Capitolato e di quanto contenuto nell'offerta tecnica.

L'Impresa 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.

L'organico, per l'intera durata del contratto, deve essere quello dichiarato dall'Impresa in fase di offerta, come numero, mansioni, titolo di studio, livello e monte ore, e deve comunque essere coerente e adeguato, sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente adeguato come numero e qualifica anche in relazione alle possibili variazioni del numero degli utenti, affinché il servizio sia svolto in modo efficiente e rapido.

Nell'assunzione del personale l'Impresa dovrà, nei limiti del possibile, privilegiare manodopera locale e in particolare personale residente nel Comune di Gessate.

In caso di cambio di gestione, si stabilisce per l'aggiudicataria l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, compresi gli eventuali stagionali (clausola di salvaguardia sociale art. 50 D.Lgs. n.50/2016).

L'Impresa dovrà fornire all'Amministrazione Comunale elenco nominativo del personale e rendere disponibili i contratti di lavoro all'inizio del servizio.

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

Per ogni refettorio deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione pari ad almeno, **1 addetto ogni 40 utenti** per le Scuole dell'infanzia e di **1 addetto ogni 60 utenti** per le Scuole Primarie e Secondarie di primo grado e per i Centri Estivi.

Osservando un comportamento serio e cortese, il personale deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa; un addetto per ogni plesso, indicato dall'Impresa, dovrà assumere la qualifica di referente organizzativo per i rapporti con l'Amministrazione Comunale e l'utenza.

Articolo 15 – Reintegro personale mancante

L'Impresa deve garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente pari qualifica e capacità professionale.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale per l'approvazione formale.

In mancanza di tale approvazione l'Impresa non può procedere ad alcuna variazione.

Articolo 16 – Direzione del servizio

Il Direttore è la persona deputata dall'Impresa 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 comunale 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 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 deve provvedere alla sua sostituzione temporanea e darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Il Direttore deve essere presente nel Centro Cottura per almeno 18 ore settimanali e ogniqualvolta si renda necessaria la sua presenza e deve essere sempre raggiungibile telefonicamente.

Articolo 17 – 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 per allergie e intolleranze e della produzione delle diete.

Il/la Dietista deve essere presente nel Centro Cottura per almeno 10 ore settimanali e ogniqualvolta si renda necessaria la sua presenza e deve essere sempre raggiungibile telefonicamente.

Articolo 18 – Cuoco responsabile

Presso il Centro di produzione pasti, il personale dovrà essere coordinato da un cuoco responsabile, con adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale in analoghi servizi, in grado di dirigere dal punto di vista organizzativo e gestionale la produzione dei pasti per il Comune di Gessate.

Il cuoco dovrà ricevere, risolvere e/o inoltrare ai soggetti competenti tutte le segnalazioni verbali inerenti il servizio in oggetto della gara, comprese le eventuali dichiarazioni di non conformità.

Articolo 19 – Idoneità sanitaria

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti e alla sanificazione deve osservare quanto previsto dal Cap. VIII dell'Allegato II al Reg.CE 852/2004 e dalle normative regionali vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà in qualsiasi momento di richiedere al concessionario di sottoporre il personale a controlli sanitari occasionali.

Il personale che rifiutasse di sottoporsi al controllo medico sarà sospeso dal servizio e prontamente sostituito.

Articolo 20 – Abbigliamento del personale

L'Impresa 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 ed il nome e cognome del dipendente.

Articolo 21 – Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla normativa vigente nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato speciale di gara.

L'Impresa deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dall'Amministrazione Comunale.

L'Impresa deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Impresa deve, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'Impresa deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Articolo 22 – Formazione e addestramento

L'Impresa 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.

L'Impresa dovrà inviare all'Amministrazione Comunale copia del piano dei corsi di formazione e addestramento del proprio personale e inoltre dare comunicazione dei corsi avvenuti.

L'Amministrazione Comunale può richiedere e/o concordare con l'Impresa dei corsi di formazione specifici.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di formazione e affiancamento, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, al fine di evitare disservizi legati alla scarsa conoscenza della realtà operativa.

L'Impresa si impegna a fornire tutti i supporti necessari per una corretta formazione del personale addetto al servizio; dell'effettuazione dei corsi svolti dovrà essere data preventiva informazione all'Amministrazione Comunale, che avrà facoltà di farvi partecipare propri rappresentanti e/o i rappresentanti delle commissioni mensa.

Articolo 23 – Applicazioni contrattuali

L'Impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato speciale di gara, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

L'Impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

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.

TITOLO III – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 24 – Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).

L'Impresa è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale, entro trenta giorni dall'inizio delle attività, copia del Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatto ai sensi dell'Art.17 secondo i contenuti dell'Art.28 del D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Impresa deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del Medico Competente (se previsto), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato) e degli Addetti alla Gestione delle Emergenze, nonché il nominativo della persona referente "in loco" dell'Impresa per lo specifico servizio, delegato (secondo le modalità indicate all'Art. 16 del D.Lgs. 81/08) dal Datore di lavoro a rappresentarlo, quando necessario, per tutte le attività di gestione della sicurezza e le misure di coordinamento

L'Impresa dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito, unitamente al rappresentante in loco dell'Amministrazione Comunale, un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver sottoscritto il relativo verbale congiunto di coordinamento e sopralluogo e di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione
- di avere sottoscritto in forma di autocertificazione la dichiarazione attestante quanto indicato nel modello stesso, fatta salva a produzione delle certificazioni richieste in sede di aggiudicazione;
- di avere informato e formato i propri lavoratori nei modi e nei contenuti stabiliti dagli Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione; in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

E' fatto divieto al personale dell'Impresa di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato speciale di gara, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine, attrezzature, energia elettrica, ecc.

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, l'ultima versione aggiornata disponibile delle Schede Dati di Sicurezza di tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione, che dovranno essere adeguate alle normative vigenti nella forma e nei contenuti.

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 dei necessari idonei Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e guanti) qualora il loro utilizzo sia previsto dalle Schede Dati di Sicurezza dei prodotti chimici utilizzati e di conseguenza dalla Valutazione dei Rischi prodotta dal Datore di lavoro.

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.

L'Impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica connesse all'attività lavorativa del proprio personale dipendente, all'interno dei locali preposti al servizio, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Articolo 25 – Misure per eliminare i rischi interferenti

L'Impresa è tenuta a rispettare e mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze secondo le prescrizioni riportate nel "*Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti*" messo a disposizione dall'Istituto Comprensivo dove sono collocati i locali del servizio di ristorazione.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Impresa dovrà provvedere a comunicare tempestivamente le suddette variazioni al soggetto referente per l'Amministrazione Comunale.

Articolo 26 – Piano di evacuazione

L'Impresa deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali, da presentare in fase di offerta.

A tal fine l'Impresa deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente.

TITOLO IV – SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Articolo 27 - Finalità dei trattamenti di dati

Per quanto concerne i trattamenti di dati personali e particolari effettuati dall'Impresa nello svolgimento del servizio di ristorazione scolastica, l'Impresa assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi dell'art.28 del GDPR.

Nella sua qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa si impegna ad osservare e mettere in atto quanto di seguito riportato.

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

Trattandosi di dati personali e/o particolari, l'Impresa nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori 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 titolari.

Il processo, le modalità e i formati di dei dati personali e/o particolari da acquisire – anche tramite web o altri mezzi - dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale; in particolare la modulistica da adottare e i dati da acquisire dovranno soddisfare i principi di non eccedenza e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, e dovranno essere concordati per iscritto con l'Amministrazione Comunale.

Laddove richiesto dall'Amministrazione Comunale, l'Impresa (anche tramite propri dipendenti o collaboratori) si impegna a fornire agli interessati l'informativa prevista dall'art. 13 del GDPR, nei modi e nei formati specificati dall'Amministrazione Comunale.

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

Viene fatto esplicito divieto all'Impresa 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 dell'Amministrazione Comunale.

All'atto della conclusione o alla revoca della concessione, dopo aver restituito i dati, i dati detenuti dall'Impresa dovranno essere bloccati, vale a dire congelati e conservati e utilizzati solo per esigenze di archiviazione e verifica; se richiesto dall'Amministrazione Comunale, dopo averli restituiti al Comune i dati dovranno essere fisicamente cancellati dagli archivi cartacei ed elettronici, e la cancellazione dei dati in formato elettronico dovrà avvenire con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati.

Articolo 28 -Designazione dei soggetti autorizzati al trattamento, ai sensi dell'art.29 del GDPR

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa provvederà alla designazione nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di soggetti autorizzati al trattamento, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.29 del GDPR, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.

Articolo 29 - Richieste di accesso

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa è tenuta a mettere in atto tutto quanto prescritto dal regolamento UE 2016/679 – GDPR, nonché dal D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 dovrà osservare e far osservare a dipendenti e collaboratori le suddette prescrizioni, e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza da parte di tutti i soggetti tenuti.

In caso di inadempienze o criticità, la situazione dovrà dall'Impresa essere prontamente segnalata all'Amministrazione Comunale.

Nel caso l'Impresa riceva da parte dei cittadini o comunque degli interessati, delle richieste di accesso ai dati ai sensi della L. 241/90 e dell'art. 15 del GDPR, le richieste non dovranno essere soddisfatte, ma dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale tempestivamente e comunque entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta di accesso.

Articolo 30 - Formazione degli incaricati del trattamento dei dati

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai propri incaricati del trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria per legge e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

Articolo 31 - Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'Impresa si impegna a verificare periodicamente la corretta adozione delle misure minime e idonee di sicurezza, a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali situazioni di rischio o criticità o violazioni dei dati, a relazionare almeno annualmente sulle misure di sicurezza adottate, e riconosce all'Amministrazione Comunale il diritto a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza messe in atto, anche mediante personale o soggetti esterni opportunamente incaricati dal Comune stesso.

Di tutto quanto previsto al presente titolo dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale, nonché dovrà essere disponibile per la stessa la consultazione della documentazione.

TITOLO V – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU

Articolo 32 – Caratteristiche delle derrate alimentari

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste nel presente Capitolato speciale di gara devono essere conformi alle vigenti normative in materia, che si intendono tutte richiamate, e in particolare:

- all'Allegato 2: “*Tabelle merceologiche*”.
- all'Allegato 3: “*Mangiar Sano a Scuola*”

In particolare è tassativamente vietato l'utilizzo di qualsiasi alimento che sia stato sottoposto a trattamenti transgenici (OGM).

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

In particolare l'Amministrazione Comunale richiede i seguenti prodotti specifici per tutti gli utenti del servizio di ristorazione scolastica:

- **DA AGRICOLTURA BIOLOGICA**
 - Frutta: sempre quando previste nel menu;
 - Verdure: sempre quando previste nel menu;
 - Pasta di semola di grano duro, anche integrale
 - Riso: sempre quando presenti in menu;
 - Legumi e cereali secchi: sempre quando presenti in menu;
 - Yogurt: sempre quando presente in menu;
 - Olio extravergine di oliva: sempre a crudo come condimento sulle verdure;
 - Uova (fresche e ovoprodotti);
 - Pomodori pelati/passata di pomodoro;
 - Latte;
 - Farina
- **PRODOTTI DEL MERCATO EQUO E SOLIDALE**
 - banana
 - the nero
 - cioccolato

E' previsto anche l'utilizzo di:

- prodotti DOP e IGP
- prodotti tipici e tradizionali;
- prodotti provenienti da terreni confiscati alla criminalità, grazie alla legge di iniziativa popolare 109/96;
- prodotti di imprese locali (o comunque ubicate nel medesimo territorio)

sempre quando previsti ed espressamente indicati sul menu.

Nell'acquisto dei prodotti locali indicati dall'Amministrazione Comunale e dei prodotti del Mercato Equo e Solidale, l'Impresa dovrà, nei limiti del possibile, privilegiare punti di vendita e distribuzione ubicati nel territorio.

Articolo 33 – Menu e composizione del pasto

I menu per la ristorazione scolastica dovranno essere conformi alle indicazioni dell'ATS Milano Città Metropolitana, nello specifico "Mangiar sano a scuola". I menu saranno articolati in menu invernale e menu estivo e saranno proposti con rotazione sulla base di quattro settimane.

I menu dovranno quindi essere preparati:

- sulla base dei menu giornalieri riportati in *Allegato 1* al presente Capitolato speciale di gara: "Menu",
- con derrate conformi a quanto previsto dall'*Allegato 2: "Tabelle merceologiche"*
- secondo le grammature riportate nell'*Allegato 3 "Mangiar Sano a Scuola"* ed eventuali successive modifiche.

I menu proposti dovranno essere corredati da tabelle dietetiche dettagliate, che indichino composizione qualitativa e quantitativa dei piatti, nonché le ricette utilizzate (quantità e pesi di ingredienti da utilizzare per la preparazione di ogni singolo piatto previsto dai menu.).

I menu dovranno sempre essere esposti, a cura dell'Impresa, nei refettori dei terminali di distribuzione, visibili dagli utenti del servizio e utilizzando una cartellonistica comprensibile per gli utenti.

I menu potranno, nel periodo contrattuale, subire variazioni su proposta dell'Amministrazione Comunale, acquisita l'approvazione del Servizio Nutrizionale dell'ATS competente, rispettando la parità qualitativa e quantitativa della fornitura e quindi senza alcun aumento di prezzo; nessuna variazione potrà essere apportata dall'Impresa senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Impresa può, in via temporanea e previa comunicazione all'Amministrazione Comunale per la necessaria autorizzazione, effettuare variazioni di menù, solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- interruzione temporanea del servizio per cause non dipendenti dall'Impresa (es. scioperi, incidenti, interruzioni di energia elettrica, ecc.);
- guasto di impianti e attrezzature;
- non reperibilità, documentata, delle derrate alimentari;
- ripetuto non gradimento di alcuni piatti, documentato e concordato con l'Amministrazione Comunale e con la Commissione mensa comunale.

Presso ogni refettorio dovrà essere fornito ogni giorno almeno il 5% di pasti in più a compensazione di eventuali errori di distribuzione e per consentire la distribuzione di eventuali bis, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

In occasione di ricorrenze particolari o festività (Natale, Carnevale, Pasqua, festività locali, fine anno scolastico, ecc.), o in caso di introduzione saltuaria di menu locali, regionali o tipici di altre culture, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre menu particolari non previsti dagli Allegati di cui sopra o prodotti alimentari aggiuntivi, senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre richiedere all'Impresa la fornitura di cestini freddi in caso di gite scolastiche o di altre emergenze.

Il pasto per le utenze scolastiche è così composto:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta o dessert;
- acqua
- merenda (per i bambini frequentanti il tempo corto della scuola primaria)

E' prevista la possibilità di un piatto unico sostitutivo di un primo e di un secondo, oppure di un secondo e di un contorno.

Per i bambini che frequentano il tempo corto nei giorni in cui non fruiscono del servizio di ristorazione, la merenda consisterà nella frutta/dessert distribuita a metà mattina.

La fornitura dell'acqua avverrà dalle apposite apparecchiature da installare, a cura dell'Impresa Aggiudicataria, che consentono l'utilizzo dell'acqua direttamente dalla rete idrica dell'acquedotto di Gessate. L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a fornire, in caso di emergenza, la sostituzione dell'acqua dell'acquedotto con quella in bottiglia senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

Il pasto per i dipendenti comunali e per le utenze sociali, è così composto:

- un primo piatto a scelta tra due preparazioni con alternativa di un piatto in bianco o minestra che dovranno sempre essere disponibili;
- un secondo piatto a scelta tra due preparazioni a base di carne o di pesce con alternativa di formaggi o salumi affettati che dovranno sempre essere disponibili;
- un contorno a scelta tra tre preparazioni di cui sempre una cruda;
- pane;
- frutta o dessert;
- acqua frizzante e naturale.

Le grammature da somministrare all'utenza adulta, non prevista dalle indicazioni del S.I.A.N. dell'ATS competente, non potranno essere inferiori alle grammature previste per la scuola secondaria di I grado aumentate del 15%.

L'Impresa concessionaria in sede di offerta dovrà proporre un menù per i dipendenti comunali e un menù per i pasti al domicilio sulla base delle indicazioni sopra fornite.

Articolo 34 – Diete

L'Impresa è tenuta a predisporre diete speciali per gli utenti che ne facciano richiesta per comprovate situazioni patologiche dichiarate mediante presentazione di certificato medico specialistico ai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale.

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

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e fornita in vaschetta monoporzione termosigillata e contrassegnata con etichetta prestampata con indicato il nome del plesso scolastico e cognome e nome dell'utente cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici.

Le diete speciali devono essere valutate e redatte dalla dietista e formulate in aderenza al menu corrente, ossia il più possibile simili alle preparazioni sostituite.

L'Impresa si impegna inoltre a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etiche e religiose.

I menu dovranno essere integrati, al bisogno, con "diete leggere" da utilizzarsi per i casi di indisposizione, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno per situazioni patologiche temporanee autocertificate dai genitori o comprovate mediante presentazione di certificato medico. L'autocertificazione dei genitori avrà durata massima di tre giorni, successivamente sarà necessaria la presentazione di certificato medico.

Le diete leggere dovranno essere così composte:

primo piatto:	pasta o riso asciutti o in brodo vegetale conditi con olio extravergine di oliva e/o pomodoro e/o formaggio grattugiato
secondo piatto	carne magra al vapore, ai ferri o bollita; pesce al vapore, ai ferri o bollito; formaggio magro o ricotta; legumi lessati (non in caso di enterite). In casi particolari (allergie verso un componente specifico, oppure gravi idiosincrasie alimentari certificate dal medico curante) è consentita la sostituzione con prosciutto crudo o cotto o formaggio
contorno	verdura cruda, lessata o al vapore condita con olio extravergine di oliva crudo ed eventualmente limone
frutta	libera, a parte i casi di enterite, nei quali viene consigliata la mela

Articolo 35 – Quantità degli ingredienti

Gli ingredienti per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi in quantità a quelli riportati dall'*Allegato 3 "Mangiar Sano a Scuola"* ed eventuali successive modifiche.

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

L'Impresa dovrà predisporre una tabella nella quale devono essere inserite le grammature a cotto di ogni singolo piatto previsto dai menù. Tale tabella dovrà essere costantemente tenuta aggiornata in relazione ad eventuali modifiche dei menù ed una copia dovrà essere conservata nell'unità produttiva a disposizione per i controlli.

Articolo 36 - Carta del Servizio di ristorazione scolastica e servizi di comunicazione

All'inizio di ogni anno scolastico l'Impresa si impegna, in collaborazione con il Settore Socio Culturale, a predisporre, curandone anche l'impaginazione, la stampa e la distribuzione a ciascun alunno/genitore ed insegnante, una copia della "*Carta del servizio di ristorazione scolastica*" con indicazione dei menù, indicazioni degli standard di qualità del servizio e informazioni inerenti i servizi di ristorazione.

L'Impresa è tenuta alla comunicazione agli utenti, ai genitori e al personale dei servizi, di tutte le iniziative relative alla ristorazione scolastica. L'Impresa dovrà anche comunicare, a tutti gli utenti, genitori e servizi, il menù adottato e ogni sua variazione.

TITOLO VI – MODALITA' OPERATIVE

Articolo 37 – Approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari

L'Impresa dovrà attenersi alle seguenti regole.

- I magazzini, le celle e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine.
- La consegna delle merci da parte dei fornitori dovrà avvenire **ESCLUSIVAMENTE dalle ore 7.00 alle ore 8.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30** in modo tale da non interferire con le operazioni di preparazione dei pasti e comunque sempre in presenza di personale addetto al servizio di refezione scolastica.
- Il rifornimento delle derrate alimentari dovrà essere curato tenendo conto degli spazi a disposizione e in base alle previsioni di lavoro, in modo da disporre delle materie prime in adeguate condizioni di freschezza.
- I prodotti deperibili devono essere riposti in frigorifero o in cella immediatamente dopo la consegna e comunque entro 20 minuti dalla stessa.
- Il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto.
- Lo stoccaggio dei prodotti non deperibili deve avvenire in ambienti freschi e asciutti, evitando l'accatastamento irregolare delle derrate e tenendo tutti i prodotti sollevati da terra su appositi scaffali.
- La sistemazione dei prodotti a lunga conservazione deve essere effettuata dando la precedenza ai prodotti che presentano la scadenza più vicina al limite di utilizzo posizionando sugli scaffali quelli a scadenza più lontana dietro o sotto quelli a scadenza più prossima secondo il sistema FIFO (First In – First Out).
- I prodotti a lunga conservazione devono essere conservati in confezioni chiuse. Una volta aperte le confezioni, la quota eccedente il prodotto deve essere travasata in un contenitore pulito e munito di coperchio, conservando l'etichettatura della confezione originale, oppure chiudendo accuratamente la confezione originale.
- Le confezioni aperte di prodotti deperibili, o i prodotti tolti dalla confezione originale, devono essere richiusi o riconfezionati accuratamente utilizzando idonea pellicola o carta per alimenti e riposti immediatamente, dopo la lavorazione, negli appositi frigoriferi o celle.
- L'eccedenza dei prodotti contenuti in contenitori in banda stagnata deve essere travasata in un contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, avendo cura di conservare l'etichettatura della confezione originale.
- Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato.
- Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati devono essere conservati in celle o frigoriferi distinti, evitando promiscuità di alimenti nelle celle o nei frigoriferi (alimenti crudi con alimenti pronti al consumo).
- Non è permesso congelare le materie prime acquistate fresche.
- Qualora fossero presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate ed identificate.

Articolo 38 – Preparazione e cottura

L'Impresa dovrà attenersi alle seguenti regole.

- Durante tutte le operazioni di produzione le finestre o le zanzariere devono rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria deve essere tenuto in funzione.
- Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, per evitare rischi di contaminazioni crociate.
- Tutti gli alimenti dovranno essere lavorati e cucinati all'interno del Centro di produzione pasti.
- I prodotti devono accedere alle zone preparazione o cottura privati del loro imballo secondario, che può essere veicolo di contaminazione.
- Tutti i prodotti surgelati o congelati, prima di essere sottoposti a lavorazione o cottura, devono essere sottoposti a scongelamento a temperatura controllata (0 / +4°C), in celle o frigoriferi appositi, fatte salve eventuali indicazioni differenti da parte del fornitore. E' vietato lo scongelamento a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua. Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido di percolamento. Una volta scongelato un prodotto non deve mai essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.
- Per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, devono essere utilizzati piani, attrezzature, utensili e locali distinti, oppure tali lavorazioni devono essere effettuate in tempi diversi, facendo precedere, ad ogni avvicendamento, un'adeguata pulizia delle superfici e delle attrezzature.
- Per le cotture deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro pirex; è vietato l'utilizzo di pentolame e recipienti in alluminio.
- La cottura degli alimenti o il rinvenimento dei prodotti cotti e raffreddati deve essere condotta fino al raggiungimento di una temperatura, misurata al cuore del prodotto, di almeno +75°C, per un tempo sufficiente a distruggere eventuali microrganismi patogeni.
- I prodotti cotti devono essere conservati esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox.
- E' vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.
- Non è permessa la frittura, che dovrà essere sostituita da cottura in forno.
- Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti già cotti.
- E' vietata ogni forma di riciclo.

Nella giornata antecedente la distribuzione sono consentite esclusivamente le seguenti lavorazioni.

- La pelatura delle patate e delle carote deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti al consumo o comunque entro 24 ore dal consumo, con conseguente conservazione a temperatura compresa tra 0 e +4°C in contenitori chiusi con acqua pulita eventualmente acidulata.
- I legumi secchi sotto forma di granulato o estruso (soia) devono essere posti a mollo per 24 ore. Nel caso di fagioli, l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.
- La cottura di torte casalinghe non a base di creme può essere effettuata nella giornata precedente il consumo, con conseguente conservazione in luogo asciutto e riparato.

- Tutte le preparazioni devono essere cotte nella stessa giornata del consumo con l'eccezione di arrosti, roastbeef, bolliti, brasati e degli ingredienti per le lasagne (ragù di carne e besciamella), che potranno essere cotti il giorno precedente il consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddati con l'ausilio di un refrigeratore rapido di temperatura e conseguentemente posti in recipienti idonei e conservati a temperatura compresa tra 0 e +4 °C.

Sono invece da effettuarsi nella stessa giornata del consumo le seguenti operazioni:

- Il lavaggio e il taglio della verdura e della frutta, previo ammollo e lavaggio.
- Il conteggio del pane e della frutta.
- La preparazione del formaggio grattugiato.
- La porzionatura di salumi e di formaggi.
- Le impanature (l'immersione in pastelle non può protrarsi per più di 1 ora).
- La mondatura, l'affettatura, la porzionatura, la battitura, la legatura delle carni crude.
- La macinatura delle carni crude in tritacarne, montato immediatamente prima dell'uso (non devono trascorrere più di 2 ore tra la macinatura e la cottura).
- La pasta e il riso bolliti devono essere prodotte in modo espresso, appena prima del confezionamento, e comunque evitando la precottura.
- La porzionatura a freddo e il rinvenimento delle derrate abbattute nella giornata precedente.
- La cottura delle rimanenti derrate, senza far intercorrere più di 2 ore tra il termine della cottura e la distribuzione, con mantenimento delle temperature costantemente sopra i +60°C.

Articolo 39 – Trasporto

L'Impresa dovrà attenersi alle seguenti regole.

- I mezzi di trasporto adibiti al trasporto dei pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.
- I pasti dovranno essere trasportati dal Centro di produzione pasti ai terminali di distribuzione in appositi contenitori termici suddivisi per scuola.
- I contenitori devono essere in polietilene, all'interno dei quali sono collocate gastronorm in acciaio inox con coperchio (se necessario, a tenuta ermetica), in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di conservazione.
- Le paste asciutte devono essere trasportate ai terminali di distribuzione condite unicamente con olio di oliva extra vergine. Il condimento deve essere trasportato a parte e aggiunto solo al momento della distribuzione.
- Pane e frutta (contata e lavata) dovranno essere trasportati in contenitori separati in materiale lavabile ed idoneo agli alimenti muniti di coperchio.
- E' assolutamente vietato il trasporto di materiale di pulizia e/o di contenitori sporchi insieme agli alimenti.
- L'Impresa 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 deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso i terminali di

distribuzione in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti; il tempo di percorrenza di ogni singolo mezzo di trasporto dal Centro di produzione pasti all'ultimo terminale di distribuzione non deve essere di norma superiore ai 30 minuti.

Articolo 40 – Distribuzione dei pasti

L'Impresa dovrà attenersi alle seguenti regole.

- La preparazione dei tavoli deve essere effettuata non più di 1 ora prima dell'inizio della distribuzione mediante una disposizione ordinata di tovagliette, tovaglioli, bicchieri, posate e acqua in brocca o minerale.
- All'arrivo dei contenitori termici il personale deve controllare i prodotti consegnati e verificare che siano conformi alle ordinazioni.
- Il personale deve indossare idonea divisa completa di copricapo, sempre pulita e decorosa, con il cartellino di riconoscimento dell'addetto, togliere dalle mani e dai polsi anelli e monili in genere e avere la mani pulite.
- Prima di iniziare il servizio il personale deve provvedere all'assemblaggio dei primi piatti e al condimento dei contorni. Non è permesso mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma è necessario procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo.
- Prima di iniziare il servizio, il personale addetto deve effettuare l'operazione di taratura, che consiste nel valutare la quantità di cibo da distribuire ad ogni utente.
- Le quantità di alimenti da distribuire devono corrispondere a quelle indicate nelle rispettive tabelle dietetiche (*Allegato 3* al presente Capitolato speciale di gara).
- Il servizio dovrà essere condotto in modo tale da consentire agli utenti il consumo del pasto in piena autonomia. Se richiesto, e solo per le Scuole dell'Infanzia, le addette dovranno provvedere a versare l'acqua, tagliare il pane, tagliare la carne e il pesce, sbucciare e porzionare la frutta.
- La distribuzione al tavolo, ove richiesta, avrà inizio solo dopo che tutti gli utenti avranno preso posto al tavolo, salvo diversa organizzazione del flusso di classi in mensa.
- Il pane deve essere distribuito solo prima della distribuzione del secondo piatto.
- Gli alimenti devono essere serviti con la necessaria cura, attenzione e gentilezza.
- La conservazione dei pasti fino alla distribuzione dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa vigente (temperature di conservazione superiori a 60°C per alimenti da consumarsi caldi e inferiori a 10°C per alimenti da consumarsi freddi) mediante l'utilizzo di carrelli termici.
- La distribuzione degli alimenti deve essere svolta con utensili adeguati.
- A seguito della distribuzione iniziale della porzione prevista, le quantità avanzate potranno essere distribuite a richiesta tra gli utenti, fino all'esaurimento del prodotto.
- Tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi.
- 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.
- 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.

- 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.

Articolo 41 – Sanificazione di strutture, attrezzature e stoviglie

Tutti i locali e le attrezzature del Centro di produzione pasti, dei refettori e dei terminali di distribuzione, dei servizi igienici e dei locali di pertinenza dovranno essere adeguatamente sanificati e tenuti costantemente puliti da parte dell'Impresa.

Tutte le operazioni di sanificazione ordinaria devono essere effettuate in conformità al piano di sanificazione di seguito riportato, che dovrà essere coerente con quello previsto dal Manuale di autocontrollo igienico.

Operazioni giornaliere

- sanificazione di pavimenti, canaline e griglie di scarico, pareti lavabili, porte e maniglie;
- sanificazione di attrezzature di cottura, lavorazione e lavaggio;
- sanificazione di frigoriferi e celle;
- sanificazione di lavelli e vasche;
- sanificazione di teglie, pentole e bacinelle;
- sanificazione di coltelli, taglieri e utensili;
- sanificazione contenitori termici;
- sanificazione di tavoli e mobili di ogni tipo;
- sanificazione di lavandini, WC ed elementi igienici;
- sanificazione di tavoli, sedie e beverini dei refettori;
- sanificazione di stoviglie, posate e utensili di distribuzione;
- svuotamento, pulizia e riordino cestini porta carta e porta rifiuti.

Operazioni settimanali

- sanificazione di guarnizioni di frigoriferi e celle;
- sanificazione di cappe aspiranti e filtri;
- disincrostazione di attrezzature di cottura, lavorazione e lavaggio e di lavelli e vasche;
- sanificazione di maniglie, spalle delle porte, telefoni e tutto quanto è soggetto all'uso comune;
- sanificazione vano mezzo di trasporto pasti.

Operazioni mensili

- sanificazione di stipiti, davanzali e elementi di riscaldamento;
- lavatura interna ed esterna di tutte le superfici a vetro delle finestre, porte finestre, vetri divisori, con i relativi infissi, copri lampade;
- deragnatura soffitti e pareti e spolveratura veneziane.

In particolare l'Impresa si impegna ad effettuare una pratica sanitaria ambientale che assicuri, oltre alla sanificazione quotidiana e periodica previste dal piano di sanificazione, anche interventi di sanificazione straordinaria.

L'Impresa si impegna inoltre, all'inizio e al termine di ogni anno scolastico, ad effettuare una sanificazione completa straordinaria dei locali e delle attrezzature dei terminali di distribuzione, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

Le pulizie delle aree esterne di pertinenza del Centro di produzione pasti sono a carico dell'Impresa Aggiudicatrice.

Il personale addetto alla sanificazione deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante la distribuzione.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e presenti sulle schede tecniche di sicurezza, che devono essere presenti in loco.

I prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e durante l'utilizzo devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Durante le operazioni di produzione e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di produzione e consumo prodotti sanificanti, scope, strofinacci di qualsiasi genere.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di sanificazione devono essere tassativamente quelli che l'Impresa ha indicato in fase di offerta ed accettati dall'Amministrazione Comunale.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare periodici controlli sulla qualità delle operazioni di sanificazione anche mediante campionamenti ambientali e tamponi superficiali.

Qualora si riscontrassero inadempienze, omissioni o il mancato rispetto delle scadenze saranno applicate le penali previste dal presente Capitolato speciale di gara.

L'Impresa deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro di produzione pasti e dei terminali di distribuzione all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza almeno semestrale a far data dall'inizio del servizio, affidando il servizio a ditte specializzate e fornendo all'Amministrazione Comunale documentazione relativa agli interventi eseguiti.

L'Impresa deve inoltre effettuare tutti gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione straordinaria che si dovessero rendere necessari nel corso del servizio.

Articolo 42 – Smaltimento dei rifiuti

I rifiuti solidi e i materiali di risulta dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi con apertura a pedale dislocati presso il Centro di produzione pasti e nei 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.

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

L'Impresa ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata, e comunque di operare in conformità al D.Lgs n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008.

L'Impresa deve garantire la raccolta differenziata in appositi contenitori forniti dall'Amministrazione Comunale e mantenuti per tutta la durata del contratto, secondo le indicazioni fornite dal servizio ecologia del Comune.

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

Le sostanze grasse dovranno essere trattate conformemente al D.Lgs n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008, classificate come oli e grassi commestibili esausti (rifiuto non pericoloso), cod. CER 200125, raccolte in appositi contenitori forniti dall'Impresa e smaltiti a norma della citata legge mediante Impresa debitamente autorizzata.

I rifiuti di origine animale dovranno essere trattati conformemente al Reg.CE 1774/2002.

Il pagamento della tassa smaltimento rifiuti è a carico dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO VII – CONTROLLI DI QUALITÀ

Articolo 43 – Garanzie di qualità

L'Impresa 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 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, locali e dal Mercato Equo e Solidale ogni volta che ne sia previsto l'impiego.

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

L'Impresa 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 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.

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 dovrà provvedere alle modifiche concordate con l'Amministrazione Comunale adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa è tenuta a prelevare almeno 100 g. di ciascuna preparazione indicata dal menu e mantenerla in frigorifero per 72 ore a +4°C in una zona identificabile con un cartello riportante la dizione: "*Pasto Test*". Ogni alimento prelevato (*Pasto Test*) deve essere riposto in sacchetti sterili, con indicata la natura del contenuto e la data di preparazione.

Qualora non sia possibile procedere all'analisi degli alimenti per mancanza dei campioni suddetti, l'Amministrazione Comunale applicherà la penale prevista dal presente Capitolato speciale di gara

Articolo 44 – Diritto al controllo dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, a controlli per verificare la conformità del servizio alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale di gara e di quanto previsto dal progetto offerto dall'Impresa, anche mediante campionamenti di derrate e alimenti da sottoporre ad analisi di laboratorio.

L'Impresa deve pertanto consentire al personale incaricato dei controlli dall'Amministrazione Comunale l'accesso a tutti i locali dove si svolge la produzione dei pasti e il servizio e fornire tutta la collaborazione, i chiarimenti e la documentazione necessaria; deve altresì premettere al personale incaricato il prelievo di campioni di alimenti (derrate, semilavorati o prodotti finiti) nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti o l'effettuazione di tamponi superficiali sulle superfici di lavoro.

Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale per i campioni prelevati.

Il personale incaricato dei controlli non dovrà interferire in alcun modo con le operazioni, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze dell'Impresa.

L'Amministrazione Comunale potrà anche istituire un "osservatorio sul servizio" quale metodo di rilevazione e valutazione atto a raccogliere, mediante opportuna modulistica, le lamentele e gli apprezzamenti provenienti dai fruitori del servizio.

I controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale potranno dar luogo al "blocco dei prodotti alimentari". In tal caso, i tecnici incaricati provvederanno a far custodire i prodotti interessati in un magazzino o in celle frigorifera (se deperibili) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento".

Articolo 45 – Organi preposti al controllo

Gli organi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'ATS territoriale;
- gli incaricati dell'Amministrazione Comunale nonché altre strutture specializzate incaricate dalla stessa;
- i rappresentanti della Commissione mensa comunale.

L'Impresa provvederà a fornire a tutti i componenti degli organi di controllo autorizzati dall'Amministrazione Comunale idoneo vestiario (camice e copricapo 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.

I componenti gli organi di controllo devono essere muniti della documentazione richiesta dall'ASL locale di competenza.

In particolare, la Commissione mensa comunale, debitamente autorizzata dal Comune di Gessate, può effettuare visite e controlli in qualsiasi momento, senza preavviso presso i centri di produzione pasti e le sedi di consumo dei pasti. Le visite si svolgeranno secondo le modalità definite in specifico regolamento e saranno finalizzate al controllo sull'andamento complessivo del servizio presso ogni singola struttura scolastica servita da parte dei componenti la Commissione mensa comunale, i quali potranno effettuare verifiche sulla conformità dei pasti al menù e su elementi quali l'aspetto, le temperature, il gusto, la gradibilità dei cibi.

E' fatto obbligo all'impresa, nella persona dei cuochi e del direttore del servizio, di partecipare alle riunioni della Commissione mensa comunale per discutere sull'andamento del servizio stesso.

Articolo 46 – Applicazioni delle penali

I rilievi inerenti le non conformità al servizio saranno contestati tempestivamente all'Impresa per via telefonica e confermati per iscritto nei giorni successivi.

In caso di inottemperanza alla richiesta, ovvero nei casi in cui sia reiterata la violazione degli obblighi, l'Amministrazione Comunale comunicherà all'Impresa per iscritto le contestazioni degli organi di controllo.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'Impresa non fornisca alcuna motivata giustificazione, ovvero le stesse non fossero ritenute esaustive, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente Capitolato speciale di gara.

TITOLO VIII – IMMOBILI E ATTREZZATURE

Articolo 47 – Locali e attrezzature

Per l'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione i Centri di produzione pasti e i terminali di distribuzione di cui all'Art. 7.

L'Impresa è tenuta ad utilizzare tutti i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti e di proprietà dell'Amministrazione Comunale, esclusivamente agli scopi indicati nel presente Capitolato speciale di gara, e ne dovrà garantire la buona conservazione, l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Qualora l'Impresa intenda utilizzare il Centro Cottura anche per la preparazione di pasti per altre utenze in aggiunta a quelle previste dal presente Capitolato, dovrà essere esplicitamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale, a fronte di un rimborso forfettario per i costi e l'ammortamento delle attrezzature quantificato all'articolo 3 del presente Capitolato di gara.

In caso di guasti o inadeguatezza delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, il responsabile del servizio mensa dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e provvedere alla risoluzione del guasto o alla sostituzione delle attrezzature.

Apposito inventario di presa in consegna sarà redatto, a carico dell'Impresa, alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, ad aggiudicazione avvenuta, prima dell'inizio del servizio; copia dell'inventario sarà allegata al Capitolato speciale di gara quale sua parte integrante e sostanziale.

L'Impresa, alla scadenza del contratto, è tenuta alla restituzione di strutture e attrezzature in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso; parimenti la riconsegna avverrà mediante redazione di un verbale in contraddittorio tra le parti.

L'Impresa 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.

L'Impresa non potrà modificare l'allocazione dei beni senza una preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale; qualunque modifica si rendesse necessaria per un migliore utilizzo di quanto oggetto del presente articolo dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale.

Eventuali migliorie delle attrezzature esistenti potranno essere concordate nel corso della durata contrattuale, saranno a carico dell'Impresa concessionaria e rimarranno di proprietà comunale al termine del contratto.

L'ingresso nei locali del Centro di produzione pasti e nei terminali di distribuzione sarà riservato esclusivamente al personale dell'Impresa ed agli incaricati dei controlli da parte dell'Amministrazione Comunale.

Le spese inerenti i consumi energia elettrica (luce, forza motrice) e gas-metano del Centro di produzione pasti sono a carico dell'Impresa, mentre quelle dei terminali di distribuzione sono a carico dell'Amministrazione Comunale o di altra Impresa appaltatrice di servizio (Asilo Nido), nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività della gestione del servizio.

Per questo motivo l'Impresa dovrà provvedere all'intestazione dei contatori o, qualora non fosse possibile, a rimborsare la spesa sostenuta dal Comune di Gessate.

L'Impresa dovrà inoltre fornire:

- una tovaglietta in carta monouso per ogni utente, delle quali dovrà essere garantita la sostituzione in caso di rovesciamento di acqua, deterioramento, ecc.
- almeno un tovagliolo di carta per ogni commensale;

- bicchieri di vetro o duralex, piatti tris in melamina, piatti fondi e piani in ceramica, posate in acciaio, brocche per l'acqua, cestini per il pane, contenitori per la frutta, eventualmente mancanti a causa di rotture accidentali incorse, incremento numerico della popolazione scolastica o altro e comunque in quantità sufficiente a garantire il servizio di tutti gli utenti per ogni singola scuola. I materiali forniti in sostituzione o in aggiunta dovranno essere uguali a quelli già presenti nei rispettivi refettori;
- piatti di plastica monouso per il confezionamento delle diete (solo per trasporto);
- gli utensili necessari (mestoli, schiumarole, pinze, ecc.) alla distribuzione dei pasti nei refettori;
- articoli complementari (tovaglie in carta monouso, tovaglioli, stoviglie, bicchieri e posate monouso, ecc.) necessari a garantire la regolare esecuzione del servizio in caso di eventi straordinari ed imprevisti (es. malfunzionamento della lavastoviglie, ecc);
- almeno un contenitore graduato (brocca o bottiglia) munito di coperchio per ciascun plesso scolastico per il trasporto dei quantitativi d'olio giornalieri necessari al condimento dei contorni;
- tutto il materiale di consumo ordinario nelle singole mense scolastiche (sacchi per la raccolta differenziata, carta asciugatutto, prodotti sanificanti, carta igienica e sapone per servizi igienici ad uso del personale e degli utenti del servizio);
- le attrezzature necessarie per la pulizia dei locali refettorio e Centro di produzione pasti che devono comprendere almeno un carrello a due secchi con mop e strizza mop per refettorio;
- il pentolame, i tegami, le teglie, le gastronorm, le gastronorm forate e gli utensili mancanti o da sostituire per usura presso il Centro di produzione pasti;
- i contenitori termici pluriporzioni e monoporzione mancanti o da sostituire per usura presso il Centro di produzione pasti e i terminali di distribuzione;
- una dotazione di coltelli per il Centro di produzione pasti idonea alle esigenze, da mantenere in perfetta efficienza con interventi periodici di affilatura;
- uno o più automezzi igienicamente idonei al trasporto delle sostanze alimentari;
- i contenitori in plastica muniti di coperchio per il trasporto di pane e frutta;
- almeno 2 bidoni per rifiuti con apertura a pedale in ogni plesso di distribuzione ed almeno 3 nel Centro di produzione pasti.

Articolo 48 – Manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e attrezzature

La manutenzione straordinaria di strutture, impianti e attrezzature, così come eventuali integrazioni e modifiche che l'Amministrazione Comunale dovesse reputare necessarie per il Centro di produzione pasti e i terminali di distribuzione, sono a carico dell'Impresa.

Ai sensi del D.P.R. 380/01, per **manutenzione ordinaria** si intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti inclusi inoltre, ai sensi del presente Capitolato di gara, tutte le attrezzature, macchinari e arredi, presenti nei locali interessati dal servizio in concessione.

Per **manutenzione straordinaria** si intendono l'insieme delle azioni migliorative e/o correttive con carattere di straordinarietà quali la manutenzione radicale (appunto straordinaria) oppure, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli interventi aventi lo scopo di ridurre i problemi di deriva / avaria fra un periodo e l'altro di intervento ordinario, oppure di migliorare la gestione economica, aggiornare o ridurre il grado di obsolescenza delle macchine, delle attrezzature e degli arredi.

In modo particolare, per le macchine, attrezzature ed arredi gli obblighi manutentivi si estendono alla sostituzione integrale degli stessi laddove necessaria al corretto svolgimento del servizio. L'Impresa

dovrà assicurare la sostituzione immediata delle strutture, degli arredi e delle attrezzature non più funzionanti con altre di equivalente o superiore valore e tecnologia. Tutti i materiali e le apparecchiature fornite dovranno essere nuovi e mai utilizzati. Di tutti i materiali dovrà essere fornita all'Amministrazione la documentazione relativa alla certificazione, ove richiesta, secondo le norme specificate e la documentazione relativa alle prestazioni tecniche.

La finalità di tali operazioni è quella di garantire la completa efficienza ed il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto di presa in consegna dei locali, al fine di assicurare il perfetto espletamento del servizio.

Le disposizioni contenute di seguito in termini di operazioni, verifiche ed interventi da effettuare hanno carattere di individuazione del novero minimo di azioni richieste, senza pretesa di esaustività, fermo restando che il Concessionario è tenuto a porre in essere ogni eventuale, ulteriore, azione ritenuta necessaria o opportuna per il regolare espletamento del servizio.

Sono compresi tra gli obblighi del Concessionario gli interventi murari e affini (es. tinteggiatura, pulizia canne fumarie, ecc), interventi da fabbro serramentista e falegname (es. infissi, telai, serrature, ecc.), interventi da vetraio (es. sostituzione vetri), interventi da elettricista, interventi da idraulico, sgombero neve.

Tutti gli interventi per la cui esecuzione sono necessarie delle demolizioni di qualsiasi tipo e in materiali, rivestimenti e pavimentazioni di qualsiasi natura, debbono essere completati con il perfetto ripristino delle murature, pavimentazioni, rivestimenti, riempimenti in terra o sabbia, ecc., comprese le tinteggiature fino ai limiti precisati.

Sono compresi inoltre i ripristini degli impianti qualora interessati dalle lavorazioni, e la redazione dei nuovi certificati di conformità, che saranno consegnati all'Amministrazione Comunale. Anche l'onere relativo alla ricerca del guasto è a carico del concessionario.

In generale rientrano nell'oggetto di manutenzione, quando presenti, i seguenti impianti, macchinari e strutture:

Impianti meccanici: impianti di climatizzazione e ventilazione; impianti di riscaldamento; impianti idrico sanitari; impianti di scarico; impianti gas.

Impianti elettrici: impianto di illuminazione; impianti e prese di forza motrice; impianti di rilevazione gas; impianti di rilevazione fumo ed antincendio; quadri elettrici.

Strutture: sistemi verticali - pareti, tinteggiature, intonaci; sistemi orizzontali - soffitti, intonaci tinteggiature, controsoffitti; pavimenti e rivestimenti; infissi e serramenti.

Attrezzature e arredi

Sono compresi altresì tutti gli interventi stabili da Leggi, Decreti e Circolari emanate in materia di manutenzione di impianti ed attrezzature antincendio, nonché dalle norme UNI ed UNI-EN.

Precisazioni in merito alle manutenzioni straordinarie a carico del Concessionario: sono esclusi i lavori imputabili a difetti strutturali o vizi d'opera e calamità naturali.

Gli impianti, salvo diversi accordi tra le parti, non potranno in alcun modo essere alterati, modificati o ampliati, fatta eccezione per le sole opere di manutenzione. In ogni caso ogni intervento dovrà essere autorizzato e concordato con l'Ufficio Tecnico Comunale.

La data di effettiva esecuzione e le modalità degli interventi di manutenzione devono essere annotati su appositi registri di cui dovrà dotarsi il Concessionario (es. Registro manutentivo arredi e macchinari e Registro verifiche strutturali e varie"). Tali registri dovranno essere depositati presso il centro cottura e disponibili per la consultazione da parte del personale dell'Amministrazione preposto alle verifiche e ai controlli.

Dovranno essere riportati la data, i dati identificativi dell'attrezzatura, una sommaria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario, il timbro e la firma del manutentore.

L'Impresa dovrà trasmettere al Settore Socio Culturale e al Settore Tecnico comunali l'elenco (o la copia dei Registri) degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati e la documentazione delle eventuali relative certificazioni ogni volta che si è stato effettuato un intervento e, in ogni caso, al termine di ogni anno scolastico.

Il Concessionario deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e a quanto contemplato nel presente articolo.

Al verificarsi di guasti il Concessionario sarà tenuto a provvedere, senza indugio, a propria cura e spese, tramite il personale specializzato delle Imprese incaricate della manutenzione, agli interventi posti a suo carico ai sensi del presente articolo. Anche in questo caso gli interventi eseguiti dovranno essere annotati sugli appositi registri. In caso di mancato intervento l'Amministrazione Comunale provvederà, previa diffida, all'esecuzione in danno e all'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato di Gara.

L'Amministrazione si riserva di richiedere il risarcimento del danno conseguente alla non tempestiva esecuzione di interventi che possano determinare il decadimento, anche temporaneo, dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine anche relativamente alla sicurezza.

L'Amministrazione, tramite proprio personale incaricato, si riserva di controllare, in qualunque momento, il rispetto delle conformità, delle procedure e della tempistica di intervento - non devono intercorrere più di due giorni tra il riscontro dell'avaria e l'intervento - nonché l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti e degli arredi.

Alla fine di ogni anno, compreso l'anno finale della concessione, dovranno essere svolte verifiche relativamente al funzionamento di tutte le strutture e degli impianti delle sedi di refezione scolastica (infissi interni ed esterni, pavimentazioni, rivestimenti, rubinetterie, scarichi, impianto elettrico e corpi illuminanti, impianto del gas, impianto di aerazione, ecc.). Gli impianti dovranno essere spenti (posti in OFF), con lo scopo di lasciare le sedi in condizioni di sicurezza, evitare danni nei locali nel periodo di chiusura estiva e per avere le stesse condizioni di perfetta efficienza per l'inizio del nuovo anno di esercizio. Di tali verifiche dovrà prodursi autocertificazione da inviare all'Amministrazione, prima della chiusura estiva.

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione ed in ogni caso ogni anno, le Parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato al Concessionario, con l'intesa che, qualora emerga la necessità di interventi di ripristino dello stato iniziale e/o della funzionalità il Concessionario dovrà provvedere entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Sono a carico dell'Impresa 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.

L'Impresa dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi.

TITOLO IX - GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMATIZZATO PER ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DELLE RETTE

Articolo 49 – Servizio informatizzato

Il Comune affida al Concessionario l'acquisto, la realizzazione, l'implementazione e la gestione di un sistema informatico per la prenotazione e la riscossione delle rette con pagamento anticipato da parte dei genitori.

I processi che il sistema dovrà gestire completamente sono i seguenti:

- gestione completa della prenotazione dei pasti dotato di terminali che riducano al minimo l'impatto sull'attività didattica all'interno delle scuole facilitando le comunicazioni amministrative con le famiglie;
- gestione completa delle ricariche sia attraverso punti di ricarica sparsi sul territorio, che "on line", tramite Internet, mediante l'impiego di carte di credito e circuito bancario sicuro di appoggio delle transazioni finanziarie;
- gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento attraverso un sistema interamente WEB based sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza che dovranno essere dettagliate in fase di progetto;
- gestione avvisi alle famiglie del credito in esaurimento sia tramite e-mail che sms, a scelta dell'utente.

Il sistema dovrà prevedere anche la gestione dei pasti per il personale docente, differenziandone le relative prenotazioni.

In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, i costi, le presenze, il numero dei pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati.

Il sistema dovrà essere utilizzabile da WEB e dovrà essere residente all'interno di un Internet Data Center al quale potranno accedere il Comune, il Concessionario e i genitori, sempre con login e password nel pieno rispetto della sicurezza e della privacy.

Compete al Concessionario:

- la fornitura a proprie spese e cura di tutte le attrezzature hardware e software necessarie, nonché tutta la formazione al personale;
- la manutenzione durante la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e dei software;
- l'incasso anticipato degli importi relativi alla ristorazione scolastica;
- l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente le caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- la preparazione e la consegna agli utenti degli eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- l'eventuale stipula delle convenzioni con i punti di ricarica individuati dal Concessionario per ricevere da tali punti gli importi pagati per la ristorazione;
- la realizzazione di una opportuna campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di prenotazione e pagamento;
- la realizzazione della formazione professionale degli operatori del settore competente e la predisposizione e consegna agli stessi della modulistica d'uso per il programma informatico fornito;
- la segnalazione agli utenti dell'imminente esaurirsi del credito prepagato dei pasti già acquistati (con 3 pasti residui);

- la tutela della privacy delle famiglie riguardo ai relativi dati sensibili (sanitari, religiosi, ecc..) con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e addebito;
- la raccolta delle prenotazioni e la trasmissione dei dati al Centro Cottura.
- la fornitura gratuita di pasti da destinare agli alunni disagiati segnalati dal servizio sociale comunale.

Prima del servizio dovrà essere fornito dal Concessionario un dettagliato protocollo che indica le modalità di utilizzo e gestione del sistema di effettuazione della rilevazione/prenotazione pasti.

Compete al Comune:

- la messa in disponibilità di un locale presso il comune dove poter effettuare le ricariche del servizio;
- la determinazione delle tariffe annuali del servizio di ristorazione a carico degli utenti.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature, comprese quelle informatiche, il Concessionario è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

Solleciti e riscossione coattiva di insoluti

Spetta al Concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva per il recupero delle somme dovutegli, senza pregiudizio alcuno per l'amministrazione concedente.

Il Concessionario è tenuto ad effettuare almeno n. 2 (due) solleciti scritti all'utente insolvente. Decorso inutilmente il tempo relativo ai solleciti, trasmetterà tutta la documentazione al Comune che valuterà nel termine di dieci giorni l'eventuale riconoscimento di situazioni sociali per le quali determinerà in che misura farsi carico. Le insolvenze che il Comune non riconoscerà come onere sociale proprio saranno rimosse coattivamente dal Concessionario.

MODALITÀ ATTUALE DI GESTIONE

L'Amministrazione comunale di GESSATE ha affidato alla Impresa la gestione, tramite un software di proprietà dell'Impresa, dei servizi relativi al pagamento e all'incasso degli importi relativi alla refezione scolastica per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, nella modalità di pre-pagato che consiste nel pagamento anticipato dei pasti tramite un codice personale a mezzo di ricarica. Ad ogni alunno viene assegnato un codice personale (PAN) che lo seguirà per tutti gli anni scolastici, a cui sono collegati i dati relativi alla classe frequentata, la corrispondente tariffa/pasto da pagare e l'eventuale dieta. *Tutti i dati sono trattati in conformità a quanto stabilito dal Codice in materia di dati personali – D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. compreso il GDPR 679/2016 relativo alla “Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”.* Il codice servirà per la ricarica del proprio conto pasti.

Il software attuale permette:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- la prenotazione e l'addebito dei pasti attraverso apparecchiatura POS munita di lettore di codice a barre e attraverso l'inserimento manuale;
- la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- il pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili nel punto di ricarica;
- la comunicazione con i genitori sia con documenti cartacei che mediante web.

L'Amministrazione Comunale ha messo a disposizione un locale completo di computer, stampante, linea internet e linea pos da adibire a punto di ricarica che attualmente è funzionante nei seguenti giorni:
Lunedì 15.00 -17.00

Martedì e Mercoledì 15.00 -18.30

Giovedì e venerdì 10.00 -12.00

Sabato 8.30-12.00

Per il pagamento bisogna comunicare, al punto di ricarica autorizzato, il codice personale PAN dell'alunno iscritto al servizio mensa e l'importo che si vuole versare. La "ricarica" viene accreditata sul codice personale attraverso un terminale POS e rilascia uno scontrino sul quale risulta il versamento effettuato.

Ogni ricarica effettuata alimenta il conto dal quale verranno scalati i pasti prenotati.

L'eventuale credito residuo al termine dell'anno scolastico in corso potrà essere utilizzato per l'anno scolastico successivo.

Pagamento dei pasti

Avviene attraverso ricariche a importo libero mediante una delle seguenti modalità:

1. **Pagamento in contanti e a mezzo bancomat/carta di credito –**

2. **Ricarica online – su piattaforma internet.**

E' attivo anche il servizio di ricarica online. Dalla propria pagina personale di accesso al sistema (WEB Genitori), fornito dalla Impresa, può essere effettuata la ricarica del conto-pasti tramite la piattaforma di pagamento online appositamente predisposta. La piattaforma permette di navigare nell'applicativo, selezionare la posizione dei propri figli ed effettuare le ricariche desiderate per ognuno di loro. Il sistema permette di effettuare la transazione desiderata, aggiornare in tempo reale la situazione contabile e di ricevere la conferma dell'avvenuta transazione via mail dal gestore bancario della piattaforma di pagamento.

3. **Pagamento tramite RID.**

Prenotazione pasti e raccolta delle presenze.

In ciascuna scuola ogni mattina il personale dell'azienda di ristorazione addetto alla registrazione delle presenze degli alunni, si occupa di rilevare e prenotare il pasto tramite l'APP installata sul tablet o smartphone trasmettendo i dati rilevati al data base del software dedicato.

Il sistema analizzerà i dati ricevuti e automaticamente genererà l'addebito per ogni utente presente secondo la tariffa di addebito personale assegnata.

Gestione delle comunicazioni con gli utenti

L'utente può conoscere lo stato di pagamento o il credito residuo:

- **Mediante SMS:** è possibile ricevere sul proprio cellulare comunicazioni inerenti il Servizio di Refezione Scolastica ed essere avvisati quando il credito del proprio conto pasti è quasi esaurito. Per attivare il servizio di avviso SMS bisogna compilare il modulo fornito dal concessionario e trasmetterlo via fax all'impresa.

- **Tramite il sito Internet** dell'Impresa

- **Scrivendo** alla casella di posta dedicata a cura dell'Impresa

La Impresa provvede a trasmettere a tutti i genitori un estratto conto personalizzato con i pasti consumati, i pagamenti effettuati e il saldo.

Per qualsiasi problema o chiarimento inerente al servizio di pagamento è anche stato attivato un apposito numero verde.

Le migliorie a tale modalità saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnica.

Prenotazioni pasti dipendenti e anziani:

Per quanto riguarda i pasti al domicilio, il Servizio Sociale Comunale comunica al Centro Cottura, il nominativo e le modalità di consegna del pasto all'utente nuovo ammesso al servizio, ed eventuali modifiche nella consegna dei pasti già ammessi al servizio.

Per quanto riguarda i dipendenti comunali, l'ufficio Servizi Sociali, quotidianamente raccoglie le prenotazioni tra i dipendenti e le comunica al Centro cottura.

In sede di presentazione dell'offerta si richiede all'Impresa di presentare proposte migliorative in merito alla raccolta prenotazioni dei dipendenti comunali.

Tariffe per l'utenza:

Le tariffe per l'utenza sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale. Per l'anno 2019 sono così deliberate:

Tariffa buono pasto alunni Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado.	€ 4,71 fino al 30/08/2019
Vengono applicate le seguenti percentuali di sconto	
per il 2° fratello che usufruisce del servizio: sconto del 10%	
dal 3° fratello in poi che usufruisce del servizio: sconto del 20% a fratello	

Articolo 50 – Competenze

In particolare nella presente concessione si definiscono le seguenti competenze:

Competenze della Stazione Appaltante.

Del sistema sopradescritto restano in carico all'Amministrazione Comunale le seguenti fasi:

- la definizione delle tariffe secondo proprie modalità;
- messa a disposizione di un locale fornendo gratuitamente la linea telefonica, il riscaldamento e la corrente elettrica.

Competenze dell'Impresa

Compete all'Impresa:

- Fornitura e manutenzione per la durata del contratto delle apparecchiature hardware (es. pc, stampante, POS, ecc.) e del software sia presso il punto di ricarica che presso il locale servizi dedicato del centro cottura.
- Fornitura e mantenimento, per tutta la durata del contratto, di un impianto informatizzato atto a garantire la gestione del programma che gestisca tutte le attività necessarie al perfetto funzionamento del servizio e avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza.
- Predisposizione di una piattaforma internet dedicata ai servizi di ricarica e di informazione sulla ristorazione scolastica di Gessate.
- Inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti e l'effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico.
- La rilevazione e la prenotazione dei pasti quotidiana in tutte le scuole, con proprio personale appositamente incaricato, entro le ore 9,30.
- 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 informatico.

-
- Verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni.
 - Storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola e l'aggiornamento immediato dei dati nel sistema.
 - Incasso pagamenti da parte degli utenti della scuola infanzia, primaria (comprese le merende dei frequentanti il tempo ridotto) e secondaria di primo grado, tramite il sistema pre-pagato descritto nei punti precedenti.
 - Emissione della fattura mensile relativa ai pasti che consiste nella differenza tra il costo del servizio stabilito in sede di gara e quanto pagato dagli utenti ai quali, su indicazione dell'ufficio comunale, viene applicata una tariffa ridotta (es. esoneri, riduzioni per i fratelli iscritti allo stesso servizio).
 - Procedure di sollecito di pagamento agli utenti insolventi per ogni anno scolastico.
 - Procedura coattiva di riscossione degli utenti insolventi con assunzione del rischio di impresa senza alcun onere per l'Amministrazione comunale.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti sia degli apparecchi POS, sia del software del PC, la Impresa è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi di manutenzione necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

TITOLO X – ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Articolo 51 – Altri oneri dell’Impresa

Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato speciale di gara, l’Impresa deve provvedere:

- al trattamento economico, sia ordinario che straordinario, dovuto al personale dipendente dell’Impresa, nonché ai relativi oneri assistenziali, fiscali e previdenziali disposti dalla legge;
- a tutte le imposte e tasse, senza diritto di rivalsa, che colpiscono o che potranno colpire in qualunque momento l’Impresa per l’esercizio di tutti i servizi previsti dal presente Capitolato speciale di gara;
- alle assicurazioni di cui al successivo *Articolo 61*;
- alla tenuta dei registri fiscali a norma di legge;
- all’erogazione di corsi di aggiornamento e qualificazione al personale;
- alla visita sanitaria di tutti gli operatori addetti ai servizi di cui al presente Capitolato speciale di gara, almeno una volta l’anno;
- alla redazione, alla stampa e alla distribuzione a ciascun alunno/genitore ed insegnante di una copia dei menù previsti, e all’affissione degli stessi nei locali dove vengono erogati i servizi;
- alla redazione, alla stampa e alla distribuzione a ciascun alunno/genitore ed insegnante di una copia della *“Carta del servizio di ristorazione scolastica”, del menù e delle iniziative relative al servizio*;
- all’organizzazione dell’Open Day tutti gli anni a settembre;
- alla sostituzione delle attrezzature danneggiate.
- Riscossione-Incasso delle tariffe relative al servizio per gli alunni della scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado con assunzione del rischio di impresa.
- Riscossione degli importi corrisposti dal MIUR per la fruizione della mensa da parte del personale scolastico.
- Al pagamento delle utenze, luce, gas-metano e telefono del centro di cottura mediante intestazione dei contatori oppure, nel caso non fosse possibile, mediante la corresponsione dell’importo pari alla spesa sostenuta dall’Amministrazione per il pagamento delle utenze.

Articolo 52 – Oneri a carico dell’Amministrazione Comunale

L’Amministrazione Comunale concede all’Impresa, previo regolare inventario di consegna, attrezzature, mobili, arredi e quant’altro si trovi attualmente nei locali dei plessi per l’esecuzione del servizio.

In relazione al presente Capitolato speciale di gara l’Amministrazione Comunale è tenuta:

- alla rimozione dei rifiuti raccolti negli appositi contenitori, secondo il calendario definito dal servizio ecologia;
- alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e gas (ad esclusione delle spese telefoniche) presso i terminali di distribuzione ubicati presso la Scuola dell’infanzia statale, nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionato al servizio;
- pagamento del servizio di ristorazione a favore di anziani a domicilio (pasto e trasporto pasto), dipendenti comunali, pasti per esterni autorizzati;
- pagamento dei costi, qualora all’Impresa venga imposto di praticare nei confronti dell’utenza prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla somma del costo del servizio e dell’ordinario utile di impresa,

pari alla differenza tra il costo unitario a pasto offerto dalla ditta e il costo stabilito dall'Amministrazione comunale tenendo conto anche di quanto indicato nell'offerta tecnica.

Articolo 53 - Penalità

In caso di inadempienze o non conformità a quanto previsto dal presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale farà pervenire per iscritto all'Impresa eventuali osservazioni e contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

L'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 8 giorni dalla data di ricezione della contestazione.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Capitolato speciale di gara, l'Impresa è tenuta al pagamento di una penale calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e alla recidività, fatta salva la risoluzione del contratto in base al successivo Art. 55 del presente Capitolato speciale di gara.

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

- **Euro 500,00** per ogni ritardo nella consegna dei pasti oltre a 15 minuti dall'orario previsto
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto non giustificato dell'orario di inizio del pasto
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancata corrispondenza delle temperature di conservazione dei pasti a quanto previsto dalla normativa vigente
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e/o delle qualifiche previste per il servizio
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato preavviso nel caso di scioperi o di altri eventi atti ad impedire la preparazione e/o distribuzione di pasti
- **Euro 500,00** per l'esecuzione di menu non corrispondenti a quelli concordati con l'Amministrazione Comunale senza preavviso, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 500,00** per ogni caso di non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 500,00** per ogni dieta non correttamente preparata o non personalizzata
- **Euro 500,00** per ogni caso di utilizzo o distribuzione di alimenti non conformi alle tabelle merceologiche riportate nel presente Capitolato speciale di gara
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle grammature indicate nelle tabelle dietetiche riportate nel presente Capitolato speciale di gara (verificato su almeno 10 pesate della preparazione pronta per il servizio o in lavorazione), oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle "Buone Norme di Produzione" (GMP)
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto degli orari di consegna delle forniture di derrate alimentari previsti dal presente Capitolato
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle modalità operative riportate nel presente

Capitolato speciale di gara e/o delle norme igienico sanitarie

- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto del piano di sanificazione o per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza prevista
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto del piano di manutenzione con la frequenza prevista nell'offerta tecnica
- **Euro 500,00** per ogni analisi microbiologica o chimico-fisica su derrate, semilavorati o pasti pronti o su superfici di lavorazione risultata non conforme ai limiti previsti dal presente Capitolato speciale di gara
- **Euro 500,00** per ogni rinvenimento di corpi estranei o infestanti nei pasti distribuiti
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato utilizzo dei prodotti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, a denominazione protetta o del Mercato Equo e Solidale previsti dall'Art. 33 del presente Capitolato speciale di gara, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 500,00** per ogni mancato aggiornamento del Registro delle manutenzioni previsto all'articolo 49
- **Euro 500,00** per ogni mancato avviso all'Amministrazione della produzione pasti per conto terzi
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di mancato rispetto delle norme sul personale o per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di mancata consegna dei pasti o di materiale a perdere
- **Euro 1.000,00** per ogni rilevamento di non conformità relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e delle attrezzature
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di rinvenimento di prodotti scaduti o in stato di conservazione non idoneo nelle cucine o nei locali oggetto del presente Capitolato speciale di gara
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di grave e duratura carenza di igiene nei terminali di distribuzione.

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, nei confronti della quale verrà applicata anche una penale di Euro 1.000,00.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare le sue osservazioni. Il provvedimento di applicazione delle penalità è assunto dal Responsabile Interessato.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, la Stazione appaltante si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile.

Il totale delle penali annue non potrà comunque superare il 10% del totale del contratto.

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 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

suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

Articolo 54 – Decadenza e risoluzione del contratto

Qualora nel corso del contratto l'Amministrazione Comunale accerti che l'esecuzione dello stesso non proceda secondo le condizioni stabilite, l'Amministrazione Comunale può fissare un congruo termine entro il quale l'Impresa si deve conformare a tali condizioni.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in relazione alla gravità dell'inadempienza, come meglio specificato successivamente.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, nei modi e nelle forme di legge, previa notificazione scritta all'Impresa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'Impresa e salva l'applicazione delle penali prescritte, senza pregiudizio di ogni azione per rivalsa di danni, anche nei seguenti casi:

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta al caso disciplinato all'ultimo comma dell'art. 52, le seguenti ipotesi:

1. mancata attivazione dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di gara entro i termini stabiliti;
2. mancata fornitura di tutti o parte dei beni richiesti;
3. impiego di personale non dipendente dall'Impresa;
4. casi di grave intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
5. gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato speciale di gara in materia igienico-sanitaria;
6. ulteriori inadempienze dell'Impresa dopo la comminazione di 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del contratto;
7. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
8. abbandono del servizio e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per forza maggiore;
9. interruzione non motivata del servizio;
10. destinazione dei locali affidati all'Impresa ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato speciale di gara;
11. subappalto totale o parziale del servizio;
12. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
13. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa;
14. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa;
15. mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa nei tempi indicati dal presente Capitolato speciale di gara;
16. motivi di pubblico interesse;
17. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio ai termini dell'Articolo 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tutti i casi previsti l'Impresa 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.

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

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

Articolo 55 – Rinuncia all'aggiudicazione e disdetta del contratto dell'Impresa

Qualora l'Impresa non intenda accettare l'assegnazione o disdire il contratto prima della scadenza dello stesso senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Impresa, a titolo di risarcimento danni.

L'Impresa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e nulla le è dovuto per gli investimenti messi in atto e per l'attivazione del contratto.

Articolo 56 – Divieto di subconcessione e di cessione del contratto

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

E' fatto divieto di subappaltare il servizio caratteristico dell'appalto oggetto del presente Capitolato.

E' vietata la cessione del contratto o la subconcessione, sia totale che parziale, senza preventiva autorizzazione del RUP sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune, salvo maggiori danni accertati. Per quanto attiene a cessione e sub concessione si applica quanto previsto agli artt. 105 e 106 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni. Non sono considerate cessioni ai fini del presente contratto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Non è comunque consentito sub concedere l'attività di preparazione dei pasti.

In caso di inadempienza si procederà all'immediata risoluzione del contratto e alla perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Articolo 57 - Responsabilità

L'Impresa si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Impresa ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'Impresa è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione Comunale che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti e dell'operato dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi.

Articolo 58 – Referenti contrattuali

La gestione del presente contratto è affidata al Responsabile del Settore Socio Culturale del Comune di Gessate, che riveste la funzione di referente contrattuale per la controparte e che rimane l'unico soggetto titolato all'applicazione definitiva delle penalità previste dal presente Capitolato speciale di gara.

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

La scelta del referente è modificabile previa comunicazione.

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

Articolo 59 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato speciale di gara, l'Impresa avrà l'obbligo di far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale, o comunitario (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e da quelle che potrebbero essere emanate nel corso dello svolgimento del contratto, in modo particolare quelle riguardanti l'igiene o comunque attinenti i servizi oggetto della gara.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Impresa è tenuta a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Impresa assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi del disposto dell'articolo 3, comma 8 della legge 136/2010, le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile, che, in caso di cui le transazioni relative alla presente gara siano eseguite dall'Impresa senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, il contratto si intende automaticamente risolto di diritto a seguito di accertamento di tale circostanza ed invio di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione.

La concessionaria che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

L'Impresa è obbligata ad inserire, a pena di nullità assoluta, nell'eventuale contratto sottoscritto con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera dell'impresa a qualsiasi titolo interessata al servizio, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Per tutta la durata contrattuale l'Impresa dovrà essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi previsti dalla vigente normativa, con regolarità attestata da certificazione DURC in corso di validità.

Nell'ipotesi in cui la concessionaria stessa, a seguito dell'acquisizione d'ufficio della certificazione DURC, dovesse risultare inadempiente dal punto di vista degli obblighi contributivi, l'Amministrazione comunale tratterà dai pagamenti dovuti all'espletamento del servizio l'importo corrispondente all'inadempienza certificata, provvedendo al versamento diretto della somma trattenuta agli enti assicurativi e/o previdenziali creditori.

Articolo 60 - Assicurazioni

L'Impresa si assume tutte le responsabilità, sia civili sia penali, derivanti dell'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di gara.

L'Impresa pertanto risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione Comunale, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte delle società assicuratrici.

A tale scopo l'Impresa si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, polizza RCT stipulata con una primaria compagnia di assicurazione nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti. Tale polizza deve essere appositamente stipulata per i servizi svolti per il Comune di Gessate.

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

- da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dagli utenti del servizio;
- per eventuali danni, compresi quelli derivanti da incendio e furto, ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale concessi in comodato all'Impresa per lo svolgimento del servizio;
- per eventuali danni a cose di proprietà dell'Amministrazione Comunale ulteriori a quelle indicate nella precedente lettera o di proprietà di terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

La polizza assicurativa dovrà essere prestata con massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 e condizioni normative adeguate all'attività oggetto del servizio e a quanto disposto dal presente articolo.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto della concessione e a quanto disposto dal presente articolo, l'Impresa è tenuta a renderla conforme a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

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

Articolo 61 – Spese contrattuali

Tutte le spese di concessione o di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra agli stessi accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'Impresa.

Articolo 62 – Spese, imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipula, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'Impresa.

Alla luce del comma 35 dell'articolo 34 del Decreto Legge 179/2012 (legge 221/2012) "*A partire dai bandi e dagli avvisi pubblicati successivamente al 1° gennaio 2013, le spese per la pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'articolo 66 e al secondo periodo del comma 5 dell'articolo 122 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione*" le spese di pubblicità sui quotidiani di bandi e avvisi di gara sostenute dall'Amministrazione saranno rimborsate dalla Impresa Concessionaria entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione della gara.

La somma di rimborso sarà determinata successivamente a conguaglio sulla base dei giustificativi sostenuti per la pubblicazione.

Articolo 63 - Corrispettivi

Spetta all'Impresa, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con l'accettazione del presente Capitolato speciale di gara, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo unitario offerto per ogni singolo servizio moltiplicato per il numero di pasti e merende effettivamente serviti.

L'Impresa fatturerà mensilmente al Comune:

- il costo rapportato al numero effettivo di pasti erogati e del relativo trasporto a favore di anziani a domicilio (pasto e trasporto pasto);
- il costo rapportato al numero effettivo di pasti erogati a favore dei dipendenti comunali e degli esterni autorizzati;
- il costo rapportato al numero effettivo di merende per gli utenti iscritti al servizio di post scuola infanzia e primaria e per gli eventuali utenti del centro estivo comunale;
- il costo rapportato al numero effettivo di pasti erogati a favore degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, centri estivi, merende qualora all'Impresa venga imposto di praticare nei confronti dell'utenza prezzi inferiori (es. esoneri, sconti, riduzioni, ecc.) a quelli corrispondenti al costo del servizio, pari alla differenza tra il costo unitario a pasto offerto dalla ditta e il costo a carico dell'utenza stabilito dall'Amministrazione comunale tenendo conto anche di quanto indicato nell'offerta tecnica.

Quindi a compenso delle prestazioni effettuate, per la parte a carico dell'Amministrazione Comunale così come indicato precedentemente, l'Aggiudicataria emetterà con cadenza mensile posticipata fattura fiscale per l'importo del servizio allegando la relativa rendicontazione.

L'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di far pervenire all'Amministrazione, con cadenza semestrale, la documentazione idonea dell'avvenuto pagamento dei salari e dei relativi oneri contributivi. Tale documentazione e la relativa verifica è condizione pregiudiziale alla liquidazione dei pagamenti senza che l'Impresa Aggiudicataria possa pretendere nulla in termini risarcitori.

Saranno riconosciute solo ed esclusivamente le prestazioni rendicontate effettivamente eseguite.

L'Amministrazione Comunale liquiderà le fatture mensili emesse dalla Impresa entro 30 giorni dalla data di presentazione, previo procedimento amministrativo di riscontro della regolarità contributiva (DURC). Nella fatturazione l'aggiudicataria dovrà indicare il codice CIG della gara di riferimento e il conto corrente dedicato.

I ritardi del pagamento oltre tale termine comporteranno l'applicazione degli interessi di legge, se richiesti, eccezion fatta per le ipotesi in cui la fatturazione non sia corretta e/o completa. In tal caso il termine di pagamento decorre dal completamento e/o regolarizzazione delle relative fatture.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Impresa la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

L'avvenuto pagamento in ogni caso non equivale al riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Amministrazione Comunale libera, in ogni tempo ed entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le forniture, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per una perfetta esecuzione del contratto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Capitolato speciale di gara inerente e conseguente ai servizi stessi.

Articolo 64 – Comunicazione tra le parti

Sono pienamente efficaci, ai fini della gestione dei rapporti contrattuali, le comunicazioni effettuate alla controparte tramite telefono e posta elettronica. Ciascuna delle parti si impegna a comunicare all'altra,

entro dieci giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, i propri recapiti di telefono, fax e di posta elettronica e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione degli stessi che dovesse verificarsi nel periodo di durata della concessione, nonché eventuali problemi di funzionamento.

Articolo 65 – Controversie

Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato che non si sia potuta risolvere in via amministrativa, verrà deferita al competente foro di Milano.

TITOLO XI – MODALITA' DI GARA

Articolo 66 – Requisiti minimi di partecipazione

I requisiti di partecipazione sono indicati nel disciplinare di gara.

Articolo 67 – Modalità relative all'aggiudicazione

La gara sarà espletata mediante procedura aperta comunitaria ai sensi dell'articoli 35, 60 e 164 del codice con criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 comma 3 lett.a) valutata in base agli elementi esplicitati nel disciplinare di gara.

Articolo 68 – Corrispettivo

L'importo complessivo a base d'asta della presente gara è quello specificato all'Art.3 del presente Capitolato ed è definito nelle modalità di corresponsione dall'articolo 64 del presente Capitolato di Gara.

Articolo 69 – Cauzioni

L'impresa partecipante si impegna a versare al momento della presentazione dell'offerta, a garanzia della sottoscrizione del contratto, una cauzione provvisoria nella misura percentuale di 2% sull'importo contrattuale, che verrà restituita con il versamento della cauzione definitiva.

L'Impresa al momento della sottoscrizione del contratto presterà cauzione definitiva in una delle forme ammesse dalla legge per un ammontare pari al 10% dell'importo di aggiudicazione a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dall'eventuale risarcimento di danni, nonché dal rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'Impresa a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e verrà svincolata solo dopo verifica del pagamento del TFR e di ogni ulteriore compenso spettante al personale. Per il medesimo motivo alla scadenza del contratto si provvederà al pagamento delle fatture del servizio solo dopo la positiva verifica dell'esecuzione di tale adempimento.

Articolo 70 – Sopralluogo

L'Impresa dovrà effettuare obbligatoriamente un sopralluogo preventivo presso gli immobili adibiti al servizio in oggetto, previo accordo con l'Ufficio Pubblica Istruzione e secondo le modalità specificate nel disciplinare di gara.

TITOLO XII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 71 – Disposizioni finali

L'Impresa 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 gara e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata del contratto.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'Impresa tutte le deliberazioni, ordinanze e altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

ALLEGATI:

Allegato 1: Menu

Allegato 2: Tabelle merceologiche

Allegato 3: Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica "Mangiar sano a scuola".