COMUNE TRIBIANO

(Prov. di Milano)

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

REFEZIONE SCOLASTICA, PASTI CENTRO ESTIVO E PASTI SOCIALI, GESTIONE DEL CENTRO DI COTTURA COMUNALE E RISCOSSIONE DELLE TARIFFE DEL COMUNE DI TRIBIANO PER LA DURATA DI ANNI 5 DECORRENTI DALL'ANNO SCOLASTICO 2025/2026

CIG _____

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONI

1. Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- RUP: Responsabile Unico di Procedimento
- Comune, Amministrazione Comunale, A.C., stazione appaltante: Amministrazione Comunale di Tribiano, conducente del servizio, Ufficio Istruzione Comunale.
- Aggiudicatario, Ditta concessionaria: il raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio od operatore economico che è risultato aggiudicatario;
- Servizio di Ristorazione o refezione Scolastica o servizio mensa: il servizio di ristorazione per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado, mensa dipendenti comunali, refezione centro estivo, pasti servizio di ristorazione;
- Capitolato speciale: il presente atto, compresi tutti i suoi allegati;
- Inventario: l'elenco dei beni mobili e immobili concessi in uso all'impresa;
- Menù: il menù giornaliero, definito in base alle caratteristiche climatiche: primaverile/estivo e invernale, nonché il menù merende;
- Dieta speciale: pasto per utenti affetti da patologie mediche di tipo cronico o portatori di allergie alimentari o intolleranze, nonché diete a carattere etico-religioso;
- Predisposizione dei pasti: l'insieme di attività, strutturee mezzi utilizzati dall'Aggiudicatario per la produzione e preparazione dei pasti;
- Trasporto: il trasporto dei pasti dal centro di cottura ai locali di consumo;
- Distribuzione pasti: l'insieme delle attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Aggiudicatario per la somministrazione dei pasti agli utenti;
- Locali di consumo dei pasti, terminali del servizio: refettori e locali adibiti a refettorio presso i plessi scolastici, locali mensa dipendenti comunali;
- Locale cottura comunale: Centro di Cottura Comunale adibito alla preparazione e cottura dei pasti;
- Stoviglie: piatti, bicchieri e posate a perdere e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti;
- Utensileria: coltelli, mestoli, teglie, carrelli e quant'altro necessario per la distribuzione pasti, nonché i contenitori necessari al confezionamento e alla distribuzione dei pasti a domicilio per il servizio di ristorazione sociale;
- Tovagliato: tovagliette monouso, tovaglioli e quant'altro possa occorrere per apparecchiare i tavoli;
- Macchine: strumenti utilizzabili mediante impiego di energia elettrica e non;
- Attrezzature: strumenti necessari per lo svolgimento delle attività;
- Costo o prezzo del pasto: valore economico del pasto determinato dalla procedura di gara da pagarsi all'aggiudicatario;
- Tariffa del pasto: valore economico dovuto dall'utente.

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di refezione scolastica, da effettuarsi da parte di imprese di ristorazione specializzate con propria autonoma organizzazione di risorse e mezzi, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione del servizio, nelle modalità specificate nel presente Capitolato.

Il costo della manodopera è stato calcolato sulla base del numero di addetti, per la relativa mansione, il numero ore, il numero di settimane nonché per il relativo costo orari così come previsto dal CCNL di riferimento del settore.

La concessione del servizio come illustrato negli allegati e in premessa è caratterizzato sostanzialmente dalla preparazione dei pasti per la scuola primaria/secondaria e dell'infanzia attraverso un unico centro cottura posto presso la scuola primaria. Per la scuola dell'infanzia i pasti sono preparati e veicolati dal centro cottura della scuola primaria. La scuola primaria dista dalla scuola dell'infanzia circa 400 metri. Per quanto riguarda i pasti dipendenti e pasti sociali il loro numero è esiguo rispetto ai pasti sociali.

Sulla base di quanto sopra illustrato e sulla base di quanto contenuto negli elaborati, si è valutata la non suddivisone in lotti, in quanto la suddivisione non garantirebbe a quest'ultimi una autonomia funzionale; il mantenimento di un unico lotto ha il pregio di favorire l'efficienza e l'economicità dell'appalto.

Il servizio dovrà essere svolto a ridotto impatto ambientale, in relazione ai criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, definiti dal DM 65 del 2020 e s.m.i.

Esso prevede, a titolo semplificativo ma non esaustivo:

1) la produzione, la preparazione, la cottura e il confezionamento in legame freddo-caldo per le multi porzioni e per le diete speciali e il trasporto dei pasti destinati alle scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di primo grado, mensa dipendenti, preparazione pasti centro estivo comunale, preparazione e distribuzione di pasti sociali, preparazione merende post scuola ove previsto;
2) l'acquisto, la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menù che allegati al presente capitolato ne costituiscono parte integrante e sostanziale (**allegato A**) nonché dei prodotti specifici per diete speciali e per motivi etico religiosi;
3) la veicolazione dei pasti destinati ai refettori delle scuole con adeguati automezzi di trasporto e con idonei contenitori;
4) il ricevimento dei contenitori nei refettori, l'apparecchiatura e la sparecchiatura dei tavoli, la distribuzione dei pasti, il lavaggio delle stoviglie, lo smaltimento rifiuti, oltre alla pulizia dei locali accessori, dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti dei refettori;
5) la pulizia delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate nel centro di produzione pasti e nel locale di porzionamento, nonché la pulizia del centro di produzione pasti, del locale di porzionamento, dei refettori e dei locali accessori (bagni, spogliatoi, dispense, spazi esterni antistanti la cucina ecc.);
6) l'acquisto, la fornitura e il controllo di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione, nonché l'acquisto e la fornitura di carta igienica, salviettine monouso per l'asciugatura delle mani e dispenser con sapone liquido per i servizi igienici adiacenti ai refettori;
7) la fornitura e integrazione, rispetto a quanto già in dotazione al centro di produzione pasti, di quanto necessario alla preparazione e distribuzione dei pasti e la preparazione dei tavoli (pentolame, utensileria, stoviglieria, posateria, tovaglie e tovaglioli monouso di carta, materiale a perdere in caso di emergenze ecc) con il vincolo che ogni investimento che l'impresa attiverà all'interno dei locali adibiti servizio di refezione – centro produzione pasti, locale porzionamento, refettori ecc, - diventerà di proprietà comunale al termine dell'appalto;
8) la fornitura e l'integrazione, rispetto a quanto già in dotazione al centro di produzione pasti, di tutte le attrezzature necessarie alla erogazione dei servizi (contenitori termici, carrelli, piccoli elettrodomestici, attrezzature di cucina varie, mobili suppellettili ecc) con il vincolo che ogni investimento che l'impresa attiverà all'interno dei locali adibiti al servizio di refezione – centro produzione pasti, locale porzionamento, refettori ecc, - diventerà di proprietà comunale al termine dell'appalto;
9) la fornitura **e distribuzione** delle merende pomeridiane nella scuola dell'infanzia e primaria per il servizio del post scuola;
10) la fornitura all'occorrenza e su richiesta (es. gite scolastiche e visite didattiche), di cestini con pranzo al sacco, in

confezioni idonee che l'impresa metterà a disposizione in alternativa al pasto consumato presso i refettori;

11) la fornitura di appositi sacchi e l'eventuale integrazione/sostituzione di contenitori appositi muniti di coperchio con apertura a pedale per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
12) il materiale di uso personale e le divise necessarie al corretto espletamento delle diverse mansioni degli addetti al servizio;
13) gli interventi di manutenzione come di seguito specificato all'articolo 27 del presente capitolato;
14) le operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di refezione scolastica come da planimetria;
15) rimborso al Comune di Tribiano dell'importo secondo quanto meglio precisato nell'art. 29;
16) la riscossione della tariffa relativa al servizio erogato, accollandosi (il concessionario) gli oneri per gli insoluti;
17) la partecipazione ai progetti di educazione alimentare promossi;
18) la distribuzione dei pasti (servito a tavola e/o self-service, al domicilio, al centro estivo);
19) la pulizia ed il riassetto di tutti i locali di consumo dei pasti e interessati al servizio, comprese le necessarie attrezzature;
20) raccolta differenziata dei rifiuti e lo smaltimento nei cassonetti esterni, come da calendario comunale;
21) la gestione di informazione all'utenza;
22) prenotazione dei pasti giornalmente;
23) gestione morosità.
24) **Il concessionario si assume tutti i rischi diretti e indiretti e precisamente:**
    - **rischio operativo** legato alla gestione del servizio sul lato della domanda o dell'offerta o su entrambi;
    - **rischio di disponibilità**, ossia il rischio legato alla capacità, da parte del concessionario, di erogare le prestazioni contrattuali pattuite, sia per volume che per standard di qualità previsti;
    - **rischio di domanda**, ossia il rischio legato ai diversi volumi di domanda del servizio che il concessionario deve soddisfare, ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, derivante sia dalle scelte dell'utente e dalle eventuali disposizioni normative relative alla possibilità di consumazione del pasto portato da casa.

Sostanzialmente il consumo dei pasti avviene presso:
- la Scuola dell'infanzia "Bruno Munari" – via Pertini
- la Scuola primaria "Don Milani" – via Diaz

I pasti dipendenti comunali vengono consumati presso il refettorio della scuola primaria.

Centro Cottura

Il centro cottura è ubicato al piano primo della scuola primaria "Don Milani", via Armando Diaz; adiacente al centro cottura è posto il refettorio che sarà pronto indicativamente a Settembre 2026.
Al Centro cottura è possibile accedere mediante l'utilizzo di una scala secondaria o attraverso un montacarichi. Quest'ultimo prevede una portata massima di kg 850.
Il montacarichi è accessibile dalla scuola; sul piazzale della scuola sono previsti degli stalli di sosta per consentire alla ditta aggiudicataria di poter parcheggiare temporaneamente i propri veicoli utilizzati per il servizio pasti.
Presso il centro cottura qui indicato, sono preparati tutti i pasti ossia quelli per la scuola dell'infanzia, primaria, nonché tutti i pasti previsti nel presente capitolato.
Il Comune di Tribiano sta realizzando una nuova mensa scolastica comprensiva di nuovo centro cottura nei pressi della scuola e con accesso da via Pertini. Tale nuova struttura è su un unico piano accessibile direttamente dalla strada.
Non essendo ancora completati i lavori, ad oggi tale struttura non è accessibile e visionabile. Al fine di dare contezza si allega apposita planimetria; per quanto riguarda le attrezzature, le stesse saranno a carico del Comune di Tribiano. Al termine dei collaudi e dell'allestimento della struttura, il comune di Tribiano comunicherà con congruo preavviso all'aggiudicatario della presente procedura, tempi e modalità di trasferimento delle attività presso la nuova struttura, senza che l'aggiudicatario possa vantare oneri aggiuntivi**.**
In merito al nuovo centro cottura si precisa quanto segue:

- Gli elettrodomestici che saranno collocati presso la nuova mensa saranno nella loro totalità elettrici; non saranno presenti elettrodomestici alimentati a gas in quanto la struttura ne è sprovvista.
- Il comune procederà a fornire e installare gli elettrodomestici necessari presso la nuova cucina;
- Per quanto riguarda le stoviglie e pentolame, ad eccezione di quanto ancora utilizzabile e già presente presso l'attuale centro cottura, saranno sostituite (solo prima fornitura) dal Comune con stoviglie e pentolame idoneo alle

piastre ad induzione.
- Il concessionario si farà carico del trasferimento del pentolame e di quanto necessario e ancora utilizzabile, dall'attuale centro cottura al nuovo centro cottura.

Centro di Porzionamento
La scuola dell'infanzia, come si evince del precedente paragrafo "Centro Cottura" non dispone di un centro cottura ma soltanto di un centro di porzionamento pasti. Pertanto, i pasti preparati presso il centro cottura saranno porzionati in loco presso il centro di porzionamento.
Il centro porzionamento è ubicato al piano terra della scuola dell'infanzia ed è accessibile e indipendente.

Refettori
Sia la scuola dell'Infanzia che la scuola Primaria sono dotati di due refettori ad uso esclusivo di dimensioni e capacità adeguate al numero di utenti;

Collocazione veicoli aziendali
I veicoli della ditta aggiudicataria utilizzati per il trasporto dei pasti e necessari allo svolgimento del servizio potranno, previa richiesta scritta al Comune di Tribiano, essere collocati presso il cortile della scuola dell'infanzia o in altro spazio comunale preventivamente concordato. Si precisa che l'eventuale concessione dell'utilizzo del cortile solleva il Comune di Tribiano in merito a danni ai veicoli, furto o altro sinistro che possa in qualche modo danneggiare gli stessi.
Il numero e la posizione dei posti auto saranno definiti unitamente all'Amministrazione Comunale all'atto dell'eventuale richiesta da parte della ditta aggiudicataria. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere alcun posto auto, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare remunerazioni, costi aggiuntivi o accampare scuse circa l'impossibilità di svolgere il servizio richiesto alle condizioni economiche offerte in sede di gara.
Presso la scuola Don Milani, dove è ubicato il centro cottura, esternamente all'edificio scolastico e in adiacenza allo sbarco del montacarichi sono ubicati appositi spazi delimitati nei quali è possibile sostare con i veicoli destinati al trasporto dei pasti e necessari al servizio per il tempo strettamente necessario al carico e scarico.
In tali spazi è assolutamente vietato sostare durante le ore di ingresso e uscita dalla scuola. Gli spazi dovranno essere resi liberi al termine di ciascuna giornata lavorativa.

Deposito rifiuti
Ciascun edificio scolastico è dotato di apposito spazio esterno nel quale collocare la raccolta dei rifiuti.
Spetta al personale della ditta incaricata provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti e alla loro esposizione secondo i giorni e gli orari previsti per la raccolta. L'Amministrazione Comunale si riserva di adottare accorgimenti nell'esposizione dei rifiuti al fine di non intralciare gli spazi pubblici.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

Il contratto avrà una durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 1° agosto 2025.
Il servizio è fornito come segue:

- tutti i giorni del calendario scolastico per la scuola dell'Infanzia, Primaria;
- distribuzione pasti dal lunedì al venerdì (pasti sociali) ad esclusione delle feste da calendario;
- erogazione pasti/mensa dipendenti (tutti i giorni del calendario scolastico e durante il periodo estivo - indicativamente 4o5 settimane a luglio e una settimana tra agosto e settembre);

La concessione del servizio di refezione scolastica avrà una durata di 5 (cinque) anni scolastici consecutivi, dal **01/08/2025 al 31/07/2030**.

L'impresa dovrà essere in grado di attivare i servizi di refezione previsti dal presente capitolato entro l'inizio dell'anno scolastico **2025/2026**, **anche nelle more della stipula del contratto**, ad esclusione di quei servizi per i quali è prevista una tempistica di avvio posticipata disciplinata dal presente Capitolato.

Il servizio di refezione scolastica sarà effettuato secondo il calendario scolastico ministeriale e le eventuali variazioni

decise del Consiglio d'Istituto nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento di ciascuna scuola.
Resta inteso che sono oggetto del contratto solo i giorni di effettiva erogazione del servizio.

L' Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di variare detto calendario nel caso intervengano modifiche nell'organizzazione scolastica, o l'apertura di nuovi servizi, senza che ciò comporti il riconoscimento di compensi aggiuntivi all'Impresa aggiudicataria.

Alla scadenza del periodo di durata che precede, il Contratto potrà essere prorogato, agli stessi patti, prezzi e condizioni esistenti a tale data, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, che si stima in sei mesi. Detta proroga opererà senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi o riconoscimenti di qualsiasi genere o natura.

ART. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE RICHIESTO

L'utenza del servizio di ristorazione è costituita da:

- alunni delle scuole dell'infanzia (dal lunedì al venerdì)
- alunni della scuola primaria (dal lunedì al venerdì)
- personale docente e personale A.t.a.;
- membri della Commissione Mensa comunale (in occasione di visita in cucina per il monitoraggio del pasto);
- personale dipendente comunale;
- utenti residenti nel comune di Tribiano per l'erogazione del pasto "sociale" opportunamente segnalati dall'Amministrazione comunale.
- altri utenti autorizzati dall'Amministrazione Comunale

Il numero dei pasti indicati nel presente Capitolato potrebbero subire variazioni nel corso della concessione in base al numero degli utenti che si iscriveranno ai vari servizi.

La tipologia del servizio è sinteticamente descritta come segue:

1) **Scuola dell'infanzia e docenti**:
   Il servizio prevede: la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio ed il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione al tavolo dei pasti, il lavaggio delle stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia di tutti i locali utilizzati prima e durante la refezione, il ritiro dei contenitori per il trasporto e il successivo lavaggio che avverrà presso il locale porzionamento mediante l'uso di macchina lavastoviglie o presso il centro di cottura comunale. Il servizio prevede altresì la porzionatura nel piatto e lo sbucciamento della frutta da effettuarsi prima della somministrazione.

2) **Scuola primaria e docenti:**
   Il servizio prevede: la preparazione, l'assemblaggio e il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, lo scodellamento dei pasti nei piatti per consentirne il prelievo da parte degli utenti dalla linea self-service, il lavaggio delle stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori carrelli porta derrate ed il successivo lavaggio che avverrà presso il locale cucina ubicato nella stessa scuola adiacente al refettorio, munito di macchina lavastoviglie.

   Il servizio in caso di necessità dovrà essere svolto con distribuzione al tavolo dei pasti.

   Il servizio di distribuzione pranzo effettuato a ciclo continuo mediante la formula del self-service prevede che le postazioni di distribuzione mobili siano gestite da personale dell'Impresa aggiudicataria, la quale dovrà fornire le stoviglie idonee (es. vassoi, ecc.) e tutta l'attrezzatura idonea e necessaria per l'allestimento dei relativi punti di somministrazione con linea self- service.

3) **Personale A.T.A. di tutti i gradi di scuola**
Attualmente il servizio prevede un pasto giornaliero solo per il personale della scuola dell'infanzia.

4) **Membri della Commissione Mensa comunale**
Il regolamento prevede che i membri della Commissione Mensa possano consumare il pasto preparato dal personale dell'azienda di ristorazione in ogni occasione di visita in cucina per il monitoraggio del pasto. Il pasto verrà consegnato dalla linea di self service o servito al tavolo a seconda della modalità prevista da ciascun refettorio.

5) **Personale dipendente comunale**
Il servizio prevede: la preparazione, l'assemblaggio e il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, lo scodellamento dei pasti nei piatti per consentirne il prelievo da parte degli utenti in modalità non servito, il lavaggio delle stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori carrelli porta derrate ed il successivo lavaggio che avverrà presso il locale cucina ubicato nella stessa scuola adiacente al refettorio, munito di macchina lavastoviglie.

6) **Utenti residenti nel comune di Tribiano per l'erogazione del pasto "sociale" opportunamente segnalati dall'Amministrazione comunale**
Il servizio prevede: la preparazione dei pasti in "asporto", il trasporto presso il domicilio dell'utente, in monorazione per cittadini in difficoltà segnalati dai Servizi Sociali e individuati e segnalati dal Comune. La ditta si impegna a fornire il pasto anche qualora l'utente necessiti di dieta speciale in quanto affetti da patologie mediche di tipo cronico o portatori di allergie alimentari nonché diete a carattere etico-religioso opportunamente documentate dal richiedente il pasto;

7) **altri utenti autorizzati e patrocinati dall'Amministrazione Comunale**
L'amministrazione Comunale, previa autorizzazione e patrocinio al richiedente, potrà consentire al concessionario la produzione di pasti aggiuntivi oltre quelli previsti normalmente per i servizi sopra citati. Per quanto concerne la distribuzione, il consumo dei pasti e le modalità di pagamento, il concessionario intratterrà rapporti esclusivamente con il richiedente autorizzato. Pertanto, in capo al comune rimarrà esclusivamente l'autorizzazione/patrocinio del servizio richiesto e l'autorizzazione al concessionario di produrre i pasti aggiuntivi presso il centro di produzione pasti comunale nonché l'utilizzo dei refettori. Resta inteso che lo sbarazzo e la pulizia dei locali restano in capo al concessionario.

Vincolo Commerciale e Tecnico – Fornitura pasti al Concessionario del Servizio Centri Estivi.
L'Amministrazione Comunale affida in concessione ad altro operatore la gestione dei centri estivi e richiede pertanto all'Aggiudicatario del presente appalto la disponibilità, senza riserve, a fornire i pasti destinati a tale servizio, da prepararsi presso il centro cottura oggetto del presente affidamento. Resta inteso che il rapporto contrattuale, inclusa la definizione del prezzo della fornitura, sarà oggetto di libera negoziazione tra le parti coinvolte e potrà anche discostarsi dalle condizioni economiche previste dal presente affidamento.
Il vincolo tecnico-commerciale deriva dalle seguenti condizioni, e motivazioni:

- l'Amministrazione desidera garantire pasti preparati sul posto, per qualità e freschezza;
- al momento l'attuale gestore uscente sta erogando già i pasti al concessionario;
- Non saranno richieste royalties per un aumento di consumi o impiego attrezzature;
- il rapporto che andrà instaurandosi consente all'Aggiudicatario di accrescere il fatturato del servizio in Tribiano, e di poter ottimizzare le risorse;
- le condizioni economiche, che le due Parti negozieranno separatamente, devono essere allineate e giustificate con le condizioni di mercato a parità di qualità e servizio;
- sono erogati, al momento circa 35 pasti al giorno;
- il vincolo è effettivo per tutta la durata del contratto, e non potranno essere addebitate spese o oneri alla

amministrazione, trattandosi di un rapporto economico esterno alla amministrazione.

ART. 5 - STANDARDS MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante. Tali standard di qualità sono da considerarsi minimi.

ART. 6 - ONERI INERENTI AL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

Sono a carico del concessionario tutte le spese, nessuna esclusa, relative:

1) alla fornitura di stoviglie, tovagliette, tovaglioli, piatti e bicchieri monouso, posate in materiale compostabile e biodegradabile (Biodegradabili sono quelli che rispettano tutti i criteri delle norme scientificamente riconosciute per la biodegradabilità e la compostabilità dei prodotti secondo la norma EN 13432, nonché tegami e altri utensili che riterrà funzionali e utili per lo svolgimento del servizio.
   I piatti e i bicchieri e posate in materiale compostabile e biodegradabile devono avere le seguenti caratteristiche:
   - elevata resistenza al calore in termini di tempi e di temperature ed elevata resistenza alle temperature negative;
   - idoneità ad essere utilizzati in forni di diverse tipologie (microonde, ecc.);
   - utilizzabili uniti all'alimento in forni e abbattitori di temperature;
   - buona consistenza e resistenza meccanica agli urti e quindi buona flessibilità;
   - ben rifiniti con bordi arrotondati e non taglienti, facilmente divisibili l'uno dall'altro;
   - stabilità per evitare il rovesciamento durante l'uso.
2) alla fornitura di piatti in ceramica, bicchieri in vetro, posate in acciaio, posate di servizio, caraffe in plastica/vetro e il loro lavaggio dopo ogni pasto. L' aggiudicataria, qualora non intenda rilevare dall'attuale Ditta fornitrice le attrezzature presenti nei centri di lavaggio, dovrà provvedere ad attrezzare a proprie spese i locali con tale destinazione.
3) alla preparazione dei tavoli per la refezione sia per il servizio a tavolo che linea self-service (distribuzione pasti – riassetto tavoli, la pulizia dei pavimenti, la gestione dei rifiuti);
4) alla dotazione presso ogni centro di refezione di carrelli termici;
5) al trasporto dei contenitori, nonché al loro ritiro e relativo lavaggio dopo l'uso, anche dei contenitori termici in polistirolo;
6) le spese relative alle utenze come meglio precisato nell'art. 29.

ARTICOLO 7 - ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto e alla gestione di tutte le materie prime e i materiali di consumo (tovagliette, tovaglioli ecc) necessari all'espletamento del servizio, comprese le materie prime destinate alla formulazione delle diete speciali. Le materie prime dovranno rispettare quanto previsto dal presente Capitolato secondo quanto specificato nelle Tabelle Merceologiche ALLEGATO 1 e Struttura Menù e dalle linee guide ATS Milano reperibili al seguente link: https://www.ats-milano.it/ats/carta-servizi/guida-servizi/alimenti-nutrizione (sezione Mangiar sano a scuola).

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.2) i materiali di consumo in carta utilizzati per il servizio dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). Sarà inoltre a carico della Ditta Aggiudicataria l'acquisto dei prodotti di Sanificazione e di tutto il materiale di pulizia che dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare (codice colore). I prodotti detergenti impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente (Reg CE 648/2004 e D.P.R. 21 del 6/2/2009) e i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi al D.lgs 174/2000 sui biocidi e al D.P.R 392/1998

relativo ai presidi medico chirurgici.

ART. 8 - RIFERIMENTI NORMATIVI RELATIVI ALLA CONCESSIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

La ditta concessionaria, deve attenersi alle norme nazionali e regionali in materia ambientale ed in particolare si segnalano:

- (CAM DI CUI AL PANGPP, G.U. N.220 DEL 21/9/11 e successivi aggiornamenti di cui art. 18, comma 3 Legge 221/2015).
- Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91.
- Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009.
- Regolamento (CE) N. 1235/2008 della Commissione dell'8 dicembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda il regime di importazione di prodotti biologici dai paesi terzi.
- Regolamento (CE) N. 710/2009 della Commissione del 5 agosto 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 889/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica.
- Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE) n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici".
- Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari.
- L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità".
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell'8 settembre 1999, n.350 recante "norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";
- Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998 riguardante la protezione degli animali negli allevamenti.
- Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento.
- Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne.
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini.
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533 Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli.
- Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224.

ART. 9 - ELENCO PASTI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Le sedi relative al servizio potranno essere ampliate, ridotte o sostituite a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, senza che l'Impresa aggiudicataria possa accampare o pretendere un aumento del prezzo di fornitura del pasto o rimborso spese per qualsiasi titolo. Parimenti, in caso di cambiamento di sede per cause di forza maggiore, i pasti dovranno essere consegnati presso il refettorio che sarà indicato dalla Amministrazione Comunale.

Il quantitativo globale dei pasti ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per il Comune, in quanto il medesimo è stato stimato sulla base delle presenze medie degli utenti registrate negli a.s. 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024, di cui sotto si riporta dettaglio:

UTENZA	**a.s. 2021/2022**		**a.s. 2022/2023**		**a.s. 2023/2024**		**a.s. 2024/2025***	
	n° iscritti	**n° pasti**	**n° iscritti**	**n° pasti**	**n° iscritti**	**n° pasti**	**n° iscritti**	**n° pasti**
Scuola Infanzia Alunni	98	13181	106	14948	95	15157	94	11812
Scuola Infanzia Insegnanti	15	2170	15	2107	15	2081	15	1791
Scuola Primaria Alunni	218	29935	200	29342	196	30784	182	23211
Scuola primaria Insegnanti	15	1693	14	1682	14	1843	14	1576
Dipendenti comunali	12	212	12	247	12	335	11	284
Anziani - Pasti Sociali	3	794	2	754	2	573	3	394

*per l'a.s. 2024/2025 si riporta il Numero dei pasti che sono stati erogati fino ad oggi.

MERENDE

UTENZA	**a.s. 2021/2022**		**a.s. 2022/2023**		**a.s. 2023/2024**		**a.s. 2024/2025***	
		n° merende		**n° merende**		**n° merende**		**n° merende**
Scuola Infanzia		1993		2053		3044		2643
Scuola Primaria		3558		3439		3964		2225

Il quantitativo di pasti per ogni anno è meramente presunto, tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo. Il numero dei pasti è, infatti, presuntivo e non è vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale quantitativo annuo dei pasti potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, per effetto dell'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza.

Sulla base dell'andamento demografico e delle normative vigenti circa la possibilità di consumare a scuola il pasto casalingo, il Comune può ipotizzare una eventuale riduzione della richiesta del servizio; nell'eventualità non si darà luogo a variazioni del prezzo pattuito.
Il numero di pasti definiti "pasti utenti autorizzati dall'Amministrazione comunale" di cui all'art. 4 comma 8 sono stimati sulla base delle richieste pervenute nel 2024. Anche per tale aspetto il concessionario nella formulazione della sua offerta dovrà tener conto che il numero di pasti può variare in aumento o in diminuzione e/o azzerarsi in caso di mancanza di richieste.

Il quantitativo giornaliero dei pasti da fornire è stabilito sulla base delle presenze effettive registrate ogni giorno scolastico. Tuttavia, dovrà essere sempre garantito un congruo numero aggiuntivo di pasti, per far fronte ad eventuali situazioni di emergenza (per es. il rovesciamento accidentale di piatti da parte degli alunni).
Per qualsiasi motivo non è ammesso alcun ritardo nella consegna nelle ore sopra indicate, salvo casi documentati o di forza maggiore. Gli orari e i giorni di somministrazione potranno modificarsi in base a specifiche esigenze delle istituzioni.

Resta inteso così come quanto già indicato all'articolo 2 comma 25 del presente Capitolato il numero dei pasti indicati è indicativo sulla base dei pasti pregressi e lo stesso potrà subire variazioni e pertanto il concessionario **si assume tutti i rischi diretti e indiretti e precisamente:**

- **rischio operativo** legato alla gestione del servizio sul lato della domanda o dell'offerta o su entrambi;
- **rischio di disponibilità**, ossia il rischio legato alla capacità, da parte del concessionario, di erogare le prestazioni contrattuali pattuite, sia per volume che per standard di qualità previsti;
- **rischio di domanda**, ossia il rischio legato ai diversi volumi di domanda del servizio che il concessionario deve soddisfare, ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, derivante sia dalle scelte dell'utente e dalle eventuali disposizioni normative relative alla possibilità di consumazione del pasto portato da casa.

Tra le ulteriori possibili utenze, si segnala il Centro Estivo. Tuttavia il costo del pasto per il servizio refezione per i Centri Estivi non è conteggiato per questo appalto, in quanto sarà oggetto di successiva trattativa con l'operatore economico della concessione del servizio centri estivi.

Per completezza si riportano, comunque, le dimensione dell'utenza:

CONTRATTO TRA CONCESSIONE CENTRO ESTIVO E REFEZIONE SCOLASTICA						
UTENZA	**a.s. 2021/2022**		**a.s. 2022/2023**		**a.s. 2023/2024**	
centri estivi	108	1447	111	1658	102	1298
centri estivi - merende	108	1447	111	1658	102	1298

PASTI SCUOLE

1) **Infanzia**
I pasti devono essere consegnati dalle 11.30 ed entro e non oltre le ore 11.50 dal lunedì al venerdì. Tali orari salvo differente comunicazione del Comune, dovranno essere tassativamente rispettati. Gli orari indicati potranno essere modificati, previa comunicazione da parte del Comune di Tribiano in relazione ad eventuali esigenze organizzative del plesso scolastico. La ditta in caso di variazione non potrà vantare alcuna pretesa o indennizzo adeguandosi alle nuove disposizioni. I pasti devono essere mantenuti a temperature idonee sino all'inizio del servizio.
L'orario di distribuzione dei pasti è previsto dalle ore 12:00 alle ore 12:15
Tali orari possono subire delle variazioni in relazione all'organizzazione dell'attività didattica.

2) Primaria
L'orario di distribuzione dei pasti è previsto dalle ore 12:30 alle ore 12:45 con conclusione circa alle ore 13:30
Tali orari possono subire delle variazioni in relazione all'organizzazione dell'attività didattica.

3) **Pasti personale A.T.A. e Insegnanti**
L'orario di distribuzione dei pasti è previsto dalle ore 12:45
I giorni attualmente nei quali vengono consumati i pasti sono dal lunedì al venerdì
Tali orari possono subire delle variazioni in relazione all'organizzazione dell'attività didattica. Gli orari prefissati devono essere scrupolosamente rispettati.
A tal proposito si precisa che per la definizione del numero di pasti si è preso comune riferimento l'anno scolastico 2023/2024.
Nella quantificazione dei pasti per si è comunque quantificata la quota dei pasti anche del personale A.T.A. della scuola primaria. Per l'aumento o la diminuzione del numero dei pasti il concessionario nulla potrà vantare a compenso o ristoro dal comune di Tribiano.

PASTI SOCIALI

I pasti devono essere consegnati dalle 11.30 ed entro e non oltre le ore 11.50 dal lunedì al venerdì. Tali orari salvo differente comunicazione del Comune, dovranno essere tassativamente rispettati. Gli orari indicati potranno essere modificati, previa comunicazione da parte del Comune di Tribiano in relazione ad eventuali esigenze. La ditta in caso di variazione non potrà vantare alcuna pretesa o indennizzo adeguandosi alle nuove disposizioni. I pasti devono essere mantenuti a temperature idonee sino all'inizio del servizio. I pasti andranno consegnati presso il domicilio dell'utente. Il servizio si intende erogato per tutto l'anno ad esclusione delle giornate di sabato e festività. Pertanto, il servizio dovrà essere erogato anche qualora le attività di refezione scolastica e no, dovessero essere concluse.
Il conteggio dei pasti, in base alla media degli ultimi tre anni, è pari a due persone, per cinque giorni alla settimana per dodici mesi.
Qualora i pasti fossero da erogare anche al sabato e alla domenica il concessionario garantirà il pasto per questi giorni fornendo gli stessi contestualmente all'ultimo pasto conferito all'utente dal lunedì al venerdì.

PASTI DIPENDENTI

Normalmente i dipendenti pranzano nelle giornate del lunedì e giovedì dalle ore **12.00/12:30** alle **13:30**.
I pasti sono indicativi e potrebbero subire variazioni in aumento o in diminuzione.
Tuttavia, il numero preciso dei pasti da fornire verrà desunto dalla prenotazione quotidiana effettuata attraverso le modalità specificate nel presente Capitolato.
Durante la durata del contratto, le modalità e i giorni di fruizione dei pasti dipendenti potranno subire variazioni in termini di giorni e in termini orari. L'aggiudicatario è tenuto ad uniformarsi alle eventuali nuove modalità definite.

PASTI UTENTI AUTORIZZATI E PATROCINATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Fermo restando quanto indicato all'art. 4 comma 8 del presente capitolato, l'orario dei pasti e/o la consegna presso altro luogo da parte del concessionario è indicativamente fissato tra le ore 11:30 e le ore 14:10.
I pasti sono indicativi e potrebbero subire variazioni in aumento o in diminuzione.
Tuttavia, il numero preciso dei pasti da fornire verrà desunto dalla prenotazione quotidiana effettuata attraverso le modalità specificate nel presente Capitolato.

MERENDE POST SCUOLA

L'orario della consegna delle merende agli utenti e/o agli operatori del servizio di post scuola è alle ore 16:45. Tali orari salvo differente comunicazione del Comune, dovranno essere tassativamente rispettati. Gli orari indicati potranno essere modificati, previa comunicazione da parte del Comune di Tribiano in relazione ad eventuali esigenze.
Il numero delle merende è indicativo.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di indicare ad inizio di ciascun anno scolastico l'attivazione della fornitura delle merende post scuola. In caso di sospensione annuale o pluriennale del servizio, il concessionario nulla potrà pretendere come indennizzo e il Comune non darà luogo a variazioni del prezzo pattuito.

Le merende dovranno essere **confezionate singolarmente** (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo, crackers, biscotti, merendine, fette biscottate, yogurt, gelato, succhi di frutta, altri prodotti da forno, mousse, budini) in atmosfera protetta e riportanti la data di scadenza del prodotto nonché la rintracciabilità degli alimenti e dei relativi ingredienti, al fine di garantire norme igieniche-sanitarie idonee e il mantenimento delle caratteristiche organolettiche del prodotto distribuito. Sulla base delle merende programmate, che necessitano, per il loro consumo, di posate, quest'ultime dovranno essere fornite nel rispetto delle norme igienico sanitarie. Qualora venga prevista frutta e/o verdura fresca il cui consumo prevede la sbucciatura del prodotto, la stessa dovrà pervenire all'utente consumatore, già sbucciata e contenuta in idonei contenitori monoporzione sigillati pronta per essere consumata; ciò al fine di evitare che, qualora la merenda non venisse distribuita dal concessionario, la stessa non sia manipolata da terzi per determinarne il consumo.

ART .10 - PREPARAZIONE PASTI PER ALTRE UTENZE

E' consentito al concessionario previa autorizzazione dell'Ente, di produrre pasti presso il centro cottura per altre strutture comunali e/o di carattere pubblico presenti sul territorio comunale.

ART. 11 - INDICAZIONE DEL PREZZO

L'ammontare a base dell'appalto è costituito dall'importo relativo all'esecuzione del servizio, soggetto a ribasso, aumentato dell'importo non soggetto a ribasso relativo ai costi per l'attuazione delle misure per la sicurezza, e dai costi della manodopera, ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs 36/2023.

Nel prezzo unitario del pasto e della merenda, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere inerente la gestione del servizio, espresso e no, dal presente Capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Il costo pasto offerto in sede di gara sarà applicato anche per i pasti concessi tramite patrocinio dell'Ente di cui all'art. 4 comma 8.

Resta inteso che il costo pasto posto a base di gara non trova applicazione per i pasti prodotti per altre utenze (art. 10 del presente capitolato) dal concessionario; il costo pasto per le ulteriori utenze è determinato contrattualmente tra il Concessionario e il richiedente del servizio.

Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia. Il prezzo delle diete speciali si intende uguale al prezzo dei pasti sopraindicati.
Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione della concessione.

ART. 13 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.
Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio scorporabile che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.
L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
Si applica in ogni caso l'art. 119 Codice Appalti.
I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1.
Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.
Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale.
Tale obbligazione deve essere presidiata mediante apposite clausole nei contratti di subappalto.
Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività

oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente.
Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi del medesimo articolo 11, comma 2-bis, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi del già menzionato comma 2-bis. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione oppure il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto sia oggetto di ulteriore subappalto si applicano a quest'ultimo le disposizioni previste dal paragrafo e dalle norme del codice in tema di subappalto.

Oltre a quanto previsto nell'art. 119 del D. Lgs 36/2023, per la tematica del subappalto, non sono, in ogni caso, considerati subappalti le commesse date dal Concessionario ad altre imprese per la fornitura di generi alimentari e del materiale di consumo, nonché le manutenzioni ordinarie e straordinarie previste dal capitolato, i servizi di pulizie straordinarie.
La concessionaria ha facoltà di subappaltare i soli seguenti servizi accessori:
- Servizio analisi di laboratorio;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione;
- Servizio di formazione del personale;
- Servizio di manutenzione;
- Lavori di ristrutturazione, manutenzione, riqualificazione,

Il subappalto non comporta nessuna modificazione agli obblighi e agli oneri a carico della concessionaria, che rimane l'unica e sola responsabile nei confronti dell'Amministrazione appaltante.
Non si considera subappalto la fornitura del sistema informatico per la gestione della riscossione dei corrispettivi del servizio.

In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni, di rafforzare il controllo delle attività e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori oppure di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali. In particolare, si evidenzia come sia inimmaginabile suddividere le attività fra più soggetti.
Si creerebbero evidentemente difficoltà organizzative, sovrapposizioni, vuoti (salve per quanto ovvio le ipotesi di subappalto, avvalimento o formazioni collettive – fattispecie che non incidono su l'unitarietà dell'organizzazione e programmazione).
Considerata l'uniformità del progetto di cui al servizio da appaltare, è indispensabile che la possibilità di subappaltare ulteriormente servizi ad essa legati, sia da limitare anche al fine di garantire un maggiore controllo.

ART. 14 - REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del Codice Appalti, è prevista la revisione dei prezzi nei limiti e con le modalità di cui alla normativa vigente.
La revisione è prevista in maniera tale da non alterare la natura generale del contratto.
La clausola si attiverà al verificarsi della seguente condizione di natura oggettiva: variazione del costo del servizio – in aumento o in diminuzione – superiore al 5%.
In tale evenienza:
a) sarà onere dell'appaltatore comunicare e dimostrare, con la massima tempestività, la variazione in eccedenza;
b) l'appaltatore, nell'ottica del principio di leale cooperazione, è tenuto a segnalare anche le variazioni in diminuzione;
c) la revisione avverrà nella misura del 80% rispetto alla parte di prezzo eccedente il 5%. A titolo

esemplificativo, in ipotesi di incremento del 7%, all'appaltatore sarà riconosciuto l' 80% del 2% (differenza fra la variazione in aumento e la franchigia)
I corrispettivi ed i prezzi del presente Contratto, ai sensi dell'art. 60 Codice dei Contratti e allegato II.2-bis, saranno adeguati, sia in aumento che in diminuzione, con periodicità annuale, a partire dal 2° anno di validità sulla base del confronto dei due valori dell'indice (Indice mese aggiudicazione vs mese in esame).
La revisione verrà applicata solo se viene registrata, in aumento o in diminuzione, una variazione superiore al 5 per cento del valore del contratto previsto inizialmente, e dovrà essere prevista la clausola anche nei contratti di subappalto.
In tal caso, i corrispettivi saranno adeguati, ma nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione ai servizi da erogare. La variazione sarà determinata utilizzando gli indici ISTAT Prezzi corrispondenti alla tipologia di appalto Servizi ristorazione scolastica -sulla base della variazione dei seguenti indici:

- **al 10% indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività - 00ST Indice generali senza Tabacchi - Cremona (O Provincia altra)**
- **al 40% indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività - prezzi alla produzione dei servizi COICOP 01: -- prodotti alimentari e bevande - Milano (o Provincia)**
- **al 50 % Retribuzioni contrattuali per settore economico 562: fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione- operaio**
- **I valori ed indici sono reperibili sul sito di ISTAT https://esploradati.istat.it/ o http://dati.istat.it /**

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata all'A.C. entro il 30 ottobre mediante raccomandata AR o PEC, allegando relativa documentazione dimostrativa con riferimento agli indici del precedente mese di giugno, per valere esclusivamente dall'inizio dell'anno scolastico successivo. La mancata richiesta entro i suddetti termini verrà intesa come conferma dei prezzi vigenti. Con lo stesso criterio sarà adeguato il costo pasto per eventuali altre utenze autorizzate dal RUP.
La prima eventuale revisione annuale dei prezzi, previa richiesta nelle modalità di cui sopra, potrà essere effettuata a decorrere **dall'A.S. 2026/2027**.

TITOLO II – GESTIONE INFORMATIZZATA RILEVAZIONE PRESENZE – PRENOTAZIONE - RISCOSSIONE TARIFFE – GESTIONE CORRISPETTIVI INSOLUTI

ARTICOLO 15 – RILEVAZIONE PRESENZA - PRENOTAZIONE PASTI - RISCOSSIONE CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO.

Al Concessionario compete la gestione integrale della procedura di rilevazione presenze al servizio mensa, prenotazione pasti scolastici e riscossione delle tariffe con propri mezzi e proprio personale. A tal fine si precisa che attualmente il sistema informatico già in uso presso l'Ente è il Sistema school e-suite della **Ditta Progetti e Soluzioni s.r.l..**
Attualmente il Comune utilizza il programma di Progetti e Soluzioni per i seguenti servizi:
mensa, merende pre-post e trasporto scolastico.

Al fine di gestire i servizi di cui sopra, il programma consente:

- l'inserimento e gestione delle anagrafiche dei consumatori;
- la bollettazione dei servizi (sulla base delle tariffe e fasce Isee definita dal Comune per ogni singolo servizio), precisando che, ad esclusione della bollettazione relativa alla mensa, la quale resta in capo al concessionario, per i restanti servizi il comune provvedere ad emettere direttamente la bollettazione tramite il portale PagoPA con accesso attraverso Spid;
- la rendicontazione ai fini della dichiarazione dei Redditi agli utenti per i servizi ammessi alla detrazione fiscale;
- l'estrazione dei dati in forma singola o massiva per l'invio dei dati ad Inps relativi al Casellario dell'Assistenza;

Il concessionario dovrà avvalersi del programma già in uso almeno per la prima annualità e sarà cura dell'Amministrazione Comunale fornire alla Ditta le credenziali di accesso per poter utilizzare il programma.

Gli oneri derivanti dall'utilizzo del programma (ad esempio: canone, aggiornamenti software ecc.) o ogni eventuale implementazione del sistema, saranno a totale carico del Concessionario. Il costo del software annuale a carico della concessionario è pari a circa € 3.900,00
I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.
La Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

Le seguenti operazioni dovranno essere effettuate dal Concessionario per i pasti erogati per utenti autorizzati e patrocinati: inserimento anagrafica consumatori, rilevazione presenze, prenotazione pasti e riscossione delle tariffe con propri mezzi e proprio personale.
A partire dal secondo anno il concessionario potrà avvalersi di altro sistema informatico; il concessionario dovrà comunicarlo in largo anticipo in modo da sottoporre la visione del nuovo software agli uffici comunali.

Il nuovo sistema informatico dovrà garantire:

- il trasferimento dall'attuale programma a programma scelto, delle anagrafiche correnti e storiche degli utenti iscritti a tutti i servizi comunali, comprensivo dello storico dei pagamenti, nonché fornire adeguata formazione al personale comunale.
- la possibilità di mantenere le altre funzionalità di iscrizione quali ad oggi merende pre-post e trasporto scolastico.
- la formazione gratuita al personale comunale circa il funzionamento
- la periodica implementazione del software secondo la normativa vigente sul trattamento dei dati personali, nonché per eventuali implementazioni funzionali dello stesso;
- che il nuovo software abbia un servizio di supporto tecnico che possa assistere il personale comunale e no, in merito alle funzionalità dello stesso e in merito alle criticità che si potranno evidenziare

Resta inteso che qualsiasi onere derivate dall'utilizzo dell'attuale software o del nuovo software che il concessionario vorrà adottare, resta a carico di quest'ultimo, il quale che stipulerà apposito contratto direttamente con il software house.

Qualora il concessionario decida di cambiare il software il cambio non dovrà per nessun motivo compromettere in nessun modo l'avvio delle iscrizioni, la gestione dell'avvio dei servizi o arrecare aggravio all'Ente e disservizio all'utenza.

ART. 16 - SOFTWARE IN USO – FUNZIONALITA' AGGIUNTIVE

Iscrizioni on line mensa scolastica e centro estivo
Il concessionario dovrà garantire l'utilizzo del software in uso "iscrizioni on-line" alla mensa scolastica e centro estivo. L'applicativo predetto rientra nelle funzionalità aggiuntive del software school e-suite della **Ditta Progetti e Soluzioni s.r.l.**. Gli oneri derivanti dall'utilizzo del programma (ad esempio: canone, aggiornamenti software ecc.) o ogni eventuale implementazione del sistema, saranno a totale carico del Concessionario;

ART. 17 - PRENOTAZIONE GIORNALIERA PASTI NEI PLESSI SCOLASTICI E CARICAMENTO A SISTEMA DELLE PRESENZE

Il sistema in uso, software school e-suite della **Ditta Progetti e Soluzioni s.r.l.**., permette la prenotazione dei pasti giornalieri informatizzata per i pasti della refezione scolastica e centro estivo, con operazioni da svolgere all'interno delle classi, (fermo restando che la rilevazione informatizzata spetta al personale della ditta appaltatrice) e, per i pasti sociali e dipendenti, il sistema prevede la prenotazione da remoto o con strumenti informatici.

Per ogni altra utenza extrascolastica la prenotazione dei pasti sarà di competenza del Comune.

In caso di erronea segnalazione della presenza in mensa scolastica, la Ditta Aggiudicataria si impegna a restituire all'utente con sollecitudine l'importo indebitamente riscosso, nel caso in cui non sia possibile provvedere alla compensazione.
Sulla base delle presenze rilevate, la Ditta Aggiudicataria dovrà procedere al caricamento ed alla registrazione telematica delle presenze mensa di ogni utente, in modo da addebitare il relativo costo pasto in relazione alla rispettiva tariffa assegnata. A tale proposito, l'A.S. provvederà a liquidare mensilmente, sulla base delle relative fatture, le eventuali integrazioni tariffarie derivanti dalle riduzioni/esenzioni concesse ai singoli utenti in base alla situazione reddituale presentata (fino alla concorrenza dell'ammontare del prezzo del pasto come definito in sede di gara), nonché i pasti adulti regolarmente prenotati e contabilizzati a sistema e le eventuali merende fornite in orario extra scolastico (post scuola).
Per ciascun mese di riferimento farà fede esclusivamente il numero di pasti risultanti a sistema, e nessun importo sarà dovuto al Concessionario per eventuali pasti eccedenti tale numero.

Il sistema gestionale attuale permette all'A.C.:

- La visione, la stampa ed il salvataggio su file del numero di pasti, distinta quotidianamente per tipologia di utenti, plesso scolastico/classe/sezione;
- I dati consuntivi ed il corrispettivo riscosso per ogni periodo di fatturazione, che evidenzi il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero dei pasti erogati distinto per : tipologia di utenti, plesso scolastico/sezione/classe;
- La visione/stampa/salvataggio su file della situazione contabile di ogni utente, ed in particolare in conti elettronici in negativo;
- L'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti nel sistema mediante apposita interfaccia;
- L'acquisizione di apposite statistiche e report relative alle seguenti fasi della gestione del servizio: lo storico, i costi, le presenze, il numero complessivo dei pasti forniti (totale e/o parziale), secondo le date, i plessi, la tipologia di utente ed i periodi richiesti;

ART. 18 - RISCOSSIONE DELLE TARIFFE

Il Concessionario dovrà provvedere in proprio - senza alcun onere per l'A.C. - alla riscossione dei proventi a copertura dei pasti a tariffa sia ordinaria che agevolata, versati dalle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria.
Il Concessionario dovrà riscuotere direttamente le tariffe da ciascun utente:

- Pasti alunni scuola dell'infanzia
- Pasti alunni scuola primaria
- Pasti utenti iscritti al centro estivo comunale dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado, educatori/accompagnatori
- Pasti utenti dei servizi patrocinati dall'Ente;

Per i sopracitati pasti, **ad esclusione dei pasti patrocinati e dei pasti educatori/accompagnatori** che prevedono il costo pasto offerto in sede di gara senza l'applicazione delle tariffe Isee, la differenza fra costo pasto e tariffa a carico dell'utente (determinata su fascia Isee) sarà fatturata direttamente al Comune di Tribiano e da quest'ultima corrisposta secondo quanto previsto dall'articolo 97 "liquidazioni" del presente capitolato.

Il concessionario addebiterà all'utente chiunque esso sia, il pasto giornaliero prenotato anche qualora quest'ultimo non venga consumato eccezione fatta per coloro che provvedono a disdire il pasto entro le ore 10.30 del medesimo giorno in cui è prevista la consumazione.

Il Concessionario, così come meglio indicato all'articolo 97 "liquidazioni" del presente Capitolato provvederà a fatturare direttamente al Comune di Tribiano i seguenti pasti/merende applicando il costo pasto offerto in sede di gara:

- Pasti personale ATA e docenti;
- Pasti personale dipendente del Comune di Tribiano

- Pasti sociali
- Merende erogate al post scuola sia della scuola dell'infanzia che primaria

Saranno inoltre ad esclusivo carico del Concessionario:

- gli oneri per garantire all'A.C. un collegamento autonomo alla base dati per controllare tutte le informazioni riguardanti il servizio nonché l'andamento del servizio stesso, la riscossione ed i singoli ruoli, nonché adeguata e specifica informazione del personale comunale;
- ogni altro onere necessario a garantire la perfetta e continuativa funzionalità del sistema.

ART. 19 – ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si obbligherà a garantire:

a) la manutenzione per tutta la durata della concessione delle apparecchiature software e hardware necessarie per garantire il sistema informatico in essere;
b) l'assistenza agli operatori comunali per ogni eventuale verifica dei dati consuntivati;
c) l'attivazione ed il mantenimento dei contratti di assistenza on-site e on-line e manutenzione, atti a garantire la corretta gestione del programma;
d) l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata della concessione di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO 27001;
e) la gestione generale delle promozioni automatiche di fine/inizio anno;
f) Tutte le attività e gli eventuali oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico;
g) Sessioni formative di approfondimento che si rendessero necessarie per il personale comunale in merito all'utilizzo del sistema. È da prevedere almeno un intervento tecnico per l'inizio di ogni anno scolastico.
h) Si specifica che la Ditta aggiudicataria prima dell'inizio della fornitura dovrà coordinare tutte le attività di inizio servizio e garantire che il sistema in essere o di nuova dotazione sia operativo dal primo giorno di scuola.
i) I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.
j) Alla firma del contratto la Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.
k) Resta inteso che i dati del database sono di proprietà del Comune di Tribiano e che al termine del contratto di concessione la Ditta è tenuta a consegnarli a titolo completamente gratuito alla stazione aggiudicatrice.

ART. 20 - ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMUNE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

Restano a carico del Comune la gestione delle seguenti fasi:

a) l'assistenza **agli utenti** in fase di iscrizione;
b) la comunicazione alle famiglie dell'avvio delle iscrizioni al nuovo anno scolastico;
c) la determinazione delle tariffe annuali del servizio refezione;
d) il calcolo delle fasce ISEE di appartenenza dell'utente richiedente;
e) la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio e l'inserimento di nuove iscrizioni;
f) l'inserimento in corso d'anno di eventuali modifiche tariffarie e/o esenzioni di pagamento;
g) la comunicazione ai nuovi iscritti al servizio delle modalità di pagamento.

ART. 21 - GESTIONE DEI CORRISPETTIVI INSOLUTI

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario e pertanto, nulla sarà allo stesso dovuto,

da parte del Comune di Tribiano, per quei pasti consumati per i quali non sia stato regolarmente versato da parte dell'utenza il relativo corrispettivo.

Resta inteso che tutti i fac-simile delle comunicazioni di qualsiasi genere che il Concessionario inoltrerà (in formato cartaceo, sms, email, ecc) all'utenza dovranno essere autorizzati in via preventiva dalla Amministrazione Comunale.

Il Concessionario in caso di morosità dovrà aver prima proceduto a:

- **informare l'Amministrazione Comunale circa la posizione dell'utente, affinché attraverso i servizi sociali, si possa valutare se quest'ultimo è in "carico" ai servizi, valutando con quest'ultimi, in caso affermativo, come gestire l'insolvenza.**
- **Nel caso di utente non fosse in "carico" dei servizi sociali, il concessionario dovrà comunicare all'utente a mezzo raccomandata, con lettera formale, la posizione di insolvenza, comunicando la necessità di rientrare del debito entro una data certa e congrua al debito contratto.**
- **Il concessionario potrà, a suo insindacabile giudizio, proporre piani di rientro del debito all'utente in situazione di insolvenza;**
- **L'elenco degli utenti con debito e l'importo dell'insolvenza dovrà essere comunicato al Comune.**
- **I richiami e i solleciti di pagamento potranno essere inviati liberamente dal concessionario all'utente per qualsiasi importo insoluto. Il concessionario a fronte del mancato pagamento di quanto dovuto per il servizio/servizi fruiti e, a seguito di reiterati richiami e solleciti, non potrà sospendere il pasto; pertanto, gli utenti continueranno a fruire dei pranzi serviti dalla mensa scolastica, mentre nei confronti dei genitori potrà essere avviata a cura dal concessionario, la procedura di recupero del credito.**

TITOLO III - STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI PRESSO IL LOCALE COTTURA E REFETTORI

ART. 22 - AFFIDAMENTO DI STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI

Il Comune di Tribiano mette a disposizione del Concessionario, in comodato d'uso gratuito, i locali di cui alle allegate planimetrie, sia come centro di produzione pasti che come locale di porzionamento con gli annessi locali ad uso esclusivo (servizi igienici e spogliatoi del personale) con i relativi impianti, attrezzature, utensili e arredi già esistenti.

La fornitura e l'integrazione di attrezzature (contenitori termici, carrelli piccoli elettrodomestici ecc.), di materiali (stoviglieria, posateria, pentolame, utensileria ecc.) e di arredi (armadietti per il personale, scaffalature ecc.) che si rendessero necessarie durante la gestione e l'avvio del servizio, ritenuti utili al concessionario, sono e saranno a totale carico dell'impresa e diventeranno di proprietà comunale al termine dell'appalto. Il concessionario con la formulazione dell'offerta ritiene che le attrezzature e gli arredi già presenti in loco e quelle dallo stesso integrate sono sufficienti per svolgere correttamente l'attività senza alcun ritardo. Pertanto, il Concessionario nulla potrà vantare nei confronti del Comune di Tribiano per ritardato avvio del servizio o sua interruzione a servizio già iniziato.

Antecedentemente alla data di inizio del servizio verrà effettuata una ricognizione dello stato dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi con verbali redatti a cura delle parti contraenti. Il relativo inventario verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto e sottoscritto da entrambi i contraenti. I locali, le attrezzature e gli arredi di cui sopra verranno presi in consegna dall'impresa all'inizio del contratto.

L'appaltatore si impegna a mantenere e utilizzare in buono stato i locali, le attrezzature, gli arredi, ad utilizzare correttamente gli impianti, non apportando modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi, senza previa autorizzazione del Comune di Tribiano. L'appaltatore garantirà inoltre l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Le opere, le forniture e qualsiasi miglioria realizzata dall'impresa restano di proprietà del Comune di Tribiano e per gli stessi non sarà riconosciuto alcun compenso e indennizzo.

In caso di contestazione, i suddetti verbali faranno fede a tutti gli effetti.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese ed a proprio rischio e pericolo, all'organizzazione di tutto quanto è relativo al servizio di distribuzione dei pasti, nonché alla pulizia dei refettori e degli eventuali locali di servizio annessi (solo se utilizzati in funzione del servizio di refezione).
Dovrà inoltre provvedere alla fornitura di tutti i materiali di pulizia necessari, in accordo con il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP). Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.
La Ditta dovrà infine, nel caso in cui nell' edificio scolastico i locali da adibire a refettorio, per cause di forza maggiore, venissero dichiarati momentaneamente o definitivamente inagibili, provvedere ad riorganizzare il servizio di distribuzione dei pasti nelle aule o in altri locali indicati dal Dirigente scolastico e dalla Amministrazione Comunale, ovunque essi siano ubicati all'interno o all'esterno del plesso scolastico. Il Concessionario dovrà in tal caso richiedere nuovamente SCIA e descrivere le procedure organizzative.
Eventuali problemi organizzativi, non espressamente richiamati nel presente Capitolato, potranno essere discussi col Rup e con il Dirigente scolastico, fermo restando che la Ditta è tenuta a garantire il servizio, che in nessun caso potrà subire interruzioni.
Alla cessazione del contratto per qualsiasi causa, la Ditta Aggiudicataria dovrà restituire in normale stato d'uso tutto quanto le è stato consegnato, in base ai verbali sopra citati, rilasciando apposita ricevuta di riconsegna.

ART. 23 – MIGLIORAMENTI

In riferimento a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.4), si specifica che tutte le **nuove** attrezzature **eventualmente** fornite nel corso della concessione **(in sostituzione o in aggiunta)** dovranno avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica.
La Ditta si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale anche l'importo stimato del prezzo di listino di ciascun bene fornito, al fine del corretto inserimento del relativo valore nell'inventario comunale.

ART. 24 - GESTIONE CENTRO DI COTTURA COMUNALE – REFETTORI E LOCALI ANNESSI

Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione Comunale, ai fini della concessione in questione, cede in uso gratuito e consegna all'Impresa aggiudicataria, il proprio impianto di cottura, i refettori e i tutti i locali accessori, comprese le relative attrezzature **(Allegato 5)** "inventario attrezzature" e **Allegato "4"** – Planimetrie centro di cottura e locale porzionamento pasti e refettori).
La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare al sportello SUAP del Comune di Tribiano la documentazione di inizio attività (SCIA), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni unità operativa e completata della valutazione del rischio igienico.
I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto in buono stato di conservazione. Il concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti, restano a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.
L'inventario e la descrizione degli arredi ed attrezzature esistenti saranno effettuati con apposito verbale redatto a cura di un referente dell'Ufficio Istruzione e da un rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.
Tale redazione dovrà essere ultimata non oltre 60 giorni dall'inizio del servizio. Qualora al momento della stesura dell'inventario venga rilevato dalle parti il non corretto funzionamento e/o il cattivo stato di conservazione di attrezzature e/o arredi, l'Impresa aggiudicataria si impegna alla loro sostituzione e/o reintegrazione entro 15 giorni. A tale fine le ditte concorrenti dovranno prendere visione preventiva di tutte le attrezzature esistenti.

Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei pasti non è consentito l'accesso al personale estraneo non autorizzato.

ART. 25 - VERIFICHE IN BASE AGLI INVENTARI DI CONSEGNA

In qualsiasi momento, a richiesta del Comune, ed in ogni caso con periodicità annuale ed in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dalla Amministrazione Comunale.
Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale, che si rendessero necessari, sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, che deve provvedere direttamente, entro 10 giorni dalla data di riscontro, al reintegro di quanto risulti mancante o non funzionante.
Trascorso tale termine, in caso di inadempienza non giustificata da parte dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale provvederà alle sostituzioni ed ai reintegri di materiali, dandone comunicazione scritta all'Impresa aggiudicataria ed addebitandole le spese (a valere sulla prima fatturazione successiva o sulla cauzione).

ART. 26 - MANUTENZIONE E CONTROLLO USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

La Ditta deve fornire per ogni anno scolastico prima del suo avvio, un calendario delle manutenzioni dei locali adibiti a refettorio e dei locali del Centro cottura comunale. Il "Piano di Manutenzione" deve prevedere quanto già previsto **nell'Allegato 6 "Specifiche Tecniche manutenzione"**. L'attuazione del primo intervento in tutti i refettori e nel centro cottura comunale, dovrà essere effettuato entro l'inizio di ciascun anno scolastico.

ART. 27 - MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI REFETTORI E DEL CENTRO DI COTTURA A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'Impresa gli oneri per l'effettuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie relative alle opere edili, agli impianti e alle attrezzature del Centro di produzione pasti e del Centro di porzionamento, compresi i locali dei servizi igienici e degli spogliatoi annessi alla cucina e al centro porzionamento.

I locali, le attrezzature e gli impianti salvo migliorie apportate agli stessi, dovranno essere restituiti, al termine del contratto, nel numero e nello stato in cui è stato consegnato al momento della redazione del verbale di cui all'articolo precedente, salvo il normale deperimento d'uso.

Qualora si rendessero necessari interventi di riparazione per la rimessa in pristino, anche a seguito di prescrizione degli organi ufficiali di vigilanza, questi dovranno essere effettuati a cura dell'Impresa entro i termini stabiliti dall'accertamento dello stato di consistenza. Trascorso tale termine senza che l'Impresa abbia provveduto, l'Amministrazione Comunale potrà eseguire a propria cura e spese gli interventi necessari addebitandone alla ditta i relativi costi, maggiorati del 10% a titolo di penale.

In particolare per quanto riguarda le attrezzature della cucina (apparecchiature a gas, tritacarne, affettatrice, carrelli, ecc.) e del locale porzionamento, si precisa che l'Impresa dovrà provvedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione dei pezzi di ricambio, da effettuarsi con ricambi originali o, qualora non fossero più in commercio, con pezzi compatibili, avvalendosi di ditte specializzate individuate e comunicate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Nel caso in cui una qualsiasi attrezzatura concessa in uso (compresi mobili e arredi) **non fosse più riparabile, l'Impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione, a suo totale carico** e dovrà darne comunicazione all'Amministrazione comunale, specificando l'oggetto sostituito per poterlo togliere dall'inventario Comunale, marca e modello e allegando

la scheda tecnica. La sostituzione dell'attrezzatura non potrà essere di fattura, qualità , capacità inferiore a quella esistente ma anzi, dovrà possedere requisiti e certificazioni atte a contribuire al risparmio energetico.
L'Amministrazione comunale, si riserva la facoltà qualora ritenesse la nuova attrezzatura non adeguata alle esigenze del servizio, di darne comunicazione all'Impresa la quale dovrà tenere conto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale e uniformarsi ad esse. Al termine del contratto gli impianti e le attrezzature sostituite e/o integrate rimarranno presso i locali dove installate, a pieno titolo di proprietà dell'Amministrazione comunale. Per ogni impianto e per ogni attrezzatura dovrà essere comunque assicurato con frequenza almeno trimestrale un intervento di manutenzione da eseguirsi a cura di ditte specializzate e l'Impresa è obbligata a presentare all'Amministrazione comunale, con la stessa frequenza, una scheda degli interventi di manutenzione effettuati nel trimestre. Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura per qualunque motivo, la ditta dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'altra. Nel caso in cui la sostituzione delle attrezzature comportasse interventi di sugli impianti o su parti dell'immobile, gli oneri derivanti dall'intervento di adeguamento saranno in carico al Concessionario.

Sono altresì oggetto di manutenzione in capo al Concessionario i seguenti interventi sugli **impianti**:

- le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterne alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti ove non più riparabili;
- la disostruzione degli scarichi, nonché eventuali altri interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare svolgimento del servizio, fatto salvo che l'intervento di disostruzione non sia sufficiente e occorra intervenire con interventi sulla muratura a cause imputabili al non corretto uso degli scarichi da parte del concessionario;
- Pulizia degli scarichi a pavimento nonché pulizia delle griglie di raccolta degli scarichi e siliconatura/sigillatura delle griglie poste a pavimento;
- Manutenzione dei macchinari e delle attrezzature come i boiler e gli addolcitori in uso;
- Il concessionario è tenuto a verificare periodicamente la funzionalità delle prese elettriche presenti in ciascun ambiente concesso e se del caso evitarne l'uso comunicando tempestivamente al Comune di Tribiano l'anomalia riscontrata. La sostituzione della presa elettrica resta in capo al Concessionario, salvo che la sostituzione della presa elettrica non determini condizioni di decadenza della relativa certificazione di conformità dell'impianto. Il concessionario qualora tenuto direttamente alla sostituzione della presa elettrica dovrà comunicare immediatamente all'ufficio tecnico comunale la necessità dell'intervento, nonché la tipologia di presa prevista e la sua conformità alle norme vigenti. La presa dovrà essere analoga alla presa esistente o del caso di caratteristiche di sicurezza superiore e destinata e compatibile con le apparecchiature/attrezzature da collegare. Il concessionario dovrà consegnare la scheda tecnica di quanto installato all'Ufficio Tecnico comunale e se del caso allegando le necessarie certificazioni;
- Sostituzione neo/ lampadine e corpi illuminati presso il locale cucina, locale porzionamento spogliatoio, depositi e bagni concessi in uso;
- svuotamento della fossa biologica del locale porzionamento pasti comprese la ripulitura dei pozzetti e delle canalizzazioni e pilette;

Sono altresì oggetto di manutenzione in capo al Concessionario i seguenti interventi sulle **strutture e locali**:

- la tinteggiatura completa delle pareti del centro cottura comunale, dei locali pertinenti e del locale lavaggio stoviglie, quando le condizioni igieniche lo rendano necessario, in ogni caso almeno tre volte nel corso della concessione;
- la tinteggiatura delle pareti dei refettori e dei locali pertinenti, quando le condizioni igieniche lo rendano necessario, in ogni caso almeno due volte nel corso della concessione;
- la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti e la posa di quelle eventualmente mancanti, nonché, se necessario, l'integrale rifacimento della piastrellatura;
- la riparazione delle attrezzature ove le stesse non presentino guasti irreparabili;

- la sostituzione o riparazione di zanzariere;
- la sostituzione di vetri e la riparazione degli infissi;
- lo sgombero e la gestione dei rifiuti, con la differenziazione prevista dal vigente regolamentazione comunale.
- Sistemazione degli infissi (porte): sistemazione/sostituzione serrature di qualsiasi tipo e dimensione, delle cerniere, dei cardini in quanto imputabili all'utilizzo da parte del Concessionario.
- Rimozione muffe, sfarinamenti dell'intonaco.

Il Concessionario nei luoghi di passaggio con carrelli o altre attrezzature mobili, dovrà provvedere alla posa di opportuni paraspigoli (di materiale adeguato e non compromettente l'igiene dei locali nei quali sono collocati) alle pareti al fine di preservare i rivestimenti dagli urti. I paraspigoli dovranno essere di materiale adeguato ai locali e all'uso di quest'ultimi nonché e adeguati per dimensioni alla muratura. Resta inteso che durante tutta la durata della concessione, il Concessionario è tenuto alla sostituzione dei paraspigoli. Qualora il concessionario non abbia provveduto ad installare o sostituire i paraspigoli installati, e le parti murarie e non dovessero risultare compromesse, rotte, sbeccate ecc., il Concessionario sarà tenuto a sistemare la parte muraria e non compromessa nei modi, dimensioni indicate dall'ufficio Tecnico Comunale.

Qualora, durante il periodo di appalto, l'Impresa verificasse la necessità di interventi di manutenzione straordinaria alla struttura del Centro di produzione pasti dovrà darne essere immediatamente comunicazione al proprio ufficio tecnico il quale di metterà in contatto con l'ufficio tecnico comunale. L'Amministrazione si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e di controllare che gli interventi di manutenzione eseguiti siano riportati su un apposito registro delle manutenzioni tenuto presso il Centro.

All'Impresa competono, altresì, le manutenzioni degli impianti idraulici e delle macchine lavastoviglie presso i refettori ed è responsabile degli eventuali danni dovuti all'uso non corretto delle attrezzature per il lavaggio delle stoviglie. **L'Impresa deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento per la manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e agli impianti, sia presso il Centro che presso i vari refettori.** Il nominativo del personale responsabile di tale servizio deve essere comunicato formalmente all'A.C. prima dell'inizio del servizio.

Piccole attrezzature, stoviglie e posateria presente al Centro di Cottura e presso i refettori:
L'Impresa è tenuta anche alla manutenzione delle piccole attrezzature da cucina nonché alla eventuale loro sostituzione in caso di guasto non riparabile o altro motivo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.
È inoltre a carico dell'Impresa il reintegro della posateria, delle stoviglie e degli utensili sia presso il Centro di cottura che presso i refettori. L'Impresa, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria sia in materia antinfortunistica e di sicurezza. Alla scadenza del contratto, le attrezzature, la posateria, le stoviglie e quant'altro integrato e/o sostituito resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale senza che l'Impresa possa vantare pretesa o diritto alcuno a corrispettivi o indennizzi.

Montacarichi presso la scuola primaria di accesso al centro cottura:
Al Centro cottura è possibile accedere mediante l'utilizzo di una scala secondaria o attraverso un montacarichi. Quest'ultimo prevede una portata massima di kg 850.
Il montacarichi non è ad uso esclusivo del Concessionario ma anche del Comune di Tribiano e delle Scuola.
La manutenzione ordinarie e straordinaria, nonché le verifiche sono svolte dal Comune di Tribiano. Quest'ultimo qualora ravvisasse un uso scorretto del montacarichi da parte del Concessionario che ne determinasse la rottura o l'indisponibilità dello stesso, il Comune procederà ad addebitare i costi di sistemazione/riparazione al Concessionario.
Il Concessionario è consapevole nella formulazione della sua offerta che nulla potrà vantare qualora vi fosse un fermo del montacarichi anche per oltre un giorno.

Per la manutenzione dell'impiantistica antincendio e di controllo sugli impianti elettrici provvederà il Comune di Tribiano e precisamente su

- estintori
- naspi

- idranti
- luci di emergenza
- porte Rei
- maniglioni antipanico
- impianto rilevazione fumi
- quadri elettrici

ART. 28 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI LOCALI REFETTORI E CENTRO DI COTTURA A CARICO DEL COMUNE DI TRIBIANO

Tutti gli oneri connessi alla manutenzione straordinaria delle strutture, con esclusione di quelli derivati da incuria, imperizia e negligenza del Concessionario sono in capo al Comune di Tribiano.
In caso di interventi di manutenzione straordinaria il Concessionario dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate coordinandosi al fine di non intralciare lo svolgimento del servizio.

ART. 29 - SPESE INERENTI LE UTENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATRICE

Sono a carico del Comune di Tribiano la fornitura di acqua, del gas metano e dell'energia elettrica (luce, forza motrice), riscaldamento, il tutto nei limiti e nelle condizioni quantitative occorrenti per il consumo normale e proporzionali all'attività della gestione.
L'attuale centro cottura è collocato all'interno dell'edificio scolastico della scuola primaria e non essendo presenti sistemi di contabilizzazione separata delle utenze, i consumi energetici (elettricità, gas, acqua) risultano condivisi tra il servizio di refezione scolastica e le attività scolastiche generali (aule, corridoi, servizi igienici, riscaldamento, ecc.).
Pertanto, al fine di compensare il consumo energetico attribuibile all'utilizzo della cucina per il servizio di refezione, il concessionario sarà tenuto a rimborsare al Comune il 30% dell'importo complessivo delle utenze effettivamente sostenute per l'intero edificio.
Tale rimborso dovrà essere effettuato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, sulla base di apposita rendicontazione fornita dal Comune.

Come indicato all'art. 2 il Comune sta realizzando una nuova mensa scolastica comprensiva di un nuovo centro cottura, le utenze della nuova struttura saranno attivate dal Comune e dedicate esclusivamente al nuovo centro cottura, dotato di contatori indipendenti. Il Comune provvederà direttamente al pagamento delle relative bollette, che verranno successivamente addebitate al concessionario.
A partire dall'utilizzo del nuovo centro cottura, anziché corrispondere il 30% dell'importo complessivo delle utenze, il concessionario per l'utilizzo esclusivo della nuova cucina riconoscerà al Comune un rimborso forfettario di € 20.000,00. Tale importo è considerato sull'arco di 10 mensilità l'importo indicato come segue: € 12.000 entro fine giugno, a fine novembre € 8.000,00.

Nel caso la fruizione del nuovo centro cottura avvenisse ad anno scolastico avviato l'importo sarà riparametrato in base agli effettivi mesi di utilizzo.

TITOLO IV – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 30 – COOPERAZIONE

L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare, ovvero impedire, il regolare svolgimento del servizio oggetto di questo atto.

ART. 31 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo all'Impresa di attenersi strettamente al quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
L'impresa, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dovrà redigere la relazione sulla valutazione di rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, di cui al suddetto Decreto. Il documento dovrà essere trasmesso alla Amministrazione Comunale che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Altresì dovrà essere comunicato alla Amministrazione Comunale, nonché ai Dirigenti Scolastici, il nominativo del Responsabile per la sicurezza. Resta a carico dell'Impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Congiuntamente fra la Dirigenza Scolastica, cui fa capo il personale relativo agli specifici servizi erogati nella struttura stessa (scuole) verrà valutata la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) in relazione ai rischi derivanti dall'interferenza del personale operante per il concessionario e quello operante nella struttura presso la quale di volta in volta vengono serviti i pasti. Allegato al presente Capitolato è presente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) **(Allegato B)** recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Tale documento deve essere sottoscritto tra i datori di lavoro tra le parti prima dell'inizio del servizio, previe opportune ed eventuali variazioni da concordare.

Il documento deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Valutazione dei rischi specifici connessi al servizio oggetto del presente capitolato, con esclusione di quelli da interferenze già definiti dal Duvri;
- Modalità operative di prevenzione incendi e/o infortuni in relazione ai rischi ad esso connessi e di primo soccorso;
- Mezzi, attrezzature e prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio e relative schede di sicurezza e informazioni dati ai lavoratori;
- Dotazione di dispositivi di protezione individuale e relativa formazione ed addestramento all'uso;
- Individuazione figure R.S.P.P., R.L.S., medico competente e altre figure responsabili e relativi compiti;
- Copia attestati per R.S.P.P., R.L.S ed addetti;
- Formazione professionale ed informazione (documentate) del proprio personale in materia di salute e sicurezza;
- Soluzioni previste per l'eliminazione dei rischi dovuti all'interferenza tra i lavori del concessionario o da terzi presenti a qualsiasi titolo presso le strutture del Comune (dipendenti, utenza, personale scolastico, ditte terze, fornitori, ispettori ecc);
- Adempimenti documentali prescritti da norme generali e particolari in materia di salute igiene e sicurezza sul lavoro.

In attesa della redazione del documento sopra descritto il concessionario adotterà i provvedimenti e le misure di prevenzione immediatamente necessarie, informerà e formerà il proprio personale e doterà il proprio personale di idonei D.P.I. che devono comunque essere utilizzati e dall'opportuna segnaletica antinfortunistica.

Il personale che utilizza attrezzature elettriche, a gas o a vapore, deve essere informato sul funzionamento e il corretto utilizzo delle stesse dei quadri di comando ed alimentazione.

Il concessionario risponde direttamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione dell'appalto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. E' pertanto tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazione antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.
Il concessionario è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature proprie o in comodato 'uso utilizzate presso il centro cottura e porzionamento, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante l'uso di tutte le attrezzature.

Art. 32 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il concessionario, conformemente alle normative vigenti (DL 81/2008 allegato specifico), deve predisporre e far affiggere a propria cura e spese, presso i locali di produzione, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica.

TITOLO V - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 33 - SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE

La Ditta Aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente Capitolato, nonché dell'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro vigenti.

ART. 34 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

Il concessionario deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Amministrazione Comunale. Inoltre l'Impresa aggiudicataria per la preparazione di diete speciali dovrà osservare le prescrizioni indicate nel certificato medico o in eventuali allegati.
Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati, devono essere fornite informazioni e documentazione alla Amministrazione Comunale.
Il concessionario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, d'igiene sul lavoro, d'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenza per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza d'apporto per la
tutela dei lavoratori. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere all'Impresa aggiudicataria la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.
Tutto il personale dipendente della Ditta Aggiudicataria dovrà portare in modo visibile un tesserino riportante il nome, la qualifica e l'indicazione di appartenenza alla Ditta che gestione il Servizio.
Tutto il personale in servizio deve mantenere un contegno irreprensibile, discreto e decoroso e riguardoso verso l'utenza, adeguato e confacente alle delicate necessità dell'utenza e comunque conformato alle regole della buona educazione. Il concessionario ed il proprio personale sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni relative al servizio impartite dal Comune, a mantenere la riservatezza, non divulgare o utilizzare informazioni i o dati relativi ai servizi o all'utenza in qualità di incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679.
Il concessionario si impegna ad istruire e vigilare affinché il proprio personale si attenga alle seguenti disposizioni:

- Riconsegni cose trovate durante il servizio, indipendentemente dal valore o dallo state delle stesse;
- Rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- Non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- Si adegui immediatamente alle disposizioni impartite dal Comune;
- Comunichi immediatamente al Comune qualunque anomali o evento accidentale (es. danni non intenzionali ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio;
- Indossi il vestiario, esibisca il cartellino di riconoscimento ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;

Il concessionario è responsabile del comportamento dei propri dipendenti in orario di servizio e risponde degli eventuali danni a questi imputabili che possano derivare a terzi, ivi compresi gli utenti del servizio ed il personale del Comune. In caso di comportamento scorretto, irriguardoso ed inottemperante, il comune attiverà le procedure sanzionatorie previste dal presente capitolato e si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento immediato dei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. In tal caso il concessionario è tenuto a sostituire immediatamente il personale allontanato, nonché quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio a seguito di specifica segnalazione da parte del Comune.

ART. 35 - ORGANICO E CLAUSOLA SOCIALE

A mente dell'art. 57, primo comma, Codice Appalti, si introduce clausole di salvaguardia sociale.
Al fine di tutelare la stabilità lavorativa, l'aggiudicatario si obbliga – nei limiti di quanto necessario all'organizzazione del servizio alle condizioni offerte e di quanto possibile secondo i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività – a utilizzare in via prioritaria i lavoratori attualmente impiegati dal gestore per lo svolgimento del servizio, mantenendo, per quanto possibile, le condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti (precisamente scatti d'anzianità maturati e maturandi), anche in caso di modifica del contratto di lavoro applicabile. L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal gestore uscente per la esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato ("Elenco personale attualmente impiegato ALLEGATO 3"), si segnala che attualmente nel personale indicato dalla ditta uscente sono presenti due lavoratori con Contratto di lavoro Somministrato.
Ciascun interessato potrà inoltre presentare un impegno / piano in virtù del quale, in ipotesi di necessità di assunzioni e di mancato riassorbimento per causa lui non riconducibile, le assunzioni saranno svolte garantendo le pari opportunità generazionali, la parità di genere, la inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.
La clausola sociale diverrà parte integrante e sostanziale del contratto, e il suo inadempimento comporterà decadenza e risoluzione.

Considerata la particolare natura del servizio oggetto della presente concessione, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Il personale alle dipendenze del Concessionario aggiudicatario deve essere quello previsto in sede d'offerta sia come numero, sia come mansioni e livello.
Il Concessionario è tenuto a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 15 ottobre, all'Amministrazione Comunale, l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.
L'elenco dovrà essere nominativo, con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro e della dichiarazione di correttezza contributiva rilasciata dall'I.N.P.S., e del numero di posizione I.N.A.I.L, compreso il personale "jolly". Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato ed eventuali modifiche dovranno essere comunicate alla Amministrazione Comunale.
Il Concessionario dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione alla Amministrazione Comunale.
Dovrà essere garantita la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro, nelle diverse fasi del servizio, conformemente a quanto proposto dal Concessionario in sede d'offerta. A tale proposito in fase d'offerta deve essere indicato il numero di personale minimo sempre presente nelle diverse fasi del servizio, ivi compreso il servizio di distribuzione e pulizia.
L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del personale da essa dipendente, ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale.
In caso di assunzione di personale con riduzione delle capacità lavorative, l'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire il servizio nel suo complesso in modo ottimale ed adeguato a quanto richiesto dal presente Capitolato.

ART. 36 - RAPPORTO DI LAVORO

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa aggiudicataria e quindi indicato nel libro paga della medesima.
Il concessionario deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

Su richiesta del Comune, l'Impresa aggiudicataria deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L' Amministrazione Comunale in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa aggiudicataria delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa aggiudicataria deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto, quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa aggiudicataria si è posta in regola.
L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso concessionario ed i suoi dipendenti.

ART. 37 - RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI

L'impresa deve attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

ART. 38 - VARIAZIONI E REINTEGRI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase d'offerta dall'Impresa aggiudicataria, fatta salva l'eventuale integrazione o riduzione nel corso del servizio per eventuali variazioni sopravvenute. Tali variazioni devono essere necessariamente approvate dalla Amministrazione Comunale. In mancanza di tale approvazione formale l'Impresa aggiudicataria non potrà effettuare alcuna variazione.
Per quanto attiene al reintegro del personale, l'Impresa aggiudicataria in caso d'assenza di personale, deve reintegrare detto personale entro 24 ore in modo da mantenere costante il monte ore minimo indicato in offerta.

ART. 39 - PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI

Il concessionario per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti deve impiegare personale qualificato in numero tale da assicurare tempi d'esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso come dichiarato in sede d'offerta.

ART. 40 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale, organizzato dall'I.A., deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico. L'impresa deve mettere a disposizione per il servizio di refezione proprio personale per assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati alla natura del servizio stesso. In caso di necessità l'Amministrazione Comunale potrà comunque ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione. Le operazioni di produzione, confezionamento, trasporto, distribuzione, ecc. saranno eseguite solo da personale alle dipendenze della Ditta. Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato, deve conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e prevenzione ed inoltre deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione. Prima dell'inizio del servizio la Ditta deve comunicare all'Ufficio Istruzione l'elenco dei nominativi di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle rispettive qualifiche e mansioni. Qualunque variazione apportata all'organico dovrà essere comunicata all'Ufficio Istruzione. La Ditta sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.
L'organico deve essere quello previsto in fase d'offerta dalla Ditta come mansioni e qualifiche. La consistenza numerica dovrà essere comunque tale da garantire, in ogni caso, lo svolgimento del servizio, in modo efficiente anche quando il numero dei pasti risulterà più elevato. Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato la Ditta Aggiudicataria avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le disposizioni derivanti

dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello comunitario e nazionale che regionale, o che potessero essere emanati durante la vigenza del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e specialmente quelle riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro e tutte le altre leggi e/o norme comunque attinenti ai servizi oggetto della concessione attuali e future. L'Amministrazione, dal canto suo, notificherà alla Ditta Aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze o altri provvedimenti che comportino variazione della situazione iniziale.

Il concessionario deve provvedere a garantire alla Stazione aggiudicatrice che il personale impiegato per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l'Impresa deve ottemperare le norme previste dal D.lgs. 81/2008 e smi.

Personale addetto al trasporto e consegna dei pasti

L'I.A. per l'effettuazione del servizio di trasporto, consegna e ritiro dei pasti o di quant'altro necessiti dell'esecuzione del servizio presso i locali di consumo o la cucina o la consegna dei pasti sociali e/o dipendenti deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di consegna o ritiro adeguati alle esigenze del servizio. Il personale impiegato deve essere quello indicato dall'I.A. nel "Piano dei Trasporti" presentato in sede di offerta tecnica. Il personale impiegato deve indossare idonea divisa, specifica per l'attività ed indossare tassativamente il tesserino di riconoscimento.

Personale addetto alla somministrazione dei pasti

L'I.A. per l'effettuazione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti, deve impiegare proprio personale in numero adeguato ad assicurare una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, consentendo agli utenti di consumare il pasto nei tempi previsti, sia in turno unico e anche qualora il servizio sia articolato su più turni. Si precisa che non sono consentite operazioni di ripristino del refettorio (es. pulizia locali, sbarazzo ecc.) fintanto che permangono nel locale gli utenti che stanno consumando il pasto. Il numero di personale impiegato deve essere coerente con le modalità di somministrazione. Il concessionario, stante la durata della concessione dovrà uniformarsi ad eventuali cambiamenti circa la somministrazione senza pretendere alcun indennizzo o rimborso.

Formazione del Personale

Tutto il personale addetto alla produzione, preparazione, somministrazione, trasporto alimenti, pulizia e sanificazione, deve ricevere adeguata formazione ed addestramento prima dell'inizio dell'attività lavorativa ed essere aggiornato con idonea periodicità secondo quanto indicato nel piano della Formazione dichiarato nell'offerta tecnica.

Prima dell'inizio del servizio e comunque ogni volta lo richieda l'Ente, il concessionario deve attestare che il personale addetto al servizio abbia eseguito i corsi di addestramento/formazione previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

ART. 41 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il concessionario deve nominare un Responsabile del Servizio, a cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Responsabile del Servizio sarà il referente nei confronti del Comune e quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa aggiudicataria.

Il Responsabile del Servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere comprovata esperienza, almeno quinquennale, di responsabile di un servizio nel settore di ristorazione scolastica.

Il Responsabile del Servizio avrà la funzione di interfaccia con gli uffici comunali, di coordinamento e supervisione dell'intero servizio.

Ha l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio, oltre a partecipare alle riunioni della Commissione Mensa, e provvederà a garantire il buon andamento dello stesso e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge e del presente Capitolato.

L'esito delle suddette verifiche dovrà essere periodicamente consegnato all'Ufficio Istruzione. Il Responsabile del Servizio garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dalla Amministrazione Comunale. In caso di assenza o impedimento del Responsabile (ferie, malattie, etc.) dovrà immediatamente essere sostituito da personale di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

ART. 42 - IGIENE DEL PERSONALE

La Ditta fornirà a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle normative vigenti e dal Capitolato in materie di igiene: camice di colore chiaro, cuffia che deve contenere tutta la capigliatura (compresa la frangia, code, trecce, ecc.), guanti e mascherina se necessario.
Il personale, in servizio nel centro di cottura e nei refettori, addetto alla preparazione degli alimenti e distribuzione dei pasti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale prestando molta attenzione all'igiene delle mani e del vestiario. In particolare per la manipolazione degli alimenti o per lo svolgimento d'attività "pulite" dovrà indossare camice color chiaro, cuffia, mascherina e guanti monouso, se necessario, mentre per le attività di pulizia e/o riassetto del refettorio a fine servizio e/o tra un turno e l'altro dovrà indossare camice scuro, cuffia e guanti.
Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale (ad eccezione della cassetta pronto soccorso).

ART. 43 – PRESENZA NUMERICA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE

Per tutta la durata del servizio, il concessionario è tenuto a garantire un rapporto adeguato tra utenti e personale in particolar modo per il personale addetto alla distribuzione dei pasti. Il numero di addetti che dovrà necessariamente essere sempre presente sarà quello indicato in sede di progetto.
Il personale addetto alla somministrazione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio di refezione scolastica; in particolare, per ogni refettorio dovrà essere individuata una persona referente.

ART. 44 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA DITTA PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE E LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Per i refettori con la distribuzione al tavolo, il servizio deve iniziare quando tutti gli alunni sono seduti a tavola. Dove la distribuzione è effettuata mediante la linea self, il servizio deve iniziare quando gli alunni sono disposti di fronte ad ogni postazione.
Le operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti, devono iniziare solo dopo che gli studenti hanno lasciato liberi i tavoli o i locali.
Il personale addetto alla distribuzione deve:

1) distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico rispettando le tabelle delle porzioni;
2) utilizzare utensili adeguati;

Nei locali del refettorio non devono essere presenti medicinali o alimenti o prodotti diversi da quelli previsti dal menù del giorno. Qualora siano presenti medicinali salvavita, quest'ultimi dovranno essere conservati in idoneo spazio non accessibile dai bambini ma solo dal personale autorizzato puntualmente individuato.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le prescrizioni e le indicazioni contenute nel manuale di autocontrollo.

TITOLO VI – NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO

ART. 45 - TRASPORTO E CONTENITORI

Il trasporto delle derrate alimentari e dei pasti dovrà essere effettuato secondo quanto prescritto dal DPR 327/80, artt. 31 e 51, al Regolamento CE 852/2004 Capitoli IV e X e da tutta la normativa, anche regionale, vigente in materia.
I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA). Il concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronorm in acciaio inox con coperchio a tenuta

ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento della temperatura in base alla normativa vigente. I contenitori termici dovranno essere opportunamente identificati, con nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni.
Il pane deve essere trasportato secondo le modalità indicate nelle tabelle merceologiche, mentre la frutta deve essere trasportata in cassette, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi e identificati, nel caso in cui la pochezza dei pasti prenotati non consenta l'uso di cassette con relativa identificazione. Le gastronorm in acciaio inox con altezza superiore a 10 cm potranno essere utilizzate esclusivamente per il trasporto dei sughi e delle minestre. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).
Per il trasporto dei pasti in monoporzioni si richiede il trasporto mediante contenitori termo isolati monorazione.

Il trasporto dei prodotti congelati, es. il gelato, deve essere effettuato in conformità all'allegato C Parte I del DPR 327/80. E' richiesto alla Ditta Aggiudicataria di effettuare una verifica dei contenitori attualmente in uso integrando e sostituendo quelli eventualmente rovinati con contenitori della stessa tipologia.

ART. 46 - MEZZI DI TRASPORTO E PIANO DI TRASPORTO

La Ditta sarà tenuta a recapitare, a propria cura e spese, i pasti e l'altro materiale presso i singoli edifici, depositandoli nei locali destinati a mensa, o in caso di cambiamento di sede per cause di forza maggiore, nel refettorio e nelle ore indicate dalla Amministrazione Comunale. Nessun fatto o avvenimento potrà essere addotto a giustificazione di un eventuale ritardo della fornitura se non per casi documentati o di forza maggiore, ribadendo comunque che il tempo di trasporto dei pasti dal centro cottura al punto di distribuzione non deve essere superiore ai 30 minuti.
I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al Reg. 852/2004 e all'art 43 del D.P.R. n. 327/1980 e l'attività di trasporto andrà notificata tramite SUAP, alla ATS.
Le pareti del vano di stoccaggio dei contenitori devono essere completamente rivestite di materiale tale da garantire una facile e adeguata sanificazione.
È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di provvedere giornalmente alla pulizia del vano e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati. Le operazioni sopra citate dovranno essere documentate.
Il concessionario dovrà produrre l'elenco dei mezzi destinati al servizio di trasporto dei pasti per il Comune di Tribiano, con l'indicazione del proprietario/fornitore del mezzo, della targa, della tipologia di alimentazione e del piano di consegne, allegando copia delle carte di circolazione.
Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate al servizio oggetto della presente concessione.
In caso di indisponibilità dei mezzi adibiti al trasporto il concessionario dovrà attenersi alle procedure preventivamente indicate in fase di gara.

TITOLO VII - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU

ART. 47 - RISPETTO DEI MENU E DELLE TABELLE DIETETICHE

Il concessionario deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche, di cui al presente Capitolato, salvo diverse disposizioni da parte del Comune.
Durante il corso della concessione potranno essere apportate, da parte e su richiesta del Comune, modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù, in relazione alle condizioni e casi all'uopo specificati nell'articolato del presente Capitolato.
I menù non potranno essere modificati da parte dell'Impresa aggiudicataria se non previa intesa e autorizzazione del Comune.

ART. 48 - NORME LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO PER IL SETTORE

Per quanto concerne le norme legislative si fa riferimento alle norme citate nazionali, regionali di settore e dalle linee guide

ATS Milano in particolare "**Tabelle Merceologiche ALLEGATO 1**" .

ART. 49 – CRITERI MICROBIOLOGICI

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla Legge 283 del 30 aprile 1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26.03.80 (laddove applicabile) e da quanto definito dal Reg. CE n. 852/2004 sull'igiene degli alimenti.

ART.50 - ACQUA DI RETE

L'acqua durante il servizio di refezione dovrà essere prelevata dalla rete idrica pubblica nei locali dei refettori e somministrata in caraffe in plastica con coperchio, utilizzando idonee procedure.

Restano a carico dell'Impresa aggiudicataria:

1) effettuare analisi dell'acqua di rete, microbiologica e chimica, in conformità a quanto previsto al DLgs 31/01 e comunicare tempestivamente all'A.C. gli esiti delle analisi. Le analisi dovranno essere effettuate con frequenza annuale e prima dell'inizio di ogni A.S ed eventualmente su richiesta motivata da parte del Comune. In caso di esiti non conformi l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla ripetizione dell'analisi dei parametri con valori superiori ai limiti di legge e valori guida;
2) fornire idonee caraffe con coperchio in numero sufficiente con un rapporto di 1 caraffa ogni 4 utenti. Le caraffe, della capacità non superiore a 1 litro, dovranno essere in materiale plastico conforme alle disposizioni del Reg. CE 10/2011 e s.m.i. (l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire all'A.C. le dichiarazioni di conformità delle caraffe);

Il concessionario inoltre, dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni per l'erogazione dell'acqua di rete:

1) identificazione univoca del punto prelievo acqua, dal quale è stato prelevato il campione per l'analisi microbiologica e chimica; il prelievo dell'acqua giornaliera dovrà avvenire esclusivamente dal punto identificato;
2) flussaggio dell'acqua di rete per alcuni minuti (4 – 5 minuti) prima del prelievo per il servizio. Il tempo di flussaggio deve raddoppiare o essere protratto per un tempo maggiore secondo la necessità (almeno 15 minuti), nei giorni successivi a fermi dovuti a festività (es.: fine settimana) o interruzioni del servizio di refezione prolungati (vacanze pasquali, natalizie, lavori straordinari, ecc.);
3) pulizia da impurità, lavaggio e disinfezione del rompigetto presente nel rubinetto da effettuarsi con frequenza almeno settimanale. La sanificazione del rompigetto deve comunque essere eseguita sempre dopo un fermo prolungato di alcuni giorni prima dell'utilizzo del punto di erogazione. Tale operazione deve essere descritta in una istruzione operativa e documentata;
4) controllo visivo dell'acqua, da parte delle addette operanti nel refettorio, dopo il flussaggio iniziale e prima del riempimento delle caraffe. In caso di rilievo di torbidità dell'acqua o presenza di particelle in sospensione o di altre anomalie (odore, sapore, colore), l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare tempestivamente l'A.C. della non conformità e previa autorizzazione della stessa, provvedere alla sostituzione dell'acqua di rete con acqua minerale naturale con le caratteristiche descritte nelle Tabelle Merceologiche **(Allegato "1").** L'acqua oligominerale, non addizionata con anidride carbonica, dovrà essere distribuita in confezioni da litri 1,5 , biodegradabili in misura superiore al 90%. Lo smaltimento dei vuoti dovrà avvenire negli appositi cassonetti di raccolta differenziata dei rifiuti.
5) riempimento delle caraffe massimo 30 minuti antecedenti la somministrazione del pasto e non superiore a 60 minuti;
6) lavaggio delle caraffe e dei coperchi con frequenza giornaliera e disinfezione con frequenza bisettimanale. Se il refettorio è provvisto di lavastoviglie è sufficiente il lavaggio giornaliero;
7) scolatura e asciugatura delle caraffe e dei coperchi capovolti su piani di lavoro protetti da carta monouso se ritenuto necessario;
8) stoccaggio delle caraffe e dei coperchi puliti in luogo idoneo e protetto in armadiature chiuse;

ART. 51 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle **"Tabelle Merceologiche" (Allegato "1")** ed ai Criteri Microbiologici di cui al suddetto art. 57 del presente Capitolato, nonché da quanto previsto dal PANGPP di cui all'allegato 1 G.U. n. 220 del 21.11.2011 e s.m.i..

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, durante lo stoccaggio nei loro magazzini, di separare tutti i prodotti (deperibili e non) biologici da quelli convenzionali.
E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.).
I prodotti non conformi, non restituiti immediatamente al fornitore devono essere identificati come prodotti non conformi ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata. I cibi non conformi, rilevati presso il punto di distribuzione, dovranno essere eliminati presso il plesso scolastico al termine del servizio di distribuzione, salvo diverse indicazioni delle autorità competenti o dell'A.C. in accordo con l'Impresa aggiudicataria.
Il concessionario dovrà comunicare alla Amministrazione Comunale, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori qualificati; ogni aggiornamento di tale elenco deve essere inoltrato alla Amministrazione Comunale.
Per la preparazione dei menù l'A.C. intende utilizzare prodotti biologici, prodotti IGP (Indicazione Geografica Protetta), DOP (Denominazione di Origine Protetta) e STG (Specialità Tradizionale Garantita) e prodotti PAT (Prodotti Agroalimentari Tradizionali), a filiera corta, nonché carni a filiera tracciata e/o filiera certificata, prodotti di "produzione integrata".
Il Comune di Tribiano richiede per tutti gli utenti l'impiego di prodotti biologici, a lotta integrata, Dop, Igp nonché di quelli a filiera controllata ai sensi delle rispettive normative di riferimento.
I prodotti richiesti, oltre a quelli che l'impresa ha dichiarato in sede di offerta, sono:
A lotta integrata, Dop e Igp:

- Frutta di stagione, formaggi stagionati

A filiera tracciata e/o filiera certificata:

- Carne

Biologico

- Yogurt, legumi secchi, pasta, riso, pomodori pelati, passata di pomodori, verdure surgelate, carote fresche, insalata fresca, finocchi freschi;
- A Km 0 frutta e verdura tre volte alla settimana

Per prodotto "biologico" si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dai Regolamenti CE n. 834/2007 e s.m.i - n. 889/2008 e s.m.i. – n. 1235/2008 e s.m.i. – n. 710/2009 e s.m.i. Non sono ammesse forniture di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "In via di conversione".

Per prodotto di "produzione integrata" deve intendersi un prodotto ottenuto con un "sistema di produzione agroalimentare che utilizza tutti i mezzi produttivi e di difesa delle produzioni agricole dalle avversità, volti a ridurre al minimo l'uso delle sostanze chimiche di sintesi e a razionalizzare la fertilizzazione, nel rispetto dei principi ecologici, economici e tossicologici (legge 4 del 3 febbraio 2011)", in conformità alle disposizioni del DM del Capo Dipartimento n. 1347 del 28 aprile 2015 recante disposizioni in materia di gestione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI).

Per prodotti a denominazione di origine e a indicazione geografica si intendono i prodotti identificati come (di cui al Regolamento UE n. 1151/2012 del Parlamento Europeo del Consiglio del 21.11.2012, aggiornato al 19 dicembre 2012):

- "DOP" (Denominazione di Origine Protetta);
- "IGP" (Indicazione Geografica Protetta);
- "STG" (Specialità Tradizionali Garantite)

Per prodotto "tradizionale" (PAT – prodotto agroalimentare tradizionale) si intende un prodotto le cui metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultano consolidate nel tempo, omogenee per tutto il territorio interessato,

secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni (elenchi di cui al D.M. 18.7.2000 e s.m.i.).

Per prodotto a filiera corta si intendono i prodotti provenienti da area di produzione posta ad una distanza non superiore a km 100 dal centro di cottura di Tribiano.

L' Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche in proprio e/o con Enti terzi su tutte le fasi della filiera produttiva, nonché controlli analitici e sensoriali.
A tal fine i documenti attestanti le tipologie e i quantitativi di tali prodotti pervenuti nel centro cottura (bolle di consegna o fatture) dovranno permanere a disposizione degli incaricati deputati dal Comune di Tribiano al controllo e alla vigilanza del servizio di refezione, almeno per una settimana, al fine di garantire il controllo ed il rispetto delle grammature.
Le quantità di tali prodotti, da garantire nell'arco di un mese, sono da intendersi come quantitativo richiesto nei menù in vigore.

ART.52 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE

I prodotti devono essere etichettati conformemente alla legislazione europea e nazionale vigente. Tutte le norme di legge vigenti in materia si intendono qui richiamate.
Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

ART. 53 - TRACCIABILITA'

Il concessionario deve garantire il rispetto delle norme relative alla rintracciabilità di filiera. Per rintracciabilità di filiera si intende la identificazione documentata delle aziende che hanno contribuito alla produzione e commercializzazione di una unità di prodotto materialmente e singolarmente identificabile, ovvero Rintracciabilità di Filiera (RFP), rintracciabilità assimilabile a quella derivante dal Regolamento CE 17.07.2000 n. 1760. Con ciò, si mira a valorizzare l'assoluta trasparenza verso tutte le parti interessate, committente, utente finale ed Organi di Controllo.

TITOLO VIII – CONFIGURAZIONE DEL MENU

ART. 54 – MENU E LINEE GUIDA

La composizione e la proposizione dei menù saranno, ogni anno scolastico, a cura dell'A.C. Le linee guida di riferimento per la predisposizione dei menù per la ristorazione scolastica sono:

1) DECRETO 28 ottobre 2021 Definizione ed aggiornamento delle «Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica».
   https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/11/11/21A06625/sg

2) "Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica" (ATS – Città Metropolitana – Regione Lombardia);

I menù (mensili) per le scuole dell'infanzia e primarie sono articolati in quattro settimane, sia per quanto riguarda il menù invernale che per quello estivo.
I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti, strutturati come indicato complessivamente dal presente Capitolato e suoi allegati, ovvero concordati dalle parti.
E' consentita, tuttavia, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:

1) Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
2) Interruzione temporanea della produzione per cause forza maggiore quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, ecc.;

3) Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
4) Difficoltà nel reperimento di un particolare prodotto;
5) Blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Tale variazione dovrà in ogni caso essere concordata con l'Amministrazione Comunale con comunicazione scritta o posta elettronica.

In occasione delle principali festività o ricorrenze (Natale, carnevale, Pasqua e fine anno scolastico), dovrà essere somministrato un menù speciale, preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale, almeno 15 giorni prima della somministrazione, e che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre richiedere una variazione del menù in caso di costante mancato gradimento dei piatti da parte dell'utenza. Prevedere un costante monitoraggio del gradimento con strumenti oggettivi da parte dell'azienda di ristorazione in collaborazione con la Commissione Mensa.

ART. 55 - QUANTITA' IN VOLUMI E IN PESI

Il concessionario deve predisporre in base ai menù, una tabella grammatura, che presenterà alla Amministrazione Comunale all'inizio del servizio, relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione della tabella dovrà essere inviata alla Amministrazione Comunale. Le quantità complessive di vivande da somministrare sono quelle risultanti dalle Tabelle Dietetiche aumentate in misura non inferiore al 3%, per consentire eventuali sostituzioni di cibo in caso di incidente casuale durante la distribuzione del pasto (rovesciamento di un piatto, etc.). Queste ultime condizioni non determinano variazioni del prezzo di aggiudicazione del pasto o del numero di pasti soggetti a riscossione che rimangono quelli effettivamente ordinati sulla base delle presenze. Non è consentita una variazione di peso in difetto. Ogni volta che vi siano introduzioni di nuovi piatti nei menù, l'Impresa aggiudicataria deve inoltrare al RUP, entro 15 giorni dall'avvenuta variazione di cui sopra, la corrispondenza di peso crudo/cotto. In assenza di parere negativo del Comune, tale variazione deve intendersi accettata. La Impresa aggiudicataria deve inoltre fornire evidenza del peso inviato presso ogni singola scuola.

Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a tarature secondo procedura del concessionario. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta del RUP o degli organismi preposti al controllo. Per garantire il rispetto della grammatura dei piatti distribuiti, le addette devono preparare un piatto campione con la quantità di alimento definita dalle tabelle grammatura. Il piatto deve essere esposto nel refettorio e visibile agli utenti.

Tutto il personale addetto alla distribuzione dovrà essere adeguatamente formato relativamente al rispetto delle grammature durante la distribuzione dei pasti. Tale formazione dovrà essere documentata.

E' vietata ogni forma di riciclo non preventivamente autorizzato dalla Amministrazione Comunale dei cibi preparati. La frutta e il pane fresco di giornata, eventualmente in esubero rispetto al consumo del pasto, ancora in buono stato di conservazione e presentazione, possono essere lasciati a disposizione degli utenti, secondo modalità concordate con le Scuole e l'Amministrazione Comunale.

ART. 56 - STRUTTURA DEL MENU

I menu dovranno rispettare strutturalmente quanto è indicato nel **"Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica" (ATS – Città Metropolitana – Regione Lombardia)"** reperibili al seguente link: https://www.ats-milano.it/ats/carta-servizi/guida-servizi/alimenti-nutrizione e al presente Capitolato. A titolo esemplificativo, dovranno contemplare quanto segue:

a) Scuola d'Infanzia e Primarie con servizio di distribuzione a tavola

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione

oppure

- un piatto unico
- un contorno
- pane
- frutta

b) Scuola Primaria con servizio self-service

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione

oppure

- un piatto unico
- un contorno
- pane
- frutta

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre in via sperimentale nuove tipologie strutturali del menu o nuove preparazioni culinarie, concordando con il concessionario modalità di servizio, ingredienti e grammature dei nuovi piatti introdotti.

ART. 57 - CESTINI FREDDI

Centro Estivo

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monoporzione (es. durante il centro estivo comunale per le uscite in piscina e gite). I cestini da viaggio dovranno essere consegnati all'ora indicata dall'Amministrazione Comunale presso il luogo dell'uscita, entro i 10 chilometri andata e ritorno. Qualora la distanza di recapito dei cestini fosse maggiore, la ditta provvederà a prendere contatti con il gestore del centro estivo e provvedendo a caricare i cestini opportunamente riposti in contenitori conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), sul veicolo (pullman). Il concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale.

Uscite didattiche

In caso di **uscite didattiche**, previo accordo con il Comune e l'Istituto Scolastico, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a confezionare appositi sacchetti/cestini. I panini dovranno essere tagliati e avvolti separatamente con involucro per alimenti.

Il trasporto delle derrate alimentari e dei pasti dovrà essere effettuato secondo quanto prescritto dal DPR 327/80, artt. 31 e 51, al Regolamento CE 852/2004 Capitoli IV e X e da tutta la normativa, anche regionale, vigente in materia.

I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA). Il concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale.

La ditta provvederà a prendere contatti con il referente della scuola e a caricare i cestini opportunamente riposti in contenitori conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), sul veicolo (pullman) utilizzato dalla scuola.

Il concessionario dovrà garantire la consegna dei "cestini viaggio" sia per centro estivo che per le gite scolastiche, come richiesto o dall'Istituto Scolastico o dal concessionario del servizio di centro estivo o dal Comune, dalle ore 7:00 del mattino della gita.

La composizione dei cestini di viaggio, in linea di massima, deve includere acqua, frutto fresco, yogurt o formaggio, bibita, altro (snack e/o biscotti). Il cestino di viaggio dovrà garantire un apporto nutrizionale equilibrato fornendo, carboidrati, proteine, grassi, vitamine e minerali. I prodotti devono essere freschi di buona qualità, garantendo la sicurezza alimentare. Tuttavia, i cestini freddi possono essere personalizzati per soddisfare esigenze specifiche.

I cestini da viaggio dovranno comunque essere adeguati alle diete speciali di ciascun utente.

ART. 58 - PASTI SOSTITUTIVI

In caso di non conformità di una o più parti del pasto, riscontrate esclusivamente al momento o subito prima della distribuzione, che ne comportino urgentemente ed inderogabilmente la sostituzione, l'Impresa aggiudicataria entro 30 minuti dovrà provvedere alla relativa sostituzione come segue, fermo restando che detta sostituzione non elimina la non conformità che sarà contestata all'Impresa aggiudicataria:
1° Piatto: pasta o riso in bianco, se la sostituzione può avvenire senza comportare ritardi nell'inizio del servizio; qualora ciò non sia possibile, onde evitare ritardi, il primo piatto sarà sostituito con cioccolata in tavolette e pane/grissini/crackers;
2° Piatto: formaggio, contorno, verdura cruda; Frutta o altro alimento similare, o dessert o succo di frutta.
Tale pasto sarà servito anche in caso di sciopero non programmato del personale o assemblea sindacale degli insegnanti.

ART. 59 – MERENDA DELLA MATTINA

Dovrà essere somministrata a metà mattino, in orario da concordare, la merenda per le classi della scuola dell'infanzia e primaria, consistente nel quantitativo di frutta fresca a metà mattina come merenda, che, ovviamente, non sarà riservito al termine del pasto.

ART. 60 - TABELLE DIETETICHE

Il concessionario deve predisporre le tabelle dietetiche relativamente ai piatti che compongono il menu in vigore. In esse dovranno essere riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.
Il concessionario per la predisposizione delle suddette Tabelle dovrà far riferimento ai LARN: livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana.
Tali Tabelle sono suscettibili di variazioni e di integrazioni in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, decisioni prese in seno alla Commissione Mensa, sperimentazioni, proposte da parte degli organi competenti (A.T.S., ecc.), applicazione delle più avanzate indicazioni scientifiche in campo nutrizionale (LARN: livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana) ecc.

L'A.C. si riserva di chiedere la modifica delle Tabelle dietetiche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, che modificassero le classi di utenza, concordando comunque le possibili variazioni con l'ATS. Il concessionario deve presentare le Tabelle dietetiche alla Amministrazione Comunale, 15 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico.
Per le tabelle dietetiche si rimanda al link https://www.ats-milano.it/ats/carta-servizi/guida-servizi/alimenti-nutrizione (sezione **Linee Guida Sana Alimentazione**).

ART. 61 - DIETE SPECIALI

Il concessionario dovrà approntare le diete speciali per gli utenti aventi diritto al servizio, affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie ed intolleranze alimentari, allineandole con i menù in vigore, mediante la sostituzione di ingredienti idonei. Le diete speciali saranno predisposte per i bambini e gli adulti (insegnanti, dipendenti comunali o altre utenze autorizzate dall'A.C.). La certificazione medica e/o specialistica della necessità di diete speciali deve avvenire esclusivamente da parte del medico curante/specialista.

In particolare:

1) nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, dislipidemie, dismetabolismi ecc., dovrà essere presentato un certificato medico che specifichi la patologia, gli alimenti alternativi richiesti.
2) nel caso di bambini portatori di allergie/intolleranze alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un

certificato medico con indicato il periodo in cui viene richiesta la somministrazione di un menù alternativo.

Entrambi i certificati hanno durata pari a un anno scolastico, escluso patologie croniche e pertanto dovranno essere rinnovati di anno in anno e consegnati tempestivamente entro l'inizio dell'anno scolastico all'Ufficio Sociale e Cultura in concomitanza con l'iscrizione al servizio mensa, il quale, a sua volta, provvederà tempestivamente a rendere nota tale la necessità al Direttore di Cucina per i provvedimenti di competenza.
Per gli utenti celiaci e non solo l'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre i menù sulla base di quelli già approvati dall'ATS in modo da essere il più possibile allineati ai menù standard, specificando quali prodotti saranno utilizzati e il tipo di preparazione.
La preparazione, la cottura e il confezionamento delle diete speciali, presso il centro di cottura deve avvenire nel rispetto delle procedure previste dal manuale di autocontrollo, in area dedicata con tempi e modi da definire nel manuale stesso. Allo stesso modo nel documento di autocontrollo dovranno essere indicate le attrezzature (affettatrice, cucina a gas, forno, abbattitore, armadi riscaldanti, frigoriferi, confezionatrice termosaldante, armadi e pensili) e utensileria dedicata con particolare riferimento a tutte le preparazioni del pasto del soggetto celiaco.
Il concessionario dovrà considerare nel piano HACCP il rischio "allergeni" e per contenere e ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, dovrà prestare particolare attenzione nel qualificare i fornitori di alimenti confezionati e nel controllare le etichette e le schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.
La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, ecc.) deve essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multi-razione e non deve essere inferiore a 0°C.
La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in piatti monoporzione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata, opportunamente contrassegnata, onde risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.
Il concessionario dovrà predisporre modulistica dedicata per la registrazione delle temperature di ricevimento e di riattivazione di ogni singola dieta. Tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione delle diete dovrà ricevere un'adeguata formazione nella gestione delle diete speciali.
Garantire che i piatti monoporzione arrivino all'utente ad una adeguata temperatura seguendo procedure prestabilite.

ART. 62 - DIETE BLANDE

Il concessionario si impegna alla predisposizione di diete blande, qualora ne venga fatta richiesta entro le 9,30 dello stesso giorno dal genitore o chi per esso.
Le diete blande, non necessariamente in bianco, non necessitano di certificato del medico e sono costituite da pasta o riso in bianco o al pomodoro, da una verdura lessa o brasata e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello).
Le diete blande prive di certificato medico hanno una validità non inferiore a tre giorni fatto salvo diversa disposizione dell'Istituto Scolastico. In caso contrario, occorre un certificato medico che ne richieda la somministrazione per un periodo non superiore a 5 giorni consecutivi, eventualmente rinnovabili se viene prodotto un nuovo certificato medico.

ART. 63 - MENU ALTERNATIVI

Su richiesta dell'utenza, potranno essere introdotte diete rispondenti ad esigenze religiose, e ad eventuali altre caratteristiche particolari, da approntare secondo le modalità previste per le diete speciali sempre in linea con il menù collettivo e redatti ad hoc per ogni richiesta etico o religiosa. Nei menù collettivi e speciali devono essere indicate le buone pratiche messe in atto (es.: uso sale iodato, pane a basso contenuto di sale, frutta a metà mattina, ecc.) nonché essere firmati da personale qualificato del concessionario alla redazione.

TITOLO IX – IGIENE DELLA PRODUZIONE

ART. 64 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE

Il personale durante la preparazione dovrà osservare le norme di settore al fine di garantire durante le operazioni di

preparazione dei pasti le norma igienico sanitarie e di sicurezza.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.
Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate. (sistema HACCP). La parte del piano attinente le fasi operative presenti nella gestione de Centro di Cottura Comunale deve essere depositata in copia presso la cucina stessa.

ART. 65 – MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al
D.P.R. 327/80, al Reg. (CE) n. 852/2004, e alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativa ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), oltre a garantire il mantenimento delle temperature prescritte dalla normativa europea e nazionale vigente.

ART. 66 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

Al fine di consentire indagini analitiche, l'Impresa aggiudicataria deve, in ogni unità di produzione, essere effettuato un campione, rappresentativo del pasto completo del giorno, a cura del responsabile dell'unità stessa. Devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione in loco, cotti e no.
La Circolare n. 45/SAN della Regione Lombardia indica le procedure base per il campionamento:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione, se possibile, in ogni luogo di consumo o, altrimenti, nel Centro Cottura;
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione; deve, cioè, rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico; ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, cioè di almeno 150 grammi edibili;
- il campione deve essere mantenuto refrigerato a circa +4 °C per 72 ore dal momento della preparazione e in idonei contenitori ermeticamente chiusi;
- il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto;
- il personale deve essere formato e responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione del pasto.

Qualora l'ATS confermasse il dato epidemiologico in caso di MTA, anche in assenza di rilievi sul pasto campione la sanzione prevista potrà essere comminata.

ART. 67 - LIVELLO DELLA QUALITÀ IGIENICA

La produzione dovrà rispettare gli standards igienici previsti dalle Leggi vigenti e dai criteri microbiologici sotto riportati:

1) Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti (CE) 882/2004 e 854/2004 – Intesa, ai sensi dell'art.8, comma6, della legge 5 giugno 2003, n°131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.
2) Regolamento CE 2073/2005(e s.m.i.) sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari.

ART. 68 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

I prodotti in stoccaggio devono essere suddivisi per categoria merceologica, secondo le modalità e le temperature stabilite dalla vigente normativa, nonché dalle indicazioni riportate in etichetta da parte dei singoli produttori.
Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti.
Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.
I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C.
Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve

essere travasato in altro contenitore d' acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima.
La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria.
E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici.
I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.
Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.
Ogni qual volta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di prodotto deperibile, su questa deve essere apportata idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto, nonché la corretta rintracciabilità del prodotto originario. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

TITOLO X – SERVIZI ACCESSORI E COMPLEMENTARI

ART. 69 - FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CEE

Qualora il Comune di Tribiano ritenesse di applicare il regolamento CE 657/08 e s.m.i., la Ditta concessionaria onde permettere al Comune l'applicazione del Reg. (CE) 657/08 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante il recupero dei contributi CE sui prodotti lattiero- caseari, è tenuta a fornire la documentazione giustificativa necessaria. In particolare, le fatture/bolle intestate alla Ditta di Ristorazione devono recare la dicitura che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche del Comune di Tribiano, e includere i prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti e merende e devono essere regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento. Inoltre, tali prodotti, ai fini dell'igiene e sicurezza alimentare, devono risultare preparati in uno stabilimento riconosciuto dalle preposte autorità sanitarie ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e devono essere muniti di marchiatura di identificazione, di cui all'allegato II, Sez. I del Reg. (CE) n. 853/2004 e successive modifiche ed integrazioni

ART. 70 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI

La Ditta aggiudicataria deve proporre un Piano di Informazione ed educazione alimentare a favore degli utenti e loro genitori, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente le modalità di attuazione ed i relativi mezzi e materiali di comunicazione che verranno realizzati al fine di garantire una corretta informazione, a riguardo di:

1) Alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre certi consumi anche per gli impatti ambientali causati da certe pratiche di coltivazione e allevamento animali.
2) Consumo di particolari alimenti in relazione a certe patologie di salute;
3) Provenienza territoriale degli alimenti
4) Stagionalità degli alimenti

Dovrà essere inoltre predisposta per ogni anno scolastico la consegna di una carta dei servizi inerente la ristorazione scolastica ad ogni utente.

ART. 71 – RICICLO E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI ALIMENTARI AI FINI DI SOLIDARIETA' SOCIALE

L'Impresa Aggiudicataria, in aderenza alla Legge 155/2003 conosciuta come "Legge del Buon Samaritano", alla Legge 19 agosto 2016 n. 166 "disposizioni concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici ai fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi", alla deliberazione della Giunta R.L. n X/3908 "progetto sperimentale "reti territoriali virtuose contro lo spreco alimentare (comuni grande distribuzione organizzata, enti non profit)" e alle Linee di indirizzo del Ministero della Salute del 16 aprile 2018, rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli

alimenti" dovrà, su richiesta e disposizione dell'Amministrazione Comunale, promuovere progetti per il ritiro e la distribuzione da parte di enti morali ed organizzazioni benefiche di generi alimentari, eventualmente eccedenti e non utilizzabili nelle mense scolastiche. Stesso principio potrà eventualmente riguardare anche i residui di cibo non consumati che, ritenuti idonei, potranno essere distribuiti ad enti, associazioni o comunque gruppi socialmente riconosciuti il cui fine è il ricovero, cura, assistenza di animali in stato di abbandono.
Resta salva la salvaguardia della salute dei destinatari, attraverso la garanzia della perfetta conservazione degli alimenti distribuiti.

ART. 72 - SERVIZI COMPLEMENTARI

Eventuali integrazioni dell'entità del servizio, che a causa di circostanze impreviste, si rendano necessari per le forniture oggetto di concessione, possono essere aggiudicati al fornitore stesso, purché non vengano separati, sotto il profilo tecnico o economico, dalla concessione principale senza recare gravi danni all'Amministrazione, oppure, pur essendo separabili dall'esecuzione della concessione iniziale, siano strettamente necessari per il suo perfezionamento.

TITOLO XI - TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

ART. 73 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

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

La competenza professionale delle Impresa aggiudicataria deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così di raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

ART. 74 – PREPARAZIONE

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito e predisposto locale.
Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi e le diete dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.
I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

ART. 75 - OPERAZIONI PRELIMINARI

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità stabilite nel piano di autocontrollo aziendale. Con particolare attenzione a:

1) La carne trita deve essere macinata in giornata. Solo ed esclusivamente per i polpettoni la carne può essere macinata il giorno della cottura che può avvenire il giorno precedente il consumo, previo abbattimento del prodotto cotto;
2) Tutte le verdure dovranno essere accuratamente controllate per evidenziare eventuali corpi estranei, possibilmente il lavaggio deve essere fatto utilizzando bicarbonato;
3) Tutta la frutta, prima della distribuzione, dovrà essere accuratamente lavata, utilizzando il bicarbonato di sodio;
4) Per verdure da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo;
5) Le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronorm. Per ciò che attiene salumi, prosciutti ed affini (bresaola, arrosto di tacchino da consumare freddo, manzo stufato) non è quindi consentito l'utilizzo di prodotti acquistati già affettati ad esclusione delle eventuali porzioni utilizzate per le diete.
6) Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore antecedenti la cottura.
7) I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura o l'infarinatura (filetto di platessa impanato o infarinato, cotoletta di lonza e scaloppina di bovino alla pizzaiola) non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvenzione.

E' assolutamente vietato utilizzare: il dado da brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato, conservanti ed additivi chimici nella preparazione dei pasti.
Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti refrigerati indicati nell'articolo seguente.

ART. 76 - LINEA REFRIGERATA

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura, purché dopo cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra
+1°C e +4°C.
Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrosti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi.
L' Amministrazione Comunale potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra, in seguito alla predisposizione da parte dell'I.A di adeguata documentazione, conforme al Piano di Autocontrollo aziendale, per la produzione dei piatti proposti (es. diagrammi di flusso, analisi dei rischi, ecc.).
E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

ART. 77 – CONDIMENTI

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva e aceto/limone; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio extra vergine aromatizzato con aromi vari), tale da aumentare il gradimento dell'alimento.
Le paste asciutte, in relazione alla loro peculiarità e gradibilità, potranno essere condite prima della distribuzione, o direttamente nel piatto al momento della distribuzione stessa. Il formaggio grattugiato andrà invece aggiunto al momento del pasto.

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano che sarà consegnato in buste salva freschezza, sigillate in atmosfera protetta, che riporta l'autorizzazione del consorzio solo per patologie che lo richiedono. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti 1 bottiglia olio extra vergine d'oliva e 1 bottiglia di aceto bianco di puro vino ed 1 bottiglia di aceto balsamico. Nei centri di cottura è altresì ammesso l'uso di olio extravergine di oliva il minimo indispensabile per evitare l'impaccamento dei primi piatti al momento del confezionamento nelle gastronorm.

TITOLO XII - LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE – RACCOLTA RIFIUTI

ART. 78 - PULIZIA E SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Gli interventi di pulizia relativi al Centro di Cottura ed ai terminali di distribuzione siti nei differenti plessi (aree di ricevimento, transito, stoccaggio, manipolazione, somministrazione e consumo alimenti (compreso il pasto domestico) oltre che locali annessi quali spogliatoi e servizi igienici destinati sia al personale sia all'utenza) sono a carico dell'Impresa e devono essere eseguiti conformemente a quanto previsto dalle **"Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia e disinfestazione" (Allegato 7)**. Le pulizie e le operazioni di disinfestazione dovranno essere garantire e a totale carico della ditta concessionaria, su tutte le aree individuate nelle planimetrie di cui **all'allegato 4** del presente capitolato, comprese le aree di transito o di promiscuità con le aree scolastiche.
Le operazioni oggetto del presente articolo non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da magazzinieri ed addetti alla preparazione degli alimenti.

Tutti i prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alla normativa vigente e come specificato all'art. 7. del presente Capitolato.
Durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.
Qualora i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovessero essere travasati in altri contenitori, quest'ultimi dovranno essere muniti di etichetta identificatrice del prodotto e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.
Sono a carico dell'I.A. gli interventi di monitoraggio e trattamento sui possibili infestanti ambientali, nei centri cottura, nei centri cucina, nei refettori, organizzati secondo un piano, da presentare entro 15 giorni dall'avvio di ciascun anno scolastico. Tale piano dovrà prevedere almeno un intervento preventivo a trimestre per ogni centro cottura e centro cucina e due interventi per anno per ciascun refettorio.
Dovranno altresì essere previsti specifici dispositivi di monitoraggio ambientale nei locali di deposito (magazzini) per i possibili infestanti delle derrate.
Qualora si manifestino problemi di persistenza di insetti o roditori, l'I.A. è tenuta a predisporre ulteriori interventi entro 48 ore dalla segnalazione da parte dell'A.C. fino a soluzione completa dell'infestazione. Il concessionario deve provvedere ad esporre nella cucina comunale e nei refettori dove viene somministrato il pasto cotto, le planimetrie con l'indicazione del posizionamento delle esche. E' fatto inoltre obbligo alla Impresa aggiudicataria di tenere presso la cucina comunale e presso i refettori e locali annessi:

1) un registro sul quale dovranno essere indicati: data dei singoli interventi; tipo dell'intervento eseguito, prodotto utilizzato, avvenuto monitoraggio delle singole esche e conseguenti valutazioni.
2) Schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati

Le modalità di gestione di tale servizio dovranno essere contemplate nel Piano di autocontrollo ferma restando la possibilità da parte del RUP di effettuare ogni verifica sulla corretta esecuzione del servizio.

ART. 79 - PULIZIA IMPIANTI

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature dei centri di cottura, i refettori e gli spazi di pertinenza dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto **dall'Allegato "7" Specifiche tecniche operazioni pulizia e disinfestazione**" e dalle procedure elaborate dalla Ditta.
Oltre alle operazioni di derattizzazione e disinfestazione ordinaria, che dovranno comunque avvenire con idonee modalità, da parte di Ditte specializzate, il concessionario dovrà provvedere, se del caso e comunque quando richiesto, ad operazioni periodiche, straordinarie, di bonifica ambientale. Tali operazioni, che dovranno avvenire in orari non coincidenti con l'attività di cucina, dovranno essere concordate (luoghi e tempi) con l'autorità sanitaria competente.

ART. 80 - SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi forniti dall'Impresa aggiudicataria. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone disinfettante e asciugamano di carta monouso.
Il concessionario dovrà provvedere all'acquisto degli appositi armadietti per il personale addetto alla distribuzione e per la custodia del materiale di pulizia in tutte le scuole dove viene somministrato il pasto.

ART. 81 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Presso il Centro di Cottura Comunale e in tutti i refettori i rifiuti dovranno essere differenziati e raccolti quotidianamente in sacchetti per essere convogliati chiusi negli appositi contenitori per la raccolta differenziata a cura del personale dell'Impresa aggiudicataria. L'esposizione dei contenitori nei giorni di raccolta, nonché la collocazione degli stessi, dovrà essere a cura del personale della ditta e concordata con l'Amministrazione Comunale.
Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e del disoleatore verranno trattate come rifiuti speciali ai sensi della legge 915/82 e successive modifiche. E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico).
Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i

costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Impresa aggiudicataria. In ogni caso l'Impresa aggiudicataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dalla Amministrazione Comunale in materie di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
Resta inteso che è discrezione del Comune attraverso personale autorizzato effettuare dei controlli a campione sulla corretta effettuazione della raccolta differenziata. Qualora venissero riscontrate delle anomalie, ne verrà fatta comunicazione scritta alla Ditta che dovrà dare riscontro al rilievo e adottare le misure correttive affinché gli episodi non si ripetano. In caso di reiterati eventi non conformi si applicheranno le penali di cui all'art. 110 del presente Capitolato.
Resta a carico della Ditta il monitoraggio degli avanzi con compilazione a carico degli addetti di una tabella della produzione giornaliera dei sacchi di organico non recuperabile, carta, plastica, da trasmettere mensilmente per email all'Ufficio istruzione comunale.

TITOLO XIII CONTROLLI DEL SERVIZIO

ART. 82 - DISPOSIZIONI GENERALI

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, le autorità competenti, l'Amministrazione Comunale e l'Impresa aggiudicataria provvedono ad effettuare i controlli di merito. Il concessionario dovrà garantire a tutti i soggetti autorizzati l'espletamento dei controlli in questione.

ART. 83 – MODALITA' DEI CONTROLLI

E' facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.
Il concessionario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso il Referente del servizio dell'Impresa aggiudicataria non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione Comunale effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa aggiudicataria non potrà contestare le risultanze di detti controlli.
L' Amministrazione Comunale farà pervenire all'Impresa aggiudicataria per iscritto, mediante PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.
Il concessionario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto alla Amministrazione Comunale.
Il concessionario sarà tenuto inoltre a fornire, mediante PEC, giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 84 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, la Commissione Mensa (con le competenze previste dal Regolamento Comunale), i competenti Uffici Comunali del Comune, nonché eventuali altre strutture e/o consulenti specializzati incaricati dalla Amministrazione Comunale.
I componenti degli organismi di controllo incaricati dalla Amministrazione Comunale, dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli di conformità presso la cucina e le sale di consumo, apposito camice bianco e copricapo, fornito dall'impresa aggiudicataria.
Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria. Il personale dell'Impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dalla Amministrazione Comunale.

ART. 85 – PIANO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Impresa, entro quindici giorni dall'inizio del servizio, deve provvedere a redigere il "Piano di autocontrollo per l'igiene" in conformità al Regolamento CE 852/2004; detto Piano deve essere ispirato al sistema HACCP e alle buone pratiche di

lavorazione (G.M.P.).
Presso ciascuna struttura l'Impresa deve mettere a disposizione tutta la documentazione inerente il piano di autocontrollo (manuale, schede operative, documenti di registrazione, attestati nonché schede tecniche e tossicologiche dei prodotti chimici impiegati).

I documenti sopraccitati, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'amministrazione Comunale e o del personale da questa incaricato, nonché delle autorità Competenti che ne facessero richiesta.
L'Impresa deve garantire che le operazioni vengano svolte osservando le "Buone pratiche di lavorazione" (G.M.P.) e le Buone Pratiche Igieniche (G.H.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti.
A tale scopo il personale dovrà essere adeguatamente addestrato circa le norme di abbigliamento e di comportamento.
Il Concessionario è obbligato a sostenere gli oneri necessari ad effettuare campionature ed analisi delle materie prime e/o dei prodotti finiti, in base al piano di controllo che sarà predisposto ad inizio servizio (che dovrà prevedere anche la periodicità dei controlli), per indagini merceologiche, chimico-fisiche e microbiologiche da effettuarsi presso laboratori pubblici o privati abilitati ai sensi di legge.
Il concessionario resta pertanto obbligato alla fornitura ed installazione a proprie spese delle attrezzature necessarie a garantire il mantenimento ed il controllo delle corrette temperature degli alimenti, nonché le migliori condizioni igieniche per la porzionatura e distribuzione dei pasti nei singoli punti di distribuzione.

ART. 86 - CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DAL COMUNE

L' Amministrazione Comunale o un suo incaricato potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati. Detti controlli potranno essere espletati, oltre che mediante verifiche dirette, anche attraverso prelievi di alimenti cotti e crudi e tamponi di superficie, che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio per la verifica del rispetto dei criteri microbiologici di sicurezza alimentare e di igiene del processo.
Potranno essere effettuati anche prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti.
A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno costituire oggetto di controllo:

a) L'organizzazione del Servizio e l'organico utilizzato;
b) L'igiene della produzione;
c) La qualità delle derrate alimentari;
d) Il menù, gli ingredienti e le grammature delle preparazioni gastronomiche;
e) Il piano di autocontrollo, il rispetto del Sistema di Qualità, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
f) La verifica delle effettuazioni delle manutenzioni ordinarie;
g) Le modalità ed efficacia delle attività di pulizia, sanificazione e disinfestazione;
h) La verifica del grado di soddisfacimento dei bisogni attesi dall'utente, mediante misure oggettive (residui di mensa) e interviste agli utenti.

E' facoltà del Comune di Tribiano effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli con propri incaricati per verificare la rispondenza del servizio alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto offerto e a quanto disposto dal Manuale di Autocontrollo Igienico (HACCP) dell'impresa stessa.
L'impresa deve conservare presso il centro di produzione pasti della scuola primaria in originale e/o in fotocopia le bolle di consegna delle derrate alimentari da esibire su richiesta del personale addetto ai controlli.

Il Comune di Tribiano, al fine di verificare le rispondenze degli alimenti a quanto previsto nel presente capitolato, si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno, controlli:

- di tipo qualitativo anche mediante prelevamenti degli alimenti stessi e analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia o tramite propri incaricati. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime

necessarie all'effettuazione dell'analisi e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla può essere richiesto al Comune di Tribiano per le quantità di campioni prelevati;

- di tipo quantitativo mediante controlli dei propri incaricati nei centri di produzione pasti della scuola primaria, nel locale di porzionamento della scuola dell'infanzia e nei refettori di entrambe le scuole;

Nel caso in cui gli accertamenti dovessero rilevare una difformità di una qualsiasi delle prescrizioni sopra riportate, l'impresa è tenuta al rimborso delle spese sostenute dal Comune di Tribiano per le analisi e il ripristino immediato della conformità o il pagamento delle penalità previste nel capitolato determinate in relazione alla gravità delle inadempienze.

ART. 87 - BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dalla Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e ad apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L' Amministrazione Comunale provvederà, entro il tempo tecnico necessario, a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'Impresa aggiudicataria. Qualora i referti diano esito positivo, all'Impresa aggiudicataria saranno addebitate le spese di analisi.

ART. 88 - CONTESTAZIONI DEL CONCESSIONARIO A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'ENTE.

L' Amministrazione Comunale a seguito dei controlli effettuati, notificherà di volta in volta all'Impresa aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo prescritto dalla Amministrazione Comunale, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni.

Il concessionario è obbligato a fornire giustificazioni scritte e documentate, in relazione alle contestazioni mosse.

Trascorso il tempo massimo previsto, se l'Impresa aggiudicataria non avrà esibito nessuna controdeduzione probante, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

ART. 89 - CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA

I genitori degli alunni possono partecipare al funzionamento del Servizio di ristorazione mediante apposita Commissione Mensa che opererà nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale (come da Regolamento Comunale). La composizione e le attribuzioni della Commissione Mensa sono regolamentate con atti interni dell'Amministrazione.

Nell'orario della refezione scolastica i membri delle Commissioni Mensa potranno effettuare, presso i plessi scolastici, il controllo sulla appetibilità del cibo e del suo gradimento, sulla sua conformità al menu, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio) ed in generale sul corretto funzionamento della refezione. Il controllo dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso concordate con le autorità scolastiche, ed ai sensi del Regolamento Comunale vigente. I componenti della Commissione Mensa consegneranno, al termine di ogni visita/accesso, all'Ufficio Sociale e Cultura del Comune di Tribiano una relazione contenente una valutazione sulla refezione. Nel caso di riscontro di problematiche critiche i componenti della Commissione Mensa chiederanno tempestivamente l'intervento dell'Ufficio Sociale e Cultura che valuterà la criticità emersa e se necessario potrà chiedere l'intervento dell'ATS.

Per tutte le eventuali osservazioni che i componenti della Commissione Mensa dovessero riscontrare durante le visite, redigeranno apposita scheda di rilevazione, che sarà consegnata agli uffici comunali per gli opportuni riscontri.

La Ditta dovrà garantire l'accesso e la visita al proprio centro di cottura ai componenti della Commissione Mensa, secondo i termini e le modalità indicate nel regolamento della Commissione Mensa che però non dovrà interferire in alcun modo nelle attività di produzione dei pasti. La Ditta è tenuta a fornire alla Commissione tutta la collaborazione necessaria, consentendo il libero ingresso ai locali e magazzini impegnati per il servizio in questione, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione, se richiesta. L'I.A ai componenti della Commissione deve procurare tutto il vestiario necessario per l'accesso nei locali cucina e refettorio.

ART. 90 - ELENCO FORNITORI

L'Impresa aggiudicataria deve inviare, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori, mantenendolo aggiornato nel corso della validità del contratto. La richiesta di accettazione si ritiene accolta se trascorsi tre giorni dal ricevimento della stessa, l'Amministrazione Comunale non ha espresso parere contrario.

Per ciò che attiene la qualificazione iniziale e periodica di fornitori tenuti ad applicare le norme di autocontrollo igienico-sanitario, è richiesto alla Impresa aggiudicataria:

a) di disporre del manuale di autocontrollo di tali fornitori in vigore presso il Centro di Cottura per ogni eventuale controllo.
b) di valutare la congruità del contenuto di detto manuale con quello del concessionario stesso e con quanto richiesto dal presente Capitolato;
c) che le valutazioni documentali e di attuazione (audit presso fornitore) siano effettuate da personale qualificato.

ART. 91 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ

I tecnici incaricati dalla Amministrazione Comunale effettueranno i controlli secondo le metodologie e le modalità che riterranno più idonee (es.: supporto fotografico, ecc.), ivi compreso l'asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

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

Nulla potrà essere richiesto alla Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione, contemporaneamente il personale dell'Impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'Ente.

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria.

TITOLO XIV – ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 92 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Saranno a carico della Ditta concessionaria tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, diritti di segreteria. Inoltre, saranno a totale carico della suddetta tutte le imposte e tasse generali e speciali vigenti o che possano entrare in vigore durante la durata della concessione, senza diritto di rivalsa.

Viene richiesto il rispetto dell'art. 3, L. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

Saranno a carico della Ditta concessionaria gli adempimenti necessari per l'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria per la gestione del Centro di Cottura ed i refettori di ogni plesso.

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare al sportello SUAP del Comune di Tribiano la documentazione di inizio attività (SCIA). Sarà a carico della Ditta, inoltre, la redazione, su supporto cartaceo ed informatico, del manuale di esercizio e manutenzione del Centro di Cottura e di tutte le sue parti, in lingua italiana, completo di tutta la documentazione necessaria per una corretta gestione e manutenzione dello stesso. Oltre a quanto prescritto nei precedenti articoli del presente Capitolato, e più nello specifico **nell'Allegato 6** al presente Capitolato, relativo agli interventi di manutenzione, la Ditta si impegna a:

- utilizzare per la produzione dei pasti destinati all'utenza di Tribiano solo ed esclusivamente il Centro Cottura Comunale. L'utilizzo di altri Centri Cottura dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, e dovrà avvenire solo in casi eccezionali motivati e giustificati per iscritto al Servizio Istruzione comunale;
- eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, nonché ad assicurare la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio;
- fornire il vestiario per tutto il personale addetto al servizio a seconda della tipologia di intervento (somministrazione, pulizie,etc.), nonché il vestiario monouso (es. camice e calzari) per i componenti di controllo e della commissione mensa;
- sostenere tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, a carico dell'assuntore per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A., si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- tenere i registri fiscali a norma di legge;
- approvvigionare tutte le derrate alimentari occorrenti alla gestione, esibendo a richiesta gli originali delle relative bolle di consegna e le schede tecniche. Le bolle dovranno riportare solo le merci destinate alla preparazione dei pasti del Comune di Tribiano;
- organizzare ed erogare l'intero servizio di ristorazione in conformità ai valori nutrizionali indicati nel presente Capitolato e suoi allegati, ai menu concordati e ai particolari regimi dietetici;
- provvedere all'immediata fornitura di piatti, posate, bicchieri ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta dell'Amministrazione Comunale o in caso di sopravvenute necessità;
- usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, le stoviglie e quanto altro in genere messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, con la massima cura e diligenza, nonché mantenere e consegnare i beni stessi alla cessazione del contratto in perfetto stato di conservazione, salvo deperimento dovuto all'uso;
- dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione nel servizio di trasporto dei pasti ai refettori;
- fornire il nome del Direttore responsabile, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, che sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio. Il Concessionario dovrà dare tempestiva comunicazione con congruo anticipo nel caso in cui venga sostituito;
- presenziare alle riunioni della Commissione Mensa;
- sostenere i costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione;

ART. 93 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal Capitolato.
Tutte le licenze ed autorizzazioni devono essere possedute dall'impresa al momento della partecipazione alla gara.
Tali licenze ed autorizzazioni dovranno essere rinnovate anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potranno essere emanate nel corso dell'espletamento della concessone.

ART. 94 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E STIPULA ASSICURAZIONI

La Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione a "regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta Aggiudicataria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.
In particolare la Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, anche per errata somministrazione di alimenti a soggetti dichiarati allergici.
Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.
Conseguentemente la Ditta Aggiudicataria esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, 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 della Ditta Aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.
La Ditta Aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio di gestione mensa e, particolarmente, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, ingestione di allergeni da parte di soggetti dichiarati allergici e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto.
L'assicurazione dovrà avere un massimale non inferiore a 3.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti, l'attività di gestione del Centro di Cottura e del servizio di refezione, con particolare ma non esclusivo riferimento a tutte le attività descritte nel presente Capitolato e costituenti obbligazione della concessione.
L'assicurazione, stipulata a favore del Comune di Tribiano, comprenderà, inoltre, la responsabilità civile verso terzi sino alla conclusione del tempo contrattuale complessivo, ed alla formale riconsegna dell'impianto al Comune, e coprirà tutte le attività tanto del concessionario quando dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, subappaltatori ed incaricati in genere).
A prescindere dai massimali assicurati, la Ditta Aggiudicataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.
Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla Ditta Aggiudicataria all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 95 - FALLIMENTO

L'aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi aventi causa in caso di fallimento o amministrazione controllata

dell'aggiudicatario. In questo caso la concessione si intende senz'altro revocata e l'Amministrazione provvederà ai sensi all'art. 68 commi 17 e 18 del D.Lgs 36/2023.

ART. 96 - FORO COMPETENTE E RINVIO

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed la Ditta aggiudicatrice competente il Foro di Lodi.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

ART. 97 - LIQUIDAZIONI

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, dovuti dall'Amministrazione Comunale, saranno effettuati a favore della ditta aggiudicataria a mezzo mandati di pagamento.

Il concessionario così come previsto dall'articolo 25 del presente Capitolato esporrà all'utente e al Comune di Tribiano, ciascuno per competenza i pasti prenotati e non opportunamente oggetto di disdetta nei modi stabiliti all'articolo 25.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà secondo le modalità espresse nel presente Capitolato.

Il Concessionario emetterà al Comune di Tribiano fatture mensili analitiche per ciascuna tipologia di utenza e precisamente:

A) Scuola Infanzia:

- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero di pasti del personale Ata e del personale docente;
- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero di utenti e l'importo complessivo derivante dalla differenza tra il costo pasto e la tariffa agevolata;

B) Scuola Primaria:

- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero di pasti del personale Ata e del personale docente;
- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero di utenti e l'importo complessivo derivante dalla differenza tra il costo pasto e la tariffa agevolata;

C) Pasti dipendenti:

- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero totale di utenti moltiplicato per il costo pasto offerto in sede di gara;

D) pasti sociali

- fattura nella quale dovranno essere indicati i codici di ciascun utente (i codici saranno comunicati dal Comune di Tribiano in sede di attivazione) e per ciascuno il numero di pasti erogati moltiplicati per il costo pasto offerto in sede di gara;

F) Merende erogate al post scuola sia della scuola dell'infanzia che primaria

- fattura nella quale saranno indicate le merende erogate per ciascun plesso scolastico moltiplicato per il costo pasto offerto in sede di gara;

Le fatture saranno pagate previa emissione di apposito mandato entro 30 giorni dalla data di ricezione. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. L'Amministrazione Comunale non potrà dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

Nel caso in cui il numero degli utenti dovesse aumentare o diminuire restano ferme le condizioni di aggiudicazione e l'Impresa aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa.

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante.

Gli importi relativi al servizio di refezione scolastica verranno liquidati alla Ditta Aggiudicataria in base ai pasti prenotati e non disdetti nei tempi e modi previsti nei precedenti articoli; il costo pasto esposto in fattura a seconda dell'utenza potrà essere o il costo pasto offerto in sede di gara o nella misura determinata dalla differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione del servizio e le tariffe agevolate poste a carico degli utenti, cosi come determinate dall'Amministrazione

Comunale.
Gli importi relativi alla fornitura dei pasti per gli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito non sono correlati ad entrate riscosse direttamente dalla Ditta e quindi saranno oggetto di fatturazione mensile, analogamente ai pasti extrascolastici autorizzati dalla Amministrazione Comunale.
Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese ecc., necessari per la perfetta esecuzione della concessione, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.
La fatturazione mensile da emettere in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. n.66/2014-Legge n. 89/2014).
La fatturazione avrà cadenza mensile e il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale, a seguito dell'attestazione della conformità del servizio svolto e previo esito positivo DURC. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte del concessionario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione Comunale.
La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte degli uffici comunali competenti, della regolarità contributiva. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti (conformità prestazioni e DURC) il concessionario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.
L'eventuale eccedenza fra il costo pasto, aggiudicato in sede di gara, e la tariffa riscossa dall'utenza di importo superiore al suddetto costo pasto, dovrà essere corrisposta al Comune di Tribiano in rate bimestrali, allegandovi relativo prospetto e rendiconto. Dovrà essere esclusa ogni forma di compensazione fra la summenzionata eccedenza e le morosità registrate durante l'anno scolastico, il cui onere è a esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 98 – CORRISPETTIVI E POTESTA' SULLE TARIFFE

Il corrispettivo per i servizi prestati è costituito:

a) dalla riscossione diretta della tariffa unitaria a pasto, dovuta dagli utenti dei servizi, di cui il Concessionario è titolato alla riscossione;
b) dalle somme dovute dall'A.C. per i pasti forniti nelle scuole e destinati agli insegnanti ed al personale dipendente comunale, pasti sociali, dalla differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione del servizio e le tariffe agevolate poste a carico degli utenti;

Pertanto, rimane impregiudicata la facoltà dell'A.C. di ridurre le tariffe dovute dagli utenti dei servizi in modo generalizzato, assumendosi l'onere del valore economico differenziale. In ogni caso, l'A.C. ha la facoltà di prevedere esenzioni e riduzioni delle tariffe degli utenti in particolari situazioni socio-economiche: anche in questo caso, il valore economico differenziale sarà a carico dell'A.C.

Il Concessionario ha diritto al corrispettivo per i pasti effettivamente prenotati e forniti, prestati a perfetta regola d'arte, e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Concessionario dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali che sono stati determinati dal Concessionario a proprio rischio ed in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi il Concessionario stesso carico di ogni relativo rischio e/o alea. Il Concessionario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni od aumenti dei corrispettivi come sopra indicati,

salvo quanto stabilito a tal proposito dall'art. 14 (Revisione Prezzi).

ART. 99 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il concessionario si impegna a custodire e non divulgare notizie ed informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti, in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo Unico sulla Privacy (di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento (UE) 2018/1725 del 23 ottobre 2018). La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni previste dal succitato Codice in materia di protezione dei dati personali, attivando le opportune procedure in relazione alla tipologia ai dati trattati, che potrebbero essere anche di natura sensibile: eventuali notificazioni, accortezza per la cifratura e la riservatezza dei dati, redazione del documento programmatico sulla sicurezza e controllo sull'applicazione del medesimo sono interamente a carico del concessionario stesso.

ART. 100 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 117 del Codice, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, salve le maggiorazioni ivi previste. L'importo della garanzia definitiva può beneficiare delle riduzioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà altresì costituire, ai sensi dell'art. 117 del Codice, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo del contratto (IVA esclusa). L'importo della Garanzia Definitiva Servizi può beneficiare delle riduzioni di cui all'art. 106 comma 8 del D. Lsg 36/2023 sussistendone i presupposti ivi previsti. In particolare, la riduzione del 50 %, non è cumulabile con quella di cui al primo periodo dell'art 106 comma 8 sopra richiamato, si applica nei confronti delle micro, delle piccole e delle medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese.

La Garanzia Definitiva Servizi è costituita, con spese a totale carico dell'aggiudicatario, sotto forma di cauzione o di fideiussione. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione legale dei conti da parte di un revisore legale o società di revisione legale iscritti nel Registro di cui al D.M. n. 144/2012 e sottoposti alla vigilanza di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 39/2010, nonché che abbiamo i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ. e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il Concessionario avrà l'obbligo di reintegrare la garanzia di cui si avvarrà la stazione appaltante in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della garanzia provvisoria (dove richiesta).

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata secondo le disposizioni del D.Lgs 36/2023.

ART. 101 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'Impresa aggiudicataria risultata aggiudicataria, non intenda accettare l'incarico, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria versata. L'Amministrazione Comunale in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'Amministrazione.

ART. 102 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il concessionario dovrà, su richiesta della Stazione Appaltante, iniziare la totalità dei servizi, in pendenza della sottoscrizione del contratto.

Il concessionario si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che verrà comunicata dalla Amministrazione Comunale. Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio sarà scisso con trasmissione di

PEC che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto sarà stipulato presso la sede del Comune di Tribiano in Piazza Giovanni Paolo II in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante.

ART. 103 – RECESSO DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. n. 36/2023, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.
Pertanto, quando nel corso del contratto l'Amministrazione Comunale accertasse che l'esecuzione del servizio non proceda secondo le condizioni stabilite dal contratto, può fissare un congruo termine entro il quale l'Impresa aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto sarà risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa aggiudicataria.
Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita PEC all'Impresa aggiudicataria.

ART. 104 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa aggiudicataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la concessione a terzi in danno dell'Impresa aggiudicataria e salva l'applicazione delle penali prescritte.
Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

a) Apertura di una procedura fallimentare dell'Impresa aggiudicataria
b) Messa in liquidazione o cessione del contratto;
c) Impiego di personale non dipendente dell'Impresa aggiudicataria;
d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
e) Inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro produzione pasti affidato all'Impresa aggiudicataria;
f) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
g) Casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa aggiudicataria;
h) Interruzione non motivata del servizio;
i) Assenza non giustificata superiore a tre giorni dell'incaricato addetto ai rapporti con l'Amministrazione Comunale;
j) Subappalto del servizio, tranne che per i servizi accessori indicati nel presente Capitolato;
k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
l) Inadempienze reiterate dell'Impresa aggiudicataria dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
m) Destinazione dei locali affidati all'Impresa aggiudicataria ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
n) Reiterato mancato impiego del numero d'unità lavorative giornaliere dichiarate in sede d'offerta;
o) Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede d'offerta;
p) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al Piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
q) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
r) Difformità nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede d'offerta;
s) Mancata fornitura o installazione delle attrezzature e arredi offerti in sede di gara;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione Comunale non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.
Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

ART. 105 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Qualora l'Impresa aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 106 - DOMICILIO LEGALE

Il concessionario, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Impresa aggiudicataria dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 107 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Sono consentite interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

1. Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa aggiudicataria. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, deve comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini, pasti freddi, trasportato o altro, da concordare, in alternativa, ma d'eguale valore economico e nutrizionale, la cui composizione deve essere concordata con l'Amministrazione Comunale;
2. Interruzione temporanea del servizio per guasti. Sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture che non permettano lo svolgimento del servizio. Al verificarsi potranno essere concordate tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come enunciate nel precedente punto 1);
3. Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. A tale titolo esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In caso di assemblea sindacale degli insegnanti nelle prime ore di lezione o ingresso posticipato degli allievi per qualsiasi causa, il numero dei pasti potrebbe essere solo presuntivo fino e confermato definitivamente dopo l'ingresso degli alunni, entro comunque le ore 11 del giorno stesso, senza che l'eventuale variazione in diminuzione comporti addebiti per il Comune.
In tale circostanza, a seguito di accordi tra la Ditta concessionaria e l'Ufficio Istruzione del Comune, potrà essere servito un pasto diverso da quello previsto in base al menù settimanale. Potrebbe anche essere eventualmente sospesa la somministrazione negli orari stabiliti della merenda mattutina ed il frutto, yogurt o budino, che, invece, saranno serviti a pranzo.
L'ufficio Istruzione si riserva la facoltà, in casi eccezionali, di apportare nel corso della fornitura variazione nei quantitativi e nelle qualità dei generi alimentari utilizzati per i pasti.
Si riserva inoltre la facoltà di sospendere eventuali forniture di derrate provvisoriamente in qualsiasi giorno e per qualsiasi motivo.

Art. 108 – CENTRO DI COTTURA ALTERNATIVO E PER LE EMERGENZE

Il concessionario, come requisito di esecuzione del contratto, dovrà avere, dalla data d'inizio del servizio e per tutta la durata della concessione, in disponibilità, per gestire le emergenze, un centro di cottura e relativo magazzino per l'eventuale stoccaggio delle derrate, in possesso di SCIA Regolamento Comunità Europea 852/2004 o autorizzazione sanitaria legge 283/62.

La localizzazione del suddetto centro dovrà essere tale da garantire che i pasti prodotti, siano consegnati entro un tempo idoneo affinché quanto cucinato e trasportato da altra sede, mantenga le stesse caratteristiche di preparazione, consistenza e apprezzabilità dei pasti solitamente somministrati presso la cucina.

A tal fine il concorrente, in sede di partecipazione all'appalto, dovrà prestare dichiarazione con la quale si impegna, in caso di aggiudicazione, a procurarsi tempestivamente (sin dall'inizio della formale consegna del servizio anche in pendenza della stipula del contratto) un centro di cottura alternativo per le emergenze. Sulla base di tale dichiarazione, la Stazione Appaltante in fase di successiva esecuzione del contratto, pretenderà che l'aggiudicatario fornisca le necessarie attestazioni e autorizzazione circa la effettiva disponibilità della struttura.

ART. 109 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Ove si verifichino inadempienze dell'Impresa aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Amministrazione Comunale le penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato. Il concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni consecutivi, dalla consegna del rapporto ispettivo al personale dell'Impresa aggiudicataria in servizio presso la cucina o i punti di somministrazione (il personale sarà inteso come responsabile dell'Impresa aggiudicataria e, quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'I.A).

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese, o quello successivo, nel quale sarà assunto il provvedimento. L'Amministrazione Comunale può altresì procedere nei confronti dell'Impresa aggiudicataria alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse.

ART. 110 - PENALITA'

L'Amministrazione Comunale a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione tramite PEC ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della contestazione mediante PEC.

L'Amministrazione Comunale previa contestazione detrarrà il valore complessivo della fornitura contestata ed applicherà le seguenti sanzioni:

1. penale di € 500,00 (cinquecento/00) per mancato rispetto delle grammature, calcolate su almeno 10 porzioni scelte a caso;
2. penale di € 500,00 (cinquecento/00) nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
3. penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) nel caso di forniture non conformi ai parametri stabiliti;
4. penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) nel caso di grave e duratura mancanza d'igiene presso la cucina, i locali di somministrazione ed aree annesse, spogliatoio nonché di tutte le aree concesse;
5. penale di € 750,00 (settecentocinquanta/00) nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione;
6. penale di € 500,00 (cinquecento/00) per menu non corrispondente e non autorizzato;
7. penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) per alimenti non conformi alle Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate alimentari del Capitolato, nonché con caratteristiche diverse rispetto a quelle previste **nell'allegato "1"** del presente Capitolato;
8. penale di € 2.000,00 (duemila/00) nel caso di modifiche o trasformazioni apportate ai locali ed agli impianti di

proprietà comunale senza la prescritta autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;

9. penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni mancata applicazione, anche parziale del piano di autocontrollo (HACCP);
10. penale di € 700,00 (cinquecento/00) per ogni mancato rispetto dell'orario di consegna pasti o somministrazione all'utente, per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto per i pasti veicolati;
11. penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) per ogni rilevanza circa il mancato rispetto delle procedure relative all'informatizzazione del servizio rilevazione presenze, riscossione dei corrispettivi e verifica periodica della regolarizzazione dei pagamenti da parte dell'utenza.
12. penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per mancato rispetto di quanto dichiarato nel progetto tecnico presentato in sede di gara.
13. penale di € 2.000,00 (duemila/00) in caso di errata somministrazione di dieta speciale e preparata con tecniche o alimenti inadeguate alle prescrizioni sanitarie.
14. penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei organici/inorganici/parassiti nella singola porzione, con un'ulteriore penale di € 500,00 se il ritrovamento interessa più di una porzione;
15. penale di € 500,00 (cinquecento) nel caso di reiterati episodi di mancata differenziazione dei rifiuti a seguito dei controlli effettuati dal personale autorizzato del Comune.
16. Penale di € 600,00 per mancato utilizzo di prodotti certificati (prodotti Biologici, Dop, Igp Km 0);
17. Penale di € 700,00 qualora il numero dei pasti preparati non corrisponda al numero dei pasti prenotati in ogni sede di consumo.
18. Penale di € 2.500,00 totale mancata consegna dei pasti ordinati nella singola sede di consumo (sia per pasti a refettorio sia pasti sociali e veicolati);
19. Penale di € 700,00 totale o parziale mancata consegna di pane e/o frutto e/o merenda nella singola sede di consumo;
20. Penale di € 400,00 di mancato utilizzo di stoviglieria e posateria biodegradabile secondo la norma EN 13432;
21. Penale di € 2.000,00 per il rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
22. Penale di € 5.000,00 per ogni giorno di utilizzo, senza la preventiva autorizzazione del Comune, del centro cottura per la produzione di pasti, delle attrezzature, dei beni di pertinenza comunale annessi e i locali concessi, per finalità diverse da quelle oggetto del presente Capitolato, salvo che l'infrazione non costituisca più grave reato punibile a norma del Codice Penale. L'applicazione della penale non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto dal Comune di Tribiano in conseguenza dell'adempimento.
23. Penale di € 1.000,00 per il conferimento di pasti o derrate alimentari a Enti non autorizzati;
24. Penale di € 700,00 per inadeguata igiene delle attrezzature e utensili o degli automezzi adibiti al trasporto;
25. Penale di € 700,00 per il mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbiologica;
26. penale di € 2.500,00 per fornitura di pasti o derrate alimentari chimicamente contaminate, tali da essere inidonei all'alimentazione umana;
27. penale di € 700,00 conservazione delle derrate non conforme alle normative vigenti;
28. penale di € 700,00 per il mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie da parte del personale;
29. penale di € 700,00 per il mancato o non corretto prelievo del pasto test;
30. penale di € 700,00 per l'uso di contenitori per la veicolazione non corrispondenti a quanto previsto dal capitolato;
31. penale di € 700,00 per l'uso di attrezzature non conformi o non sostituite;
32. penale di € 600,00 per l'assenza superiore a tre giorni del Direttore Responsabile senza intervenuta sostituzione dello stesso;
33. penale di € 700,00 per ogni giorno di ritardo o mancata riparazione delle attrezzature secondo quanto previsto dal presente capitolato;
34. penale di € 1.500,00 per la mancata preparazione/consegna dei cestini da viaggio;
35. penale di € 700,00 per la mancata fornitura di acqua in bottiglia quando previsto dal presente capitolato;
36. penale di € 250,00 per ogni caso di mancato rispetto dell'organico giornaliero e del relativo monte ore dichiarato nell'offerta tecnica;
37. penale di € 250,00 per ciascuna non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti in relazione alle Specifiche

previste dal Piano di autocontrollo e dal presente Capitolato;

38. penale di € 250,00 per ciascun rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti, disinfettanti;
39. penale di € 250,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna all'A.C. della documentazione contrattuale richiesta ad inizio anno scolastico;
40. penale di € 150,00 per ogni caso di prodotto con etichettatura non conforme alla normativa vigente;
41. penale di € 250,00 per ogni giorno di mancato utilizzo di dispositivi informatici (solo qualora offerenti come miglioria in sede di gara) per la rilevazione dei pasti;
42. penale di € 250,00 per ogni giorno di utilizzo di canna dell'acqua per il lavaggio dei pavimenti presso il centro cottura della scuola primaria, salvo addebito ulteriore per danni cagionati dall'uso dell'acqua erogata con canna a persone e/o cose;

Le inadempienze sopradescritte non precludono alla Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio ed al rispetto del presente Capitolato. Qualora le carenze riscontrate, di qualsiasi natura, fossero tali da impedire il consumo dei pasti o addirittura questi non fossero forniti, le penali, calcolate come indicato al paragrafo precedente, saranno raddoppiate riservandosi di richiedere un piatto freddo alternativo.
Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata dalla Amministrazione Comunale per una medesima inadempienza, in qualsiasi caso commessa e su servizi anche differenti, potrà essere d'importo doppio, la terza triplo e così via.
L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.
Nel caso in cui si verifichi l'applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico, il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto con preavviso formale di soli 20 (venti) giorni.

ALLEGATI AL CAPITOLATO

Sono allegati al presente Capitolato Speciale d'Oneri, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

- Allegato A – Menu
- Allegato B – DUVRI
- Allegato 1 – Tabelle Merceologiche
- Allegato 3 – Elenco personale attualmente impiegato
- Allegato 4 – Planimetrie centro di cottura e locale porzionamento pasti e refettori
- Allegato 5 – Inventario attrezzature
- Allegato 6 – Specifiche tecniche manutenzione
- Allegato 7 – Specifiche tecniche operazioni di pulizia e disinfestazione

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Abbiati dott. Marco