



Piazza De Gasperi, 1  
20024 Garbagnate Milanese  
[www.comune.garbagnate-milanese.mi.it](http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it)

**CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE  
SCOLASTICA E SOCIALE DEL COMUNE DI GARBAGNATE  
MILANESE  
PERIODO 1 SETTEMBRE 2020 – 31 AGOSTO 2025  
COD CIG 8248822740**

**A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE AI SENSI DEL PIANO DI AZIONE  
NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT E CRITERI  
AMBIENTALI MINIMI APPROVATI CON DM 28.7.2011**

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>	
Premessa		4
Art. 1 - Oggetto dell'appalto		4
Art. 2 - Durata dell'appalto		4
Art. 3 - Caratteristiche del servizio e tipologia di utenza		4
Art. 4 - Preparazione e distribuzione dei pasti, orari e sedi		5
Art. 5 - Calendario di erogazione del servizio		7
Art. 6 - Interruzione del servizio		8
Art. 7 - Articolazione del servizio		9
<b>TITOLO II - ATTREZZATURE, ARREDI, MATERIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>12</b>	
Art. 8 - Locali, attrezzature e arredi		12
Art. 9 - Contenitori e mezzi per il trasporto e attrezzature per la distribuzione dei pasti		14
Art. 10 - Utensileria e altro materiale		15
Art. 11 - Materiale monouso		16
Art. 12 - Materiale igienico-sanitario, per pulizia e sanificazione		17
Art. 13 - Materiale per la raccolta dei rifiuti		17
<b>TITOLO III - DERRATE ALIMENTARI</b>	<b>18</b>	
<b>Art. 14 - Derrate alimentari: gestione e utilizzo</b>	<b>18</b>	
<b>Art. 15 - Acqua e bevande</b>	<b>19</b>	
<b>Art. 16 - Prodotti biologici, tipici e locali</b>	<b>19</b>	
<b>Art. 17 - Fornitura di generi non compresi nel prezzo del pasto</b>	<b>21</b>	
<b>TITOLO IV - MENU E TABELLE DIETETICHE</b>	<b>22</b>	
<b>Art. 18 - Composizione del menù e relative grammature</b>	<b>22</b>	
<b>Art. 19 - Organizzazione del menù secondo l'utenza</b>	<b>23</b>	
<b>Art. 20 - Spuntini e Merende (frutta e altro)</b>	<b>24</b>	
<b>Art. 21 - Composizione del cestino</b>	<b>24</b>	
Art. 22 - Pasto sostitutivo		25
<b>Art. 23 - Pasto di emergenza</b>	<b>25</b>	
<b>Art. 24 - Tabelle dietetiche - Pesi a crudo e a cotto</b>	<b>25</b>	
Art. 25 - Regimi dietetici particolari		26
Art. 26 - Dichiarazioni relative al menu		27
<b>TITOLO V - MODALITA' OPERATIVE NELLE DIVERSE FASI DEL SERVIZIO</b>	<b>28</b>	
Premessa		28
<b>Art. 27 - Approvvigionamento e conservazione</b>	<b>28</b>	
Art. 28 - Preparazione		29
<b>Art. 29 - Trasporto</b>	<b>31</b>	
<b>Art. 30 - Distribuzione</b>	<b>33</b>	
<b>Art. 31 - Gestione delle diete speciali</b>	<b>34</b>	
<b>Art. 32 - Igiene e sanificazione</b>	<b>35</b>	
<b>Art. 33 - Gestione dei rifiuti</b>	<b>35</b>	
<b>Art. 34 - Derattizzazione e disinfestazione</b>	<b>36</b>	
<b>TITOLO VI - PERSONALE</b>	<b>37</b>	
<b>Art. 35 - Disposizioni generali</b>	<b>37</b>	
Art. 36 - Organico previsto e organizzazione del personale		37
Art. 37 - Obblighi in merito al personale		38
Art. 38 - Modifiche dell'organico		39
Art. 39 - Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)		39

Art. 40 - Clausola sociale	40
Art. 41 - Formazione del personale	40
<b>TITOLO VII - INIZIATIVE A SUPPORTO DEL SERVIZIO E IN ADERENZA A QUANTO INDICATO NEL PANGPP</b>	<b>41</b>
Art. 42 - Piano di comunicazione all'utenza	41
<b>TITOLO VIII - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA</b>	<b>43</b>
Art. 46 - Sicurezza sui luoghi di lavoro	43
Art. 47 - Segnaletica di sicurezza sul luogo di lavoro	43
Art. 48 - Costi relativi alla sicurezza	43
Art. 49 - Piano di evacuazione	43
<b>TITOLO IX - CONTROLLI E AUTOCONTROLLO</b>	<b>44</b>
<b>Art 50 - Piano di autocontrollo</b>	<b>44</b>
Art. 51 - Controlli da parte dell'Autorità competente	44
Art. 52 - Commissione mensa	45
Art. 53 - Diritto di controllo del Comune	45
Art. 54 - Modalità di applicazione di penalità	45
Art. 55 - Penalità	45
<b>TITOLO X - GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI PASTI E PAGAMENTO</b>	<b>49</b>
Art. 56 - Informatizzazione del servizio ordinazione pasti e rilevazione presenze	49
Art. 57 - Pagamento dei pasti	49
Art. 58 - Pasti per soggetti terzi	50
<b>TITOLO XI - CLAUSOLE CONTRATTUALI E OBBLIGHI NORMATIVI</b>	<b>51</b>
Art. 59 - Utenze e autorizzazioni	51
<b>Art. 60 - Divieto di variazione della destinazione d'uso</b>	<b>51</b>
<b>Art. 61 - Inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore</b>	<b>51</b>
Art. 62 - Tracciabilità dei flussi finanziari	52
<b>Art. 63 - Assicurazioni e garanzie</b>	<b>53</b>
<b>Art. 64 - Rinuncia all'aggiudicazione</b>	<b>53</b>
Art. 65 - Stipula del contratto	53
Art. 66 - Oneri e obblighi dell'aggiudicatario	54
<b>Art. 67 - Rispetto normativa sulla Privacy</b>	<b>54</b>
Art. 68 - Obblighi sulle norme del Codice di Comportamento	54
Art. 69 - Clausola risolutiva espressa	55
<b>Art. 70 - Risoluzione del contratto per inadempimento</b>	<b>55</b>
<b>Art. 71 - Divieto di cessione del contratto</b>	<b>56</b>
<b>Art. 72 - Controversie e foro competente</b>	<b>56</b>
<b>Art. 73 - Elezione di domicilio</b>	<b>56</b>
<b>Art. 74 - Richiamo alla Legge ed altre norme</b>	<b>56</b>

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Premessa**

Il servizio di Ristorazione Scolastica, Sociale e altra tipologia, richiesto dal presente capitolato, è ispirato alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile (D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. art 144), alla difesa della biodiversità e al Piano di Azione Nazionale per il Green Public Procurement e criteri ambientali minimi approvati con DM 25.07.2011.

### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Ristorazione Scolastica, Sociale e altra tipologia del Comune di Garbagnate Milanese (di seguito indicato Comune) ad Azienda specializzata (di seguito Impresa Aggiudicataria I.A.).

### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

Il presente appalto avrà durata dal 1 settembre 2020 fino al 31 agosto 2025.

Il Comune si riserva la possibilità, qualora lo ritenga opportuno, di prorogare il presente contratto fino a 6 mesi oltre la sua regolare scadenza a condizioni immutate. In tal caso l'IA si obbliga ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

### **Art. 3 - Caratteristiche del servizio e tipologia di utenza**

E' oggetto del presente capitolato l'organizzazione e lo svolgimento del servizio di Scolastica, Sociale e altra tipologia del Comune di Garbagnate Milanese.

Per ristorazione scolastica e sociale e altra tipologia si intende quanto segue:

**Ristorazione asili nido e ristorazione scolastica**, servizio rivolto agli utenti come indicati in elenco:

- Bambini, educatori ed operatori (aventi diritto) degli asili nido comunali
- Alunni delle scuole dell'infanzia statali e non statali
- Alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali
- Adulti che ne abbiano diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole

**Ristorazione Sociale e altra tipologia**, servizio rivolto agli utenti come indicati in elenco:

- utenti e operatori (aventi diritto) del Centro Diurno Disabili (CDD),
- utenti e operatori (aventi diritto) del Cento Diurno Anziani (CDA)
- utenti assistiti a domicilio dall'area sociale
- dipendenti comunali aventi diritto
- utenti e operatori (aventi diritto) dei Centri Estivi Comunali
- eventuali ospiti autorizzati dal Comune;
- utenti autorizzati da provvedimenti comunali specifici.

Il diritto e la modalità della fruizione del pasto sono disciplinate secondo le disposizioni definite in appositi provvedimenti comunali.

Il numero dei pasti riportati nel prospetto seguente, si riferisce all'anno scolastico 2018/2019; pertanto ha carattere indicativo e potrebbe subire variazioni nel corso dell'appalto in base al numero degli utenti che si iscriveranno ai vari servizi.

<b>PASTI</b>	<b>Pasti totali anno scolastico 2018/2019</b>
ASILI NIDO	19.543
SCUOLE INFANZIA	110.793
SCUOLE PRIMARIE	172.621
SCUOLE SECONDARIE I GRADO	3.734
CENTRI ESTIVI	6.496
CDD	6.244
CDA	6.507
DOMICILIARI	4.668
MENSA DIPENDENTI	3.159

#### **Art. 4 - Preparazione e distribuzione dei pasti, orari e sedi**

Il Servizio di Ristorazione è così strutturato:

Asili Nido - la preparazione dei pasti, spuntini e merende dovrà avvenire nelle cucine site c/o gli Asili Nido Comunali con personale dell'I.A., rispettando le modalità operative indicate al Titolo V; la successiva distribuzione sarà effettuata nella stessa sede da personale comunale; Scuola dell'infanzia (STATALE E NON STATALE), Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado, CDD, CDA, Servizio domiciliare, Mensa comunale, Centri Estivi- la preparazione dei pasti, degli spuntini e delle merende dovrà avvenire presso il centro cottura comunale sito in Via Trento; i pasti preparati verranno poi confezionati in pluriporzione o in monoporzione, se necessario, e trasportati alle sedi indicate nella tabella 1 per la loro distribuzione, ove prevista, rispettando per ciascuna fase, le modalità operative indicate al Titolo V.

Le sedi di distribuzione dei pasti sono dislocate nel territorio del Comune di Garbagnate Milanese, il numero medio giornaliero dei pasti e gli orari di distribuzione hanno valore indicativo e sono riportati nella tabella 1.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare in eccesso o in difetto il numero dei pasti di ogni sede di ristorazione, così come di aumentare o diminuire il numero delle sedi.

L'eventuale variazione non darà luogo in alcun caso a modifiche del prezzo pattuito.

L'I.A. si impegna a fornire il servizio nelle sedi e negli orari secondo quanto indicato nella tabella tenendo conto che gli stessi potrebbero essere modificati in base alle richieste ed esigenze specifiche delle Dirigenze Scolastiche e dei Servizi Comunali richiedenti il Servizio.

**TABELLA 1**

<b>SEDI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI E INDIRIZZI</b>		<b>NUMERO MEDIO PASTI GIORNALIERO</b> (media mese maggio e novembre 2019)		<b>MODALITA' ORGANIZZATIVE</b>	<b>ORARI DISTRIBUZIONE DEI PASTI</b> (A.S. 2019/2020)	<b>NOTE</b>
		<b>BAMBINI</b>	<b>ADULTI</b>			
Scuola Primaria Karol Wojtyla	Largo Gervasoni 1	394	18	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	1°Turno 12.15 2°Turno 13.10	(attualmente doppio turno)
Scuola Primaria Aldo Moro	Via Pasubio 33	150	8	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	1°Turno 12.30 2°Turno 13.10	(attualmente doppio turno)
Scuola Primaria Antonio Gramsci	Via Ceresio 30/32	107	5	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	12.40	(attualmente turno unico)
Scuola Primaria Quinto Profili	Via Stelvio 10	116	8	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	1°Turno 12.30 2°Turno 13.00	(attualmente doppio turno)

Scuola Primaria Salvator Allende	Via Milano 125	147	8	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	1°Turno 12.25 2°Turno 13.10	(attualmente doppio turno)
Scuola dell'Infanzia Quinto Profili	Via Stelvio 12	55	3	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.30	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia Gianni Rodari	Via Bolzano 10	66	6	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.30	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia La Magnolia	Via Villoresi 43	85	4	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.45	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia Lo Scoiattolo	Via Ugo Foscolo 1	61	4	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.30	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia Quadrifoglio	Via Milano 125	48	3	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.55	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia Arcobaleno	via Ceresio 29	63	6	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.30	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia non statale Cabella	Via Pasubio 7	41	Non richiesti	Consegna a carico dell'IA e Distribuzione a carico del personale della Scuola	1°Turno 11.30 2°Turno 12.00	(attualmente doppio turno)
Scuola dell'Infanzia non statale Giovanni XXIII	Via Stelvio 1	40	Non richiesti	Consegna a carico dell'IA e Distribuzione a carico del personale della Scuola	11.30	(attualmente turno unico)
Scuola dell'Infanzia non statale San Luigi	Via Roma 10	115	5	Consegna a carico dell'IA e Distribuzione a carico del personale della Scuola	11.30	(attualmente turno unico)
Scuola Secondaria di I grado Galileo Galilei	via Villoresi 43	15	1	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	13.20	solo 2 gg. a settimana (attualmente turno unico)
Scuola Secondaria di I grado Elsa Morante	via Principessa Mafalda 127	51	3	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	13.35	solo 2 gg. a settimana (attualmente turno unico)
Asilo Nido Bolzano	Via Bolzano 10	56	7	Distribuzione a carico del personale Comunale  <b>N.B.</b> In questa sede avviene anche la preparazione dei pasti/merende /spuntini che è carico dell'IA	1° Turno 11.00 2° Turno 11.30	(attualmente doppio turno)

Asilo Nido Villa Sicilia	Via Varese 60	29	3	Distribuzione a carico personale Comunale  <b>N.B.</b> In questa sede avviene anche la preparazione dei pasti/merende /spuntini che è carico dell'IA	11.30	(attualmente turno unico)
Mensa Dipendenti Comunali	Via Canova 2 + Sede Comunale Piazza De Gasperi e altre eventuali Sedi da definire in base a successive richieste del Comune		15	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA presso Via Canova Solo consegna a carico dell'IA presso la sede Comunale di Piazza de Gasperi e eventuali altre Sedi	12.30	
CDD (Centro Diurno Disabili)	Via Don Mazzolari 19		33 compresi operatori	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	12.30	
CDA (Centro Diurno Anziani Ca' del Di)	Via Bolzano 22		31 compresi operatori	Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	12.30	
Servizio domiciliare	-----		22	Consegna a carico dell'IA	Dalle ore 11 alle ore 13 in base alle richieste degli utenti	
Centro Estivo Primaria	Sedi definite annualmente	97		Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	12.30	Pasti medi tra giugno/luglio /agosto/sett.
Centro Estivo Infanzia	Sedi definite annualmente	99		Consegna e Distribuzione a carico dell'IA	11.30	Pasti medi tra luglio/agosto

## Art. 5 - Calendario di erogazione del servizio

Il calendario di erogazione dei servizi di ristorazione è così stabilito:

- Per gli Asili Nido l'IA. dovrà seguire il calendario dell'anno educativo che verrà annualmente comunicato dal settore comunale competente.
- Per le scuole dell'infanzia l'IA. dovrà seguire il calendario scolastico annuale, generalmente da settembre fino alla fine di giugno di ogni anno con orari e turnazioni comunicate dal settore comunale competente.
- Per le scuole primarie e secondarie l'IA. dovrà seguire il calendario scolastico annuale, generalmente da settembre fino alla prima settimana di giugno di ogni anno con orari e turnazioni comunicate dal settore comunale competente.
- Per i Centri Estivi, presenti in alcune sedi, l'IA. dovrà seguire il calendario comunicato dal settore comunale competente, per il periodo a partire dalla fine dell'anno scolastico e sino all'inizio del successivo.

- Per i dipendenti comunali l'I.A. dovrà attuare il servizio durante tutto l'anno dal lunedì al venerdì. Il settore competente provvederà a trasmettere alla I.A. il calendario delle chiusure dei servizi comunali secondo disposizioni del Sindaco.
- Per gli ospiti del Centro Diurno Anziani (CDA) l'I.A. dovrà attuare il servizio durante l'arco dell'anno dal lunedì al venerdì, con orari e calendario comunicati dal settore comunale competente.
- Per gli ospiti del Centro Diurno Disabili (CDD) l'I.A. dovrà attuare il servizio durante l'arco dell'anno dal lunedì al venerdì, con orari e calendario comunicati dal settore comunale competente.
- Per gli utenti assistiti al domicilio l'I.A. dovrà attuare il servizio per tutto l'arco dell'anno, dal lunedì a venerdì, esclusi i giorni festivi.

Eventuali altri periodi di chiusura del servizio saranno comunicati dal settore competente secondo le necessità, senza che la Società nulla possa pretendere neppure a titolo di eventuale risarcimento.

## **Art. 6 - Interruzione del servizio**

Tutte le cause di interruzione del servizio che riguardano la sfera giuridica dell'IA, non saranno considerate giustificative dell'interruzione del servizio stesso e quindi la stessa dovrà provvedere a garantire il normale espletamento del servizio, con la predisposizione di un piano di gestione delle emergenze che sarà oggetto di valutazione.

A tale proposito si richiede che:

- In caso di sciopero del personale che possa influire sul normale espletamento del servizio, l'I.A. dovrà darne avviso con anticipo, di almeno 48 ore, al fine di poter concordare con il Comune gli interventi organizzativi necessari quali modifiche al menù e/o fornitura di pasto sostitutivo le cui caratteristiche sono riportate all'art. 22. Si precisa che in caso di sospensione dello sciopero, l'I.A. dovrà comunque fornire un pasto completo da concordare preventivamente con il Comune.
- In caso di eventi non prevedibili con anticipo (sospensione energia elettrica, gas, acqua, guasto di uno o più impianti da utilizzare per la conservazione e preparazione della portata prevista, guasto dei mezzi di trasporto, incidenti stradali, blocco cautelativo delle derrate/preparazione o sospensione cautelativa di un fornitore/marchio a seguito di non conformità, problematiche evidenziate in fase di verifica ispettiva tale da determinare un non adeguata garanzia igienico-sanitaria..) che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'I.A. dovrà darne avviso immediatamente al Comune al fine di poter concordare tra le parti gli interventi organizzativi necessari quali modifiche al menù e/o fornitura di pasto sostitutivo, di cui all'art.22.
- In caso di totale o parziale inagibilità dei Centri Cottura, per cause dovute al verificarsi di calamità naturali, alla necessità di ottemperare ad ingiunzioni/prescrizioni dei competenti organi di controllo o ad altri gravi eventi, l'I.A. è tenuta a provvedere comunque al servizio, garantendo il mantenimento delle caratteristiche di qualità definite nel presente Capitolato, mediante utilizzo di altri Centri Cottura previa formale approvazione da parte del Comune.

Per tale incombenza l'IA dovrà dichiarare, nel progetto tecnico presentato in sede di offerta, la disponibilità di un adeguato centro cottura a una distanza massima di 30 Km dal centro di Garbagnate Milanese.

- Le interruzioni totali del servizio, per causa di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'I.A. come del Comune e che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di



forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, emergenze meteorologiche, conflitti, sommosse, disordini civili.

In ogni situazione che si dovesse verificare non possono essere posti a carico del Comune eventuali oneri aggiuntivi.

## **Art. 7 - Articolazione del servizio**

Le attività costituenti il servizio di ristorazione scolastica e sociale e di altra tipologia di cui si deve fare carico l'I.A. sono articolate come di seguito descritto:

- **fornitura (riferimento TITOLO II e III)** di derrate alimentari, materiale di consumo, prodotti per la pulizia e la sanificazione, materiale di cucina (stoviglie, posateria, vassoi, utensileria varia, ecc..) e di tutto quanto necessario allo svolgimento del servizio;

- **fornitura di alimenti speciali (riferimento TITOLO III)** per asili nido, diete speciali, iniziative di educazione alimentare che potranno essere attuate durante il periodo dell'appalto, su richiesta del settore comunale competente;

- **preparazione, confezionamento, trasporto di pasti (riferimento TITOLO IV e V):** utilizzo del Centro Cottura di proprietà comunale di Via Trento 1, per preparazione, confezionamento, trasporto a legame fresco-caldo in multiporzione o, quando richiesto in monoporzione, alle sedi di ristorazione indicate in dettaglio nella tabella 1 all'Art.4.

- **preparazione, confezionamento, trasporto di diete speciali (riferimento TITOLO IV e V):** utilizzo del Centro Cottura di proprietà comunale di Via Trento 1, per preparazione, confezionamento, trasporto di diete speciali a legame fresco-caldo o refrigerato in monoporzione o, quando consentito, in multiporzione alle sedi di ristorazione indicate in dettaglio nella tabella 1 all'Art.4.

- **preparazione di pasti, diete speciali e spuntini/merende per gli Asili Nido (riferimento TITOLO IV e V):** utilizzo delle cucine degli Asili Nido, nelle sedi indicate in dettaglio nella tabella 1 all'Art.4, per la produzione di pasti, spuntini e merende e successiva **consegna**, sul posto, al personale comunale che provvederà alla distribuzione agli utenti.

- **preparazione, confezionamento, trasporto di spuntini di metà mattina e di merende pomeridiane (riferimento TITOLO IV e V):** utilizzo del Centro Cottura di proprietà comunale di Via Trento per preparazione, confezionamento, trasporto; consegna allo Spazio Nido Abibò, alle Scuole dell'infanzia e alle Scuole primarie indicate nella tabella 2 sottostante:

TABELLA 2

<b>SEDI DI DISTRIBUZIONE MERENDE</b>	<b>SPUNTINI E</b>	<b>Spuntini o Frutta Metà Mattina</b>	<b>Merende Pomeridiane</b>
Scuola Primaria Karol Wojtyla	Largo Gervasoni 1	Si	Si
Scuola Primaria Aldo Moro	Via Pasubio 33	Si	Si
Scuola Primaria Antonio Gramsci	Via Ceresio 30/32	Si	Si
Scuola Primaria Quinto Profili	Via Stelvio 10	Si	Si
Scuola Primaria Salvator Allende	Via Milano 125	Si	Si
Scuola dell'Infanzia Quinto Profili	Via Stelvio 12	Si	Si

Scuola dell'Infanzia Gianni Rodari	Via Bolzano 10	Si	Si
Scuola dell'Infanzia La Magnolia	Via Villoresi 43	Si	Si
Scuola dell'Infanzia Lo Scoiattolo	Via U. Foscolo 1	Si	Si
Scuola dell'Infanzia Quadrifoglio	Via Milano 125	Si	Si
Scuola dell'Infanzia Arcobaleno	via Ceresio 29	Si	Si
Scuola dell'Infanzia non statale Cabella	Via Pasubio 7	Si	No
Scuola dell'Infanzia non statale Bariana	Via Stelvio 1	Si	No
Scuola dell'Infanzia non statale San Luigi	Via Roma 10	No consegna con il pranzo	No
Scuola Secondaria di I grado Galileo Galilei	via Villoresi 43	No consegna con il pranzo	No
Scuola Secondaria di I grado Elsa Morante	via Principessa Mafalda 127	No consegna con il pranzo	No
Asilo Nido Bolzano	Via Bolzano 10	Si	Si
Asilo Nido Villa Sicilia	Via Varese 60	Si	Si
Spazio Nido Abibò	Via Stelvio 28	Si	Si
Mensa Dipendenti Comunali	Via Canova 2 + Sede Comunale Piazza De Gasperi	No consegna con il pranzo	No
CDD (Centro Diurno Disabili)	Via Don Mazzolari 19	No consegna con il pranzo	No
CDA (Centro Diurno Anziani -Ca' del Di)	Via Bolzano 22	No consegna con il pranzo	No
Servizio domiciliare	-----	No consegna con il pranzo	No
Centro Ricreativo Diurno Estivo Primaria	Sedi definite annualmente	Si	Si
Centro Ricreativo Diurno Estivo Infanzia	Sedi definite annualmente	Si	Si

- **consegna e distribuzione (al tavolo o self-service) di pasti e diete speciali (riferimento TITOLO V)** costituenti il menu giornaliero nelle sedi di ristorazione, indicate in dettaglio nella tabella 1 all'Art.4.

- **allestimento dei locali di distribuzione e dei locali ad essi accessori (riferimento TITOLO V)** delle sedi di ristorazione indicate in dettaglio nella tabella 1 all'Art.4.

-**rigoverno, pulizia, sanificazione e manutenzione (riferimento TITOLO II e V)** di tutti i locali del Centro Cottura Comunale e di quelli di tutte le altre sedi in cui avviene la produzione, distribuzione e il consumo dei pasti, nonché dei locali ad essi annessi (spogliatoi, servizi igienici, magazzini, dispense, celle frigorifere, zone lavaggio, aree perimetrali esterne di competenza, ecc.) nonché di tutti gli arredi ed attrezzature (carrelli neutri, carrelli termici, piani di appoggio, armadi food e non food, sedie, tavoli, ecc...) utilizzati per lo svolgimento del servizio.

Restano esclusi attualmente i locali di consumo dei pasti presenti all'interno degli Asili Nido e il locale presso il Palazzo Comunale di Piazza de Gasperi.

**-pulizia, lavaggio, sanificazione e manutenzione (riferimento TITOLO II e V)** di stoviglie, posateria, vassoi, utensileria,), attrezzature e arredi e di tutto quanto necessario all'erogazione del servizio

**- gestione dei rifiuti (riferimento TITOLO II e TITOLO V)** presso le diverse sedi del servizio coerente con le modalità di raccolta degli stessi, definite dai regolamenti comunali in vigore, con fornitura dei contenitori per la loro raccolta e pagamento delle tasse relative allo smaltimento rifiuti.

## TITOLO II – ATTREZZATURE, ARREDI, MATERIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

### **Art. 8 – Locali, attrezzature e arredi**

Con la firma di verbale di consegna, l'I.A. ai sensi degli artt. 1803 e ss del Codice Civile prende in carico, in comodato d'uso gratuito, locali, impianti, attrezzature e arredi nello stato in cui si presentano all'atto della consegna.

Gli stessi vengono elencati nell'Allegato 3.

Al termine dell'appalto, qualora all'atto della riconsegna dei locali, impianti, attrezzature e arredi si ravvisassero incurie ed imperizie da parte dell'I.A e/o eventuali danni dovuti alla mancata esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, i costi verranno stimati ed addebitati all'I.A.

Le eventuali proposte di adeguamento/miglioramento di locali, attrezzature e arredi delle sedi di ristorazione, le cui caratteristiche dovranno tener conto di quanto previsto nell'Allegato 1 del PAN GPP, indicate nel progetto tecnico presentato in sede di offerta, costituiranno oggetto di valutazione.

### **Manutenzione di locali, attrezzature e arredi**

L'IA dovrà farsi carico di tutti gli oneri relativi alla:

- effettuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, comprensive di imbiancatura (da realizzare con cadenza biennale) dei locali del Centro Cottura e delle cucine e dei locali annessi, dei refettori e di tutti i locali delle sedi di distribuzione dei pasti, i locali accessori nonché le relative zone di pertinenza ivi presenti;
- effettuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle attrezzature, macchinari ed arredi presso il Centro Cottura e le cucine ed i locali annessi, i refettori e tutti i locali delle sedi di distribuzione dei pasti, i locali accessori nonché le relative zone di pertinenza, ivi presenti, con obbligo di sostituzione e/o reintegro di quanto si rendesse necessario a qualsiasi titolo o causa.
- effettuazione di eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti dalla Autorità Competente.

A scopo puramente indicativo e non esaustivo si precisa che gli interventi di manutenzione ordinaria da effettuarsi in tutti i locali facenti parte del servizio sono:

- riparazione di componenti di attrezzature e arredi come ad esempio scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli;
- riparazione e/o sostituzione di guarnizioni, manopole, piantoni con bronzo o ghisa delle rubinetterie per acqua calda e fredda;
- pulizia di sifoni, pilette di carico, pozzetti e chiusini, pulizia e sostituzione di filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione; interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazioni delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
- pulizia almeno una volta l'anno delle zanzariere.
- manutenzione di tutti gli impianti antincendio;
- manutenzione degli impianti elettrici;
- manutenzione degli impianti antintrusione;
- manutenzione degli impianti idrico-sanitari;
- manutenzione di tutti gli impianti e attrezzature atti a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- manutenzione delle pavimentazioni e rivestimenti dei locali.

A scopo puramente indicativo e non esaustivo si precisa che gli interventi di manutenzione straordinaria di tutti i locali facenti parte del servizio sono:

- rimozione di eventuali formazioni di muffa formatesi su pareti e soffitti;
- ripristino delle superfici delle pareti e dei soffitti in caso di scrostamenti della imbiancatura.

Si ricorda che per manutenzione ordinaria e straordinaria si intende quanto previsto al comma 1 dell'art. 27 della Legge Regionale 12/2005 e s.m.i. (Definizioni degli interventi edilizi - 1. Gli interventi edilizi sono definiti all'articolo 3 del d.p.r. 380/2001).

Ai fini del presente testo unico si intendono per:

- a) "interventi di manutenzione ordinaria", gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
- b) "interventi di manutenzione straordinaria", le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.

L'I.A. dovrà inviare al Comune, entro 30 giorni dall'avvio dell'appalto, il programma di manutenzione ordinaria e il calendario del programma di tinteggiatura.

L'I.A. dovrà eseguire gli interventi di manutenzione necessari entro i due giorni lavorativi successivi al verificarsi del malfunzionamento. Gli interventi effettuati dovranno essere sempre documentati e annotati sull'apposito registro e comunicati per iscritto al Comune con evidenza della chiusura della non conformità entro un massimo di 5 giorni lavorativi.

Il Comune si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi attraverso i propri uffici competenti oltre alla verifica della corretta compilazione dei registri, come dettagliato di seguito.

Tutte le strutture dovranno essere dotate di un proprio registro di manutenzione su cui l'I.A. riporterà puntualmente e rigorosamente tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

Gli interventi dovranno essere documentati con copie delle bolle-fatture emesse dalle singole ditte di manutenzione.

Nel registro dovranno essere riportati i seguenti dati:

- data dell'intervento;
- oggetto dell'intervento, con indicazione precisa circa la parte dell'attrezzatura/impianto/ambiente sottoposta a verifica, manutenzione, riparazione o sostituzione;
- motivo dell'intervento, vale a dire specifiche circa il guasto, anomalia o rottura riscontrata o manutenzione ordinaria;
- modalità dell'intervento;
- eventuali garanzie e collaudo.

Tale registro dovrà essere messo a disposizione dell'ufficio competente comunale, se richiesto, su supporto informatico.

### **Integrazione e/o sostituzione di attrezzature, utensili e/o arredi**

L'I.A. è tenuta, nel corso dell'appalto, a integrare e/o a sostituire attrezzature, utensili e/o arredi quanto si rendesse necessario per la corretta esecuzione del servizio.

Il Comune pertanto resta sollevato da qualsiasi spesa inerente manutenzioni, sostituzioni, rottamazioni e/o reintegri di attrezzature, utensili e/o arredi o componenti di essi, che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico dell'I.A.

Attrezzature, utensili e/o arredi devono essere nuove; si precisa che le attrezzature che saranno sostituite e/o integrate dall'I.A. devono avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica, in base 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).

L'I.A. è tenuta a comunicare l'installazione di attrezzature, utensili e/o arredi che intende effettuare nei locali utilizzati per l'espletamento del servizio ed a inviare al Comune il documento d'acquisto dal quale si rilevi tipologia e caratteristiche tecniche del bene materiale e costo anche ai fini dell'aggiornamento dell'inventario della struttura.

Le attrezzature acquistate rimarranno, alla fine dell'appalto in carico al Comune.

### **Realizzazione di progetti di adeguamento/ miglioramento delle sedi di ristorazione**

Nel caso in cui l'I.A. intenda realizzare progetti di adeguamento/ miglioramento delle sedi di ristorazione, tutte le spese necessarie per eventuali indagini e rilevazioni, esecutivi, direzione lavori, realizzazione opere ultimate e funzionanti a perfetta regola d'arte sono a carico dell'I.A. L'I.A. è tenuta a comunicare al Comune il Responsabile tecnico dei lavori di adeguamento/miglioramento.

E' altresì tenuta a comunicare adeguate referenze su eventuali subappalti, il nominativo della ditta che firma gli eventuali progetti e l'eventuale Certificazione di Qualità della stessa, a fornire Certificazione sulla corretta esecuzione dei lavori secondo la regola dell'arte e tutte le Certificazioni relative agli impianti coinvolti nel progetto.

Durante l'esecuzione dei lavori il Comune può, in ogni momento, far verificare da un proprio tecnico, l'adeguatezza degli interventi rispetto a quanto richiesto e la corrispondenza degli stessi alle normative vigenti.

L'I.A. è altresì tenuta ad effettuare i collaudi degli impianti e delle attrezzature ricompresi nel progetto di adeguamento/miglioramento, fornendo al Comune idonea certificazione.

L'I.A. è responsabile degli eventuali danni arrecati agli edifici esistenti, durante i lavori di adeguamento e miglioramento, nonché di ogni altro danno arrecato a persone e/o cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

## **Art. 9 - Contenitori e mezzi per il trasporto e attrezzature per la distribuzione dei pasti**

### **Caratteristiche dei contenitori**

I contenitori per il trasporto e la conservazione delle derrate alimentari devono garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte dal D.P.R. 327/80.

I contenitori isotermitici per il trasporto dei pasti in multi porzione e monoporzionone devono essere idonei per uso alimentare, resistenti al trasporto, privi di sporgenze e spigoli, richiudibili, lavabili e sanificabili sia esternamente che internamente.

L'I.A. è tenuta a sostituire con immediatezza contenitori termici usurati e pertanto non più idonei al mantenimento dei requisiti igienico-sanitari.

Il Comune si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione sia delle bacinelle inox che dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di ristorazione.

I contenitori isotermitici per il trasporto devono contenere all'interno bacinelle a dimensione gastronorm in acciaio inox G/N con coperchio a perfetta tenuta ermetica ed essere muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento del pasto caldo ad una temperatura maggiore o uguale a +65°C e del pasto freddo ad una temperatura inferiore o uguale a +10°C.

Le gastronorm in acciaio inox impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono essere di altezza tale da evitare fenomeni di impaccamento e quelle per le portate liquide un'altezza tale da non permettere sversamenti di liquido

Non devono essere adibiti ad altro uso e devono essere mantenuti perfettamente puliti e sanificati giornalmente.

### **Caratteristiche dei mezzi di trasporto**

Il trasporto dei pasti deve essere effettuato con mezzi forniti dall'I.A.

I mezzi di trasporto devono essere rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile, con il vano di carico separato dal vano di guida.

Tutte le spese connesse all'utilizzo di detti mezzi sono a completo carico dell'I.A.

Nel progetto tecnico, presentato in sede di offerta, l'I.A. dovrà indicare, attraverso una scheda sottoscritta dal legale rappresentante, l'elenco dei mezzi utilizzati e la loro tipologia.

L'I.A. dovrà dotarsi di almeno un automezzo di trasporto di riserva.

I mezzi di trasporto dovranno avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica, al fine di rispondere ai requisiti richiesti dal PANGPP (veicoli almeno Euro 4 e/o veicoli elettrici e/o vetture ibride).

A questo proposito dovrà essere presentata una specifica dichiarazione di emissione di anidride carbonica espressa in g(Km) misurati in omologazione. Per i veicoli a doppia alimentazione il livello di anidride carbonica considerato sarà quello correlato all'alimentazione da carburante meno inquinante. Entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto dovrà essere consegnata documentazione tecnica del costruttore.

La tipologia degli automezzi utilizzati sarà oggetto di valutazione.

### **Caratteristiche delle attrezzature per la distribuzione del pasto**

Per la somministrazione dei pasti al tavolo vengono impiegati carrelli termici con vasca riscaldata, atta al mantenimento del cibo a temperatura superiore a 65°C e adatti alla collocazione di contenitori Gastro-Norm e carrelli/idonee attrezzature atti a mantenere gli alimenti da consumare freddi a temperature inferiori a 10°C.

Il numero di carrelli termici/attrezzature deve essere adeguato al numero degli utenti e ai locali di distribuzione e consumo (refettori e mense).

Per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati, esclusivamente in acciaio inox, privi di viti o rivetti staccabili, differenziati da quelli utilizzati per la distribuzione delle diete speciali.

Tali utensili dovranno avere caratteristiche tali per garantire la corretta porzionatura come indicato all'art. 30.

## **Art. 10 - Utensileria e altro materiale**

L'I.A. deve provvedere alla fornitura di tutto il materiale necessario per la attuazione di tutte le fasi di conservazione, preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, quale pentolame, utensili vari, teglie, bilance per la pesatura degli alimenti e di tutto quello ritenuto necessario per una corretta attuazione del servizio.

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o altro materiale idoneo.

Il materiale dovrà, da parte dell'I.A., essere integrato/sostituito in base alle necessità ed allo stato di usura.

L'I.A. deve mettere a disposizione degli utenti, in numero sufficiente per soddisfare tutte le esigenze, il materiale necessario per la apparecchiatura completa dei tavoli e/o per il servizio self service: vassoi (per servizio self-service), posate in acciaio inox, bicchieri in vetro, piatti in ceramica, brocche da 1 litro in materiale infrangibile trasparente con coperchio per l'acqua, contenitori per pane e frutta.

L'I.A. deve inoltre fornire per la distribuzione di merende/spuntini nelle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Centro Prima Infanzia Abibò, contenitori in materiale infrangibile con coperchio da destinare a ciascuna classe.

Dovranno inoltre essere forniti agli Asili Nido e allo Centro Prima Infanzia Abibò piatti e bicchieri (che potranno essere richiesti anche con i manici) in materiale infrangibile riutilizzabile, conformi alla normativa vigente, di spessore tale da impedirne la rottura accidentale, posate in acciaio inox. Le dimensioni delle posate, piatti e bicchieri dovranno essere concordate con la Referente degli Asili Nido.

Per gli Asili Nido inoltre dovrà essere fornito un numero adeguato di zuppe e contenitori in acciaio inox con coperchi e manici, atti a contenere diverse tipologie di alimenti, da consegnare a ciascun gruppo/sezione per la successiva somministrazione.

Tutto il materiale dovrà, da parte dell'I.A., essere integrato/sostituito in base alle necessità ed allo stato di usura.

### **Requisiti dei prodotti in materiale plastico, in ceramica e in acciaio**

Entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto l'I.A. per quanto concerne i materiali e gli oggetti di materia plastica, in ceramica e in acciaio destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, acquistati prima dell'avvio e per tutta la durata dell'appalto, è tenuta a fornire specifica dichiarazione di conformità secondo quanto disposto dall'articolo 16 del regolamento (CE) n. 1935/2004.

### **Art. 11 - Materiale monouso**

L'I.A. si obbliga a fornire, unitamente al pasto, tovagliette e tovaglioli di carta in carta biodegradabile.

Nel caso di utilizzo di materiale monouso per specifiche esigenze tecniche, quali attualmente per il consumo dei pasti destinati ai regimi dietetici particolari, al servizio domiciliare, alla mensa dipendenti in sede diversa da Via Canova e ai cestini, l'I.A. deve fornire materiale monouso (posate, bicchieri e piatti) in materiale riciclabile, tale da essere differenziato come da regolamento comunale.

Per quanto riguarda le posate si richiama il documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017) che indica che le posate in plastica devono essere dure e resistenti.

Inoltre l'I.A. disporrà di una scorta di materiale monouso compresa nel prezzo del pasto, da utilizzare nel caso in cui particolari esigenze tecniche o eventi contingenti dovessero impedire l'utilizzo delle regolari stoviglie.

L'eventuale fornitura di materiale monouso (posate, bicchieri e piatti) biodegradabile e compostabile sarà oggetto di valutazione, come dettagliato al Titolo VII.

### **Requisiti dei prodotti in carta-tessuto**

Nel caso di impiego di prodotti in carta - riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta" (tovaglie/tovagliette, rotoli di tessuto-carta per l'igiene personale, per l'assorbimento di liquidi, per la pulitura di superfici), l'I.A. deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

L'I.A. deve dichiarare, in sede di gara, nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare.



I prodotti in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE sono presunti conformi, nel caso di prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, l'I.A. è tenuta a produrre qualsiasi altra documentazione attestante il rispetto alla suddetta normativa.

## **Art. 12 - Materiale igienico-sanitario per pulizia e sanificazione**

### **Materiale igienico-sanitario**

L'I.A. deve provvedere alla fornitura di tutto il materiale igienico-sanitario di consumo per servizi igienici, locali di preparazione e distribuzione, quale: carta igienica a bobina con idoneo distributore coperto, dispenser per asciugamani monouso e relativi asciugamani monouso, sapone liquido detergente e disinfettante per mani ad erogazione non manuale.

L'I.A. deve provvedere altresì alla sostituzione di distributori guasti o mal funzionanti e alla ricarica degli stessi.

### **Materiale per pulizia e sanificazione**

L'I.A. dovrà fornire il materiale per la pulizia e la sanificazione a basso impatto ambientale o eco- compatibile quali a titolo esemplificativo e non esaustivo prodotti in possesso delle certificazioni Ecolabel, Energy Star, Blue Angel, ovvero di certificazioni equivalenti.

Questi prodotti devono essere conformi alla vigente normativa sui detersivi (Reg. CE n. 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, al D. Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

L'I.A. deve dichiarare, in sede di gara, nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare; entro 30 giorni dall'avvio dell'appalto l'I.A. provvederà a inviare al Comune le schede tecniche e di sicurezza/tossicologiche dei prodotti detersivi e disinfettanti che dovranno essere conformi a quanto presentato in sede di gara.

I prodotti in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE sono presunti conformi, nel caso di prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, l'I.A. è tenuta a produrre qualsiasi altra documentazione attestante il rispetto alla suddetta normativa.

Non devono essere acquistati panni, nidi abrasivi (paglietta in genere), né in acciaio né in altro materiale metallico, che possano rilasciare componenti (filamenti, fibre, ecc.).

## **Art. 13 - Materiale per la raccolta dei rifiuti**

L'IA dovrà dotarsi di contenitori e pattumiere a pedale e muniti di coperchio, in numero sufficiente a garantire il corretto smaltimento dei rifiuti; tali contenitori dovranno essere contrassegnati con il nome o il logo dell'I.A.

I contenitori dovranno essere differenziati per le diverse tipologie di rifiuti con le seguenti caratteristiche:

- raccolta umido: capacità litri 120 o 240 con attacco a pettine (la capacità in litri è indifferente è solo una questione di spazio) di colore marrone
- raccolta vetro/lattine: capacità litri 120 o 240 con attacco a pettine
- raccolta secco/indifferenziato: capacità litri 1.100 con attacco DIN di colore grigio/verde
- raccolta carta: capacità litri 1.100 con attacco DIN di colore bianco
- raccolta materiale plastico: capacità litri 1.100 con attacco DIN di colore giallo

## TITOLO III - DERRATE ALIMENTARI

### **Art. 14 - Derrate alimentari: gestione e utilizzo**

Le derrate alimentari necessarie per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche per tutti gli utenti, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate anche se non materialmente riportate, e a tutto quanto indicato nell'Allegato 1 - *Caratteristiche delle derrate alimentari- specifiche tecniche*.

Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana. Il Comune aderisce al principio di precauzione in materia di sicurezza alimentare, per quanto concerne l'esclusione assoluta di impiego di prodotti di derivazione transgenica. Pertanto, nell'ambito del presente appalto, devono essere impiegati solo alimenti per i quali in qualsiasi fase della filiera non vengano utilizzati Organismi Geneticamente Modificati.

Entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, l'I.A. è tenuta a consegnare al settore comunale competente l'elenco delle derrate alimentari che verranno utilizzate, con evidenza di marchio, produttore e fornitore, e di quanto eventualmente richiesto nelle specifiche tecniche di cui all'Allegato 1; tale elenco comprenderà esclusivamente le derrate indicate nell'Allegato 1.

L'I.A. fornirà, a completamento dell'elenco di cui sopra, le relative schede tecniche, redatte in lingua italiana e con data di predisposizione non superiore a 1 anno, contenenti i dati relativi alla composizione merceologica dei prodotti, alla loro tecnologia di produzione e di conservazione tali da poter verificare le caratteristiche e i parametri richiesti nelle specifiche tecniche di cui all'Allegato 1.

Nessuna derrata, se non quelle indicate nel citato elenco, potrà essere utilizzata senza una preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune.

Nel caso in cui l'I.A. intendesse proporre prodotti alimentari diversi da quelli previsti contrattualmente, deve sottoporre al Comune, per una sua formale autorizzazione, le motivazioni di tale richiesta unitamente alla scheda tecnica del prodotto contenente i dati necessari per una completa valutazione.

L'utilizzo di prodotti alimentari non autorizzati e/o non rispondenti a quanto dichiarato comporta la penalità prevista di cui all'art.55.

Il Comune si riserva la facoltà, nel caso di evidenti criticità nell'utilizzo e/o nella accettabilità da parte degli utenti di un particolare prodotto, di richiedere la sua sostituzione con un altro simile, con modalità da concordare tra le parti e senza alcun onere aggiuntivo.

Qualora se ne verifichi la necessità, inoltre, il Comune può richiedere, concordando con l'I.A e senza alcun onere aggiuntivo, l'utilizzo di prodotti alimentari non presenti nell'Allegato 1, che possono differire per caratteristiche merceologiche e nutrizionali.

Inoltre l'I.A. deve produrre, su eventuale richiesta del settore comunale di competenza, i documenti che diano evidenza della tracciabilità dei diversi alimenti, quindi di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva.

### **Fornitura di derrate particolari**

L'I.A. dovrà fornire tutti i prodotti e le specialità dietetiche da destinare ai regimi dietetici particolari rispettando anche quanto indicato nella prescrizione medica dettagliata, rilasciata dal medico curante o dallo specialista o dall'Ente ospedaliero.

Per la fornitura di prodotti alimentari destinati a regimi dietetici particolari, l'I.A. è tenuta a far riferimento al Registro nazionale dei prodotti alimentari a fini medici speciali, senza

glutine e formule per lattanti del Ministero della Salute; inoltre per gli alimenti per celiaci e intolleranti al glutine è possibile anche far riferimento al Prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia aggiornato.

Per quanto riguarda la prima infanzia l'I.A. fornirà gli alimenti specifici quale latte di formula, specialità dietetiche, omogeneizzati e liofilizzati, nonché quelli indicati nell'eventuale menu proposto dal medico che ha in cura il bambino

Il Comune richiede inoltre la fornitura di prodotti particolari in aggiunta al pasto, in occasione di festività quali: Natale, Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico, festa per i nuovi iscritti, feste degli Asili Nido, festa degli anziani.

La fornitura delle derrate particolari è compresa nel prezzo di aggiudicazione; si precisa inoltre che tutto quanto indicato precedentemente all'art 14, si intende applicato anche a queste specifiche derrate.

### **Fornitura di alimenti per utenti degli Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia**

Si ricorda che tutti gli alimenti forniti dovranno rispettare quanto indicato nel documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica"(giugno 2017).

### **Alimenti speciali per iniziative di educazione alimentare**

Il Comune potrà richiedere, senza alcun costo aggiuntivo, la fornitura di alimenti speciali da utilizzare in occasione di iniziative di educazione alimentare promosse e gestite dal Comune stesso o da altri Enti, Scuole e Associazioni previa comunque approvazione del settore comunale competente. La tempistica e le modalità per queste richieste verranno comunque concordate tra le parti.

## **Art. 15 - Acqua e bevande**

In ogni sede di ristorazione l'acqua fornita durante il pasto è quella di rete; in caso di pranzo con cestino da viaggio o durante feste scolastiche verrà fornita acqua minerale in bottiglia.

In caso di specifiche e documentate esigenze tecniche (logistiche e igienico-sanitarie) come problemi connessi alla rete idrica (guasti all'impianto, non potabilità, ecc..) l'I.A. dovrà fornire il quantitativo giornaliero di acqua minerale naturale in bottiglia per bambini e adulti.

## **Art. 16 - Prodotti biologici, tipici e locali**

Considerato che il PAN GPP invita le Pubbliche Amministrazioni ad utilizzare preferibilmente derrate alimentari da produzione biologica e da sistemi di produzione integrata, oltre a prodotti tipici IGP, DOP, STG e prodotti locali tradizionali, il Comune intende rispondere a tale richiesta garantendo uno standard minimo. Nella tabella 3 sono indicate le caratteristiche di alcune specifiche derrate alimentari che devono essere fornite dalla I.A. alla utenza e alle frequenze indicate.

L'eventuale ulteriore fornitura di prodotti, di cui al presente articolo, da destinare a tutte le tipologie di utenza previste nel capitolato e per tutta la durata del servizio, dovrà essere indicata nello schema di cui al disciplinare e sarà oggetto di valutazione.

TABELLA 3

<b>ALIMENTI DA PRODUZIONE BIOLOGICA</b>		
<b>Utenza</b>	<b>Tipologia alimenti</b>	<b>Frequenza</b>
Tutti gli utenti	Prodotti lattiero-caseari (latte, yogurt, ricotta, budini, formaggi freschi) Uova pastorizzate Pasta di semola di grano duro Pasta integrale Riso e altri cereali in chicchi	Ogni qual volta presenti nel menu e in base alle grammature indicate.

	Legumi secchi e surgelati Passata di pomodoro/pomodori pelati	
Asili Nido in aggiunta agli alimenti sopraindicati	Olio extravergine di oliva Carne di pollo in tutti i tagli Carne di tacchino in tutti i tagli	Ogni qual volta presenti nel menu e in base alle grammature indicate
<b>ALIMENTI DA SISTEMI DI PRODUZIONE INTEGRATA</b>		
<b>Utenza</b>	<b>Tipologia alimenti</b>	<b>Frequenza</b>
Tutti gli utenti	Tutta la verdura fresca Frutta quale pere e agrumi	Ogni qual volta presenti nel menu e in base alle grammature indicate.
<b>PRODOTTI TIPICI DOP IGP</b>		
<b>Utenza</b>	<b>Tipologia alimenti</b>	<b>Frequenza</b>
Scuola dell'Infanzia, Primaria, secondaria di 1° grado e adulti	Prosciutto crudo di Parma DOP (ad esclusione Scuola Infanzia) Grana Padano DOP Formaggio Casera DOP Bresaola della Valtellina IGP (ad esclusione Scuola Infanzia) Mela della Valtellina IGP	Ogni qual volta presenti nel menu e in base alle grammature indicate.
Asili Nido	Parmigiano Reggiano DOP Formaggio Casera DOP Mela della Valtellina IGP	Ogni qual volta presenti nel menu e in base alle grammature indicate.
<b>PRODOTTI LOCALI (filiera corta /KM 0) E EQUO SOLIDALI</b>		
<b>Utenza</b>	<b>Tipologia alimenti</b>	<b>Frequenza</b>
Tutti gli utenti	Spezie ed erbe aromatiche (filiera corta) Pane (Km 0) Banana del mercato equo solidale Cioccolato del mercato equo solidale	Ogni qual volta presenti nel menu e in base alle grammature indicate.
<b>ALTRI PRODOTTI</b>		
<b>Utenza</b>	<b>Tipologia alimenti</b>	<b>Frequenza</b>
Tutti gli utenti	Pesce surgelato proveniente da pesca sostenibile	1 volta al mese, da dichiarare prima dell'avvio dell'appalto

Gli alimenti "da agricoltura biologica" di cui viene richiesta la fornitura devono:

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

Non sono ammesse forniture di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "In via di conversione".

Gli alimenti "da sistemi di produzione integrata" di cui viene richiesta la fornitura devono:

- essere identificati dallo specifico logo che dimostra l'appartenenza al Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata (SQNPI) oppure essere accompagnati da specifica dichiarazione del produttore che garantisca il metodo di coltivazione come ecocompatibile. Devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma UNI 11233:2009.

I prodotti tipici "DOP- IGP" di cui viene richiesta la fornitura devono:

- essere identificati dallo specifico marchio di appartenenza al Consorzio di Tutela
- essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole che garantiscono il rispetto dello specifico disciplinare di produzione e commercializzazione.

I prodotti locali (filiera corta /km 0) e equo solidali devono essere accompagnati da specifica dichiarazione del produttore circa la conformità ai requisiti richiesti ed eventuale marchio volontario di appartenenza.

A questo proposito si precisa che vengono considerati “prodotti locali”:

- i prodotti a filiera corta, quindi quelli acquistati direttamente dall'allevatore o dall'azienda produttrice, senza intermediari commerciali

- i prodotti a Km 0 provenienti preferibilmente dalla provincia di Milano e/o dalle zone circostanti il comune di Garbagnate Milanese e comunque coltivati e/o prodotti a distanze non superiori a 50 Km al confine del territorio comunale.

I prodotti equosolidali sono quelli provenienti per lo più da produttori locali di paesi in via di sviluppo che rispettano un comune codice di comportamento, di condizioni sostenibili e di accordi equi. Questi prodotti vengono identificati da specifici marchi volontari rilasciati da consorzi e cooperative di produttori.

Il pesce surgelato deve provenire da pesca sostenibile identificato da apposito marchio che indica il rispetto dei criteri della certificazione MSC.

L'I.A. entro trenta giorni dall'inizio dell'Appalto, dovrà presentare al Comune la documentazione rilasciata dalle aziende fornitrici circa la conformità dei prodotti indicati nella tabella 3.

In caso di mancata fornitura dei prodotti indicati nel presente articolo, nella stessa giornata di mancata consegna l'I.A. dovrà inviare comunicazione scritta al settore comunale competente dando indicazione delle cause dell'inadempienza, suffragata da adeguate comunicazioni scritte da parte del fornitore e/o da organismi di controllo.

Senza la presentazione di adeguate giustificazioni verrà applicata la penalità prevista all'art. 55.

### **Art. 17 - Fornitura di generi non compresi nel prezzo del pasto**

In particolari necessità, il Comune si riserva di richiedere all'I.A. derrate alimentari, bevande e materiale di consumo non compresi nel prezzo del pasto per i quali l'I.A. è tenuta ad emettere documento di trasporto e fattura separati da quelle relativi ai pasti.

Il Comune si riserva la facoltà di valutare la congruenza dei prezzi offerti e di richiedere successivamente alla I.A. eventuali modifiche.

## TITOLO IV - MENU E TABELLE DIETETICHE

### **Art. 18 - Composizione del menù e relative grammature**

Il Servizio di Ristorazione del Comune predispone periodicamente i menu, su base stagionale, per le seguenti tipologia di utenti:

- bambini, educatori ed operatori (aventi diritto) degli asili nido comunali
- alunni delle scuole dell'infanzia statali e non statali
- alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali
- adulti che ne abbiano diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole.
- utenti e operatori (aventi diritto) dei Centri Ricreativi Diurni Estivi Comunali.

Tali menu sono redatti sulla base delle Linee Guida per l'elaborazione del menu scolastico "Mangiar sano a scuola" (2016) di ATS Milano Città Metropolitana e di altri documenti di indirizzo.

I menu proposti per i bambini dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia tengono altresì conto di quanto indicato nel documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017).

Il rispetto dei menù costituisce uno standard di qualità del servizio, pertanto l'I.A. è tenuta a rispettare, in ogni sua parte, i menu e le relative grammature che saranno di volta in volta consegnate dal Servizio di Ristorazione del Comune.

Si richiede che l'I.A. si faccia carico di esporre in tutti i refettori delle Scuole e degli Asili-nido i menu stagionali e l'elenco degli allergeni presenti, controllando periodicamente che questo avvenga.

L'I.A. ha l'onere di provvedere a redigere, attraverso personale qualificato, i menu, su base stagionale, per le seguenti tipologia di utenti:

- utenti e operatori (aventi diritto) del Centro Diurno Disabili (CDD),
- utenti e operatori (aventi diritto) del Cento Diurno Anziani (CDA)
- utenti assistiti a domicilio dall'area sociale
- dipendenti comunali aventi diritto
- eventuali ospiti autorizzati dal Comune;
- utenti autorizzati da provvedimenti comunali specifici

Prima dell'entrata in vigore, l'I.A. deve inviare al Comune il menu, completo di ricette e grammature, per una sua formale autorizzazione; il Comune comunque si riserva la facoltà di integrare e/o modificare quanto proposto.

L'I.A., una volta ottenuta l'autorizzazione, deve inviare agli utenti assistiti a domicilio copia del menu insieme all'elenco degli allergeni, e farsi carico di esporre, in tutti i locali di distribuzione dei pasti, i menu stagionali e l'elenco degli allergeni presenti, controllando periodicamente che questo avvenga.

Il Comune si riserva, anche nel corso dell'anno scolastico, la facoltà a suo giudizio di modificare, integrare e/o sostituire i piatti dei menù e le relative grammature a seguito di scarsa accettazione da parte degli utenti e/o per l'attuazione di particolari progetti educativi.

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

In qualsiasi caso l'I.A. si impegna a modificare il menu e le relative grammature senza alcun onere aggiuntivo.

Nel caso in cui l'I.A. intendesse richiedere variazioni del menu in vigore, relativamente a uno specifico ingrediente e/o preparazione, deve sottoporre al Comune, per una sua formale

autorizzazione, le motivazioni di tale richiesta e se necessario, la ricetta e le grammature specifiche per una completa valutazione.

L'I.A., una volta ottenuta l'autorizzazione della variazione del menu dagli uffici comunali preposti, deve darne immediata comunicazione alle scuole, alle sedi di ristorazione e all'utenza interessata.

Per eventuali variazioni effettuate dall'I.A. non concordate con il Comune, verrà applicata la penalità indicata alla art. 55.

Nell'Allegato 2- *Menu e tabelle dietetiche* è riportato un menu tipo, differenziato per Asilo Nido, Scuole e Adulti.

## **Art. 19 - Organizzazione del menù secondo l'utenza**

- Ristorazione asili nido

Il pasto dovrà essere composto da:

*un primo piatto*

*un secondo piatto*

*contorno*

*pane*

*frutta/verdura (da somministrare a metà mattina)*

*merenda pomeridiana*

Mensilmente dovrà essere prevista la preparazione di torte per festeggiare i compleanni dei piccoli.

Relativamente al Centro Prima Infanzia Abibò dovrà essere prevista la somministrazione di merenda/spuntino a metà mattina e/o nel pomeriggio dal lunedì al venerdì.

Si ricorda che gli alimenti somministrati ai bambini degli Asilo Nido e delle Scuole dell'Infanzia dovranno rispettare quanto indicato nel documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017)

- Ristorazione scolastica (Infanzia - Primaria- Secondaria di 1°grado)

Il pasto dovrà essere composto da:

*un primo piatto*

*un secondo piatto*

*contorno*

*pane*

*frutta o spuntino*

*merenda* per gli alunni frequentanti il tempo post scuola delle Scuole dell'Infanzia e delle Scuole Primarie Statali

Relativamente alla frutta od altra tipologia di spuntino indicata nel menu, si precisa che il suo consumo, come indicato nella tabella 2 di cui all'art.7, viene anticipato alla mattina come spuntino.

Per tutte le altre Scuole la frutta od altra tipologia di spuntino indicata nel menu viene distribuita a fine pasto.

In caso di gite e/o altre manifestazioni particolari l'I.A. è tenuta a fornire a tutti gli utenti un *cestino*, le cui caratteristiche sono riportate all'art.21.

- Ristorazione Centri Estivi

Il pasto dovrà essere composto da:

*un primo piatto*

*un secondo piatto*

*contorno*

*pane*

*frutta/dessert*

*merenda* per i frequentanti il post campo.

Relativamente alla frutta od altra tipologia di spuntino indicata nel menu, si precisa che il suo consumo viene anticipato alla mattina come spuntino.

In caso di gite e/o altre manifestazioni l'I.A. è tenuta a fornire un cestino, le cui caratteristiche sono riportate all'art. 21.

- Ristorazione sociale e altra tipologia (CDD- CDA -Mensa dipendenti comunali)

Il pasto dovrà essere composto da:

*due primi piatti a scelta (in sostituzione del primo piatto: yogurt o doppio contorno)*

*due secondi piatti a scelta*

*due contorni a scelta*

*pane*

*frutta/dessert*

In caso di gite e/o altre manifestazioni l'I.A. è tenuta a fornire un cestino, per gli utenti del CDD, le cui caratteristiche sono riportate all'art. 21.

- Ristorazione sociale (Servizio Domiciliare)

Il pasto dovrà essere composto da:

*due primi piatti a scelta (in sostituzione del primo piatto: yogurt o doppio contorno)*

*due secondi piatti a scelta*

*due contorni a scelta*

*pane*

*frutta/dessert*

## **Art. 20 - Spuntini e Merende (frutta e altro)**

Le caratteristiche di spuntini e merende, la loro frequenza e le relative grammature sono indicate nell'Allegato 2.

Relativamente ai regimi dietetici si richiede di prestare la massima attenzione agli schemi dietetici personalizzati per la somministrazione di adeguati spuntini/merende.

La frutta fornita, sia come spuntino di metà mattina sia come fine pasto, deve essere di stagione, facile da sbucciare e tagliare, e con almeno tre diverse varietà nella medesima settimana.

## **Art. 21 - Composizione del cestino**

Su richiesta del settore comunale di competenza in caso di gite, visite e altre manifestazioni in cui siano coinvolti gli utenti delle Scuole, del CDD e dei Centri Estivi, l'I.A. dovrà fornire nei tempi richiesti, dei cestini, contenenti 2 tovaglioli di carta e 2 bicchieri monouso e posate (se necessario), per ciascun bambino, e composti come di seguito riportato.

Oltre a quanto indicato nella composizione del cestino, dovrà essere fornito un congruo quantitativo di bottiglie di acqua minerale naturale.

Anche per la preparazione dei cestini, l'I.A. è tenuta al rispetto delle diete speciali, operando, laddove necessario, le dovute sostituzioni degli alimenti.

Le grammature dei diversi alimenti sono riportate nell'Allegato 2.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia

- focaccia



- panino con formaggio tipo asiago o affettato di arrosto di tacchino o tonno
- un succo di frutta o the in brick
- un pacchetto di biscotti per l'infanzia tipo "Pavesini" o "Biscotti di Novara"
- 1 bottiglia di acqua minerale naturale
- una mousse di frutta

Per gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado e gli adulti

- focaccia
- panini con formaggio o prosciutto cotto o affettato di arrosto di tacchino o tonno
- un succo di frutta o the in brick
- un pacchetto di cracker o biscotti
- 1 bottiglia di acqua minerale naturale
- un frutto

Per gli adulti

- focaccia
- panini con formaggio o prosciutto cotto o affettato di arrosto di tacchino o tonno
- un succo di frutta o the in brick
- un pacchetto di cracker o biscotti
- 1 bottiglia di acqua minerale naturale
- un frutto

## **Art. 22 – Pasto sostitutivo**

Come indicato all'art. 6, potrebbero verificarsi situazioni che non consentano di provvedere in tutto o in parte al servizio oggetto del presente appalto.

In tal caso l'I.A. dovrà provvedere a fornire alla utenza un piatto freddo o un pasto sostitutivo che sia il più possibile simile al menù giornaliero che rispetti le grammature e che contempli la presenza di frutta e verdura. La composizione del piatto freddo o del pasto sostitutivo sarà concordata con il settore comunale competente.

## **Art. 23 – Pasto di emergenza**

In caso di eventi catastrofici, disastri e calamità naturali imprevedibili che coinvolgano tutta la popolazione l'I.A. dovrà provvedere a fornire pasti e alimenti di emergenza alle persone individuate e presenti presso le sedi indicate nel Piano di Emergenza Comunale.

Il pasto di emergenza potrebbe essere costituito dall'intero menu giornaliero (colazione, pranzo e cena) e sarà quindi contabilizzato, da parte del Comune come doppio pasto.

Il menu relativo al pasto di emergenza sarà concordato con il settore comunale competente.

## **Art. 24 - Tabelle dietetiche - Pesì a crudo e a cotto**

Le tabelle dietetiche riportate nell'Allegato 2 indicano le quantità degli ingredienti da utilizzare per comporre la specifica ricetta dei diversi piatti previsti nel menu.

Le grammature sono relative al peso a crudo, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

L'I.A. è tenuta a rispettare le grammature riportate nella preparazione dei singoli piatti oltre che fornire al settore comunale di competenza, prima dell'avvio dell'appalto, una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione gastronomica e per ogni ordine di utenza (Asili Nido, Scuole, adulti, etc...)

Tali tabelle dovranno inoltre essere formulate contestualmente all'entrata in vigore del menu stagionale ed aggiornate in relazione ad eventuali integrazioni/variazione del menu e del ricettario. Le suddette tabelle devono essere disponibili presso le cucine e i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori), così da poter essere utilizzate sia dagli operatori

addetti allo scodellamento che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo utilizzate e le effettive quantità poste in distribuzione.

## **Art. 25 - Regimi dietetici particolari**

Il settore comunale competente, sulla base delle indicazioni degli organi competenti, in caso di richiesta di dieta speciale da parte di soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare o da patologie che necessitano di regimi dietetici particolari (celiachia, favismo, malattie metaboliche, ecc...) ha adottato una specifica procedura per la richiesta delle diete e l'avvio di tale servizio.

Tale procedura prevede la presentazione al Comune, da parte delle famiglie e/o dagli utenti, di idonea richiesta con allegata certificazione medica riportante la diagnosi, gli alimenti da escludere nel caso di allergie e intolleranze e altre indicazioni necessarie (schema dietetico, tempi di durata...).

Per quanto riguarda le richieste di regimi dietetici per motivazioni etico-religiose è sufficiente presentare al Comune una richiesta per l'avvio del servizio relativo.

Per Scuole che ne facciano specifica richiesta potrà essere richiesto alla I.A., in accordo con il Comune, un menù alternativo di pari valore nutritivo per particolari periodi dell'anno (es. periodo quaresimale).

L'I.A. non deve accettare certificati medici ed autocertificazioni, nè fornire regimi dietetici particolari in assenza di formale trasmissione delle richieste da parte del Comune.

Sarà quindi cura dell'I.A. provvedere a redigere attraverso personale qualificato, esclusivamente dopo specifica comunicazione da parte del Comune, il menù giornaliero personalizzato, secondo quanto indicato nelle certificazioni mediche e/o in altra documentazione allegata, entro due giorni dall'invio della richiesta da parte del Comune.

Le preparazioni sostitutive, previste nella dieta speciale, devono essere il più possibile uguali al menù giornaliero.

E' necessario promuovere qualità, varietà, alternanza e consumo di alimenti protettivi, quali frutta e verdura, per quanto è possibile, anche all'interno di una dieta speciale.

L'I.A. dovrà pertanto garantire la erogazione, senza alcun onere aggiuntivo, dei regimi dietetici particolari, come sopra specificati.

L'I.A. deve garantire inoltre regimi dietetici particolari per utenti disabili e con difficoltà di deglutizione, debitamente certificati dal medico curante o da struttura pubblica, con le modalità riportate nel presente articolo.

E' in capo alla I.A. la comunicazione ai dirigenti scolastici, alle famiglie e agli utenti del menu giornaliero personalizzato che deve essere trasmesso, in copia, al settore comunale competente.

Per le diete speciali degli Asili Nido, l'I.A. si farà carico di inviare una copia del menu giornaliero personalizzato alle famiglie e due copie al Comune che provvederà ad inviarne una agli educatori di riferimento.

L'I.A. metterà in atto un sistema di tutela della privacy individuandone un responsabile e dandone specifica comunicazione al Comune, come indicato all'art.67.

L'I.A. provvede inoltre a fornire "dieta leggera" in caso di lievi indisposizioni per soggetti che ne facciano formale richiesta (genitori in caso di minori e/o adulti) su apposita modulistica fornita dal settore comunale di competenza.

La dieta leggera che rispetta lo schema dietetico riportato nell'Allegato 2, non necessita di prescrizione medica, se non supera la durata di 3 giorni; la richiesta deve pervenire alla I.A. entro le ore 9,30.

### **Art. 26 - Dichiarazioni relative al menu**

Secondo quanto indicato dal Regolamento UE 1169/2011, si richiede che l'I.A., entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, comunichi per iscritto al settore comunale competente, l'elenco degli allergeni e tutto quanto previsto dal citato Regolamento relativo alle informazioni ai consumatori sugli alimenti, in particolare una dichiarazione nutrizionale relativa ai menu in vigore.

## TITOLO V – MODALITA' OPERATIVE NELLE DIVERSE FASI DEL SERVIZIO

### **Premessa**

Nel Titolo V si riportano, per le diverse fasi del servizio, solo alcune indicazioni operative ritenute particolarmente significative, senza esplicitare quindi tutte le modalità di preparazione, manipolazione e cottura che si intendono conformi alle “Corrette Prassi Igieniche”.

L'I.A. pertanto deve rispettare le indicazioni riportate di seguito che costituiranno parte integrante del proprio Piano di Autocontrollo.

### **Art. 27 - Approvvigionamento e conservazione**

#### **Approvvigionamento delle derrate alimentari**

L'I.A. per l'approvvigionamento delle derrate si dovrà avvalere di fornitori selezionati, sulla base di una apposita procedura di selezione e controllo di fornitori, in modo da garantire l'affidabilità degli stessi e la capacità di far fronte agli impegni assunti.

L'I.A. dovrà predisporre il piano di approvvigionamento tenendo conto delle dimensioni degli spazi esistenti adibiti alla conservazione delle derrate alimentari; dovrà essere definito il calendario per l'approvvigionamento in particolare per quanto riguarda le derrate deperibili e le modalità di consegna delle merci (tempi, orari, ecc..) che dovrà avvenire in modo da permettere il controllo dei prodotti e la loro collocazione negli spazi adibiti alla conservazione. Nello specifico i prodotti deperibili devono essere trasferiti in frigorifero o in cella entro 20 minuti dalla consegna.

Per la consegna al Centro Cottura di prodotti ortofrutticoli freschi, ottenuti con metodi di agricoltura biologica e/o a produzione integrata, in confezioni e/o contenitori non originali per avvenuto frazionamento del quantitativo originario, viene richiesta la documentazione del fornitore attestante che i prodotti sono di produzione biologica e/o a produzione integrata e documentazione relativa alla partita originaria. Tale documentazione, da produrre ad ogni consegna, dovrà rimanere presso la struttura per eventuale verifica da parte del settore comunale competente.

Pane: ogni fornitura giornaliera deve essere accompagnata da bolla di consegna con indicazione del produttore, degli ingredienti e del peso.

#### **Conservazione delle derrate alimentari**

Tutte le derrate alimentari conservate nei magazzini e nelle celle frigorifere/frigoriferi, presenti nelle diverse sedi di preparazione e/o di somministrazione, dovranno essere identificabili con cartelli riportanti la dicitura “Comune di Garbagnate Mil.se”. Le derrate così immagazzinate devono essere esclusivamente quelle contemplate nell'Allegato 1.

Qualora presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate.

Tutti gli ambienti destinati alla conservazione delle derrate devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine, non devono essere presenti pallets in legno o altri materiali di imballo. Gli imballi ed i contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra né essere introdotti nelle zone di lavorazione e di cucina.

La sistemazione dei prodotti deve essere effettuata secondo il metodo FI.FO. (First in, First out).

Lo stoccaggio dei prodotti non deperibili in confezioni ben chiuse deve avvenire in locali o ambienti freschi e asciutti evitando l'accatastamento delle derrate.

La conservazione dei prodotti deperibili nelle celle frigorifere/frigoriferi deve avvenire evitando la promiscuità tra le diverse tipologie di alimenti, tra prodotti sporchi e puliti e tra alimenti crudi e cotti; il carico dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.

Nel caso di conservazione di confezioni aperte, è necessario richiudere accuratamente la confezione originale con idonei materiali per alimenti oppure travasare il prodotto residuo in un contenitore pulito per poi stoccarlo immediatamente dopo la lavorazione negli appositi frigoriferi o celle; in entrambi i casi deve essere conservata l'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione per assicurarne la rintracciabilità.

Nello specifico caso di apertura di un contenitore in banda stagnata il cui contenuto non viene immediatamente consumato, questo deve essere travasato in un contenitore di acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.

I cibi trasformati devono essere conservati, solo ed esclusivamente, in contenitori in vetro o acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti; in questo caso è necessario indicare sul contenitore, oltre a quanto riportato sopra, il nome della preparazione, l'elenco degli ingredienti e tutti i dati necessari per assicurarne la rintracciabilità.

I prodotti alimentari presenti allo stato sfuso, sia freschi che secchi, ad esclusione dei prodotti ortofrutticoli, devono essere sempre adeguatamente protetti con materiale conforme alle vigenti normative idoneo al contatto con alimenti secchi e umidi.

### **Approvvigionamento, conservazione e trasporto materiale di pulizia**

I materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti) devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari, in appositi imballi come previsto dalla normativa vigente.

Le forniture dei sanificanti e dei detersivi non devono essere eccessive, cioè non devono superare le capienze degli armadi o dei vani chiusi ad essi destinati.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, e conservati in locale apposito e/o in armadi chiusi, identificati e separati fisicamente dai prodotti alimentari anche se sigillati.

La singola confezione o contenitore deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza; non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvvitamento dopo l'impiego.

## **Art. 28 - Preparazione**

### **Prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica**

I cibi e gli alimenti per i bambini della Scuola dell'infanzia e dell'Asilo Nido dovranno essere preparati nel rispetto di quanto indicato nel documento: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017). Dovranno pertanto essere adottate le metodologie che permettano di eliminare, in fase di preparazione dei prodotti alimentari, tutte le caratteristiche che potrebbero associarli al rischio di soffocamento.

L'I.A. dovrà indicare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, le modalità operative di preparazione che metterà in atto per rispettare quanto indicato nel citato documento del Ministero della Salute.

### **Preparazione prodotti surgelati/congelati**

Tutti i prodotti surgelati/congelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento, ad eccezione delle verdure e dei prodotti da utilizzare tal quali.

I prodotti surgelati/congelati devono essere scongelati in celle o appositi frigoriferi, a temperatura compresa tra 0°C e +4°C e posti in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido trasudato.

E' vietato lo scongelamento a temperatura ambiente

Una volta scongelato un prodotto non deve essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.

### **Preparazione formaggi /salumi**

La porzionatura di salumi e di formaggi deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione. Nel caso dei formaggi freschi questi possono essere inviati alla sede di distribuzione in confezione integra per poi essere porzionati dal personale presente; le mozzarelle devono essere veicolate con liquido di governo.

Per il prosciutto cotto deve essere scartata la parte iniziale e finale per uno spessore pari a 3 cm per parte; per i formaggi con la crosta questa deve essere eliminata.

Il Parmigiano Reggiano/Grana Padano grattugiato deve essere preparato nella stessa giornata di consumo qualora non venisse utilizzato prodotto già confezionato.

É vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta.

### **Preparazione frutta /verdura**

Il lavaggio della verdura e della frutta deve essere effettuato con abbondante acqua e tempi congrui. Nel caso queste servissero tagliate devono essere messe in atto modalità operative che preservino le loro caratteristiche organolettiche.

La frutta deve essere integra ed intera e, prima del trasporto, deve essere sanificata e asciugata.

### **Preparazione e cottura alimenti**

-Le operazioni di impanatura devono essere eseguite nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.

-I legumi secchi devono essere posti a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua.

-Le frittiture tradizionali per immersioni in olio non devono essere effettuate e ogni cottura analoga alla frittura, solitamente per frittate, cotolette, deve essere realizzata in forno.

-La cottura dei primi piatti asciutti deve essere effettuata in orari differenziati in base al consumo e immediatamente prima del confezionamento; pertanto sono vietate le precotture.

-Le paste devono essere prodotte in modo espresso, appena prima del confezionamento.

-E' vietato l'utilizzo di preparati per brodo a base di carne

-E' ammessa la preparazione di alcuni piatti (lasagne, riso o pasta per insalate fredde, arrostiti, brasati) il giorno precedente al consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddati con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura, posti in recipienti idonei e conservati in celle frigorifere a temperatura compresa tra 1° e 4° C. Particolare attenzione deve essere riservata al raffreddamento in abbattitore che andrà avviato nel minor tempo possibile dopo la cottura.

-E' vietato il raffreddamento di prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.

-Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.

-E' vietata ogni forma di riciclo degli alimenti.

-La conservazione dei piatti freddi, sino al momento della somministrazione, deve avvenire a una temperatura non superiore ai 10°C.

### **Allestimento contenitori**

Prima del confezionamento si deve porre in atto particolare attenzione nell'allestimento dei contenitori, in particolare per prodotti particolarmente sensibili al trasporto, come pizza, polpettoni, sformati, pesce. In questi casi l'alloggiamento del cibo porzionato nelle gastronorm deve essere effettuato interponendo tra gli strati (massimo due) un foglio di carta idonea a venire a contatto con gli alimenti, al fine di consentire la netta separazione tra le porzioni.

Acqua di cottura, brodi, sughi, se necessario, possono essere veicolati a parte in contenitori per alimenti con coperchi con guarnizione a chiusura ermetica.

### **Norme di comportamento del personale**

L'I.A. si assume la responsabilità di verificare che il personale adibito alla preparazione, al confezionamento e alla distribuzione:

- faccia uso di idoneo vestiario di colore chiaro e pulito, compreso di copricapo atto a contenere tutta la capigliatura e, al bisogno, mascherine e guanti monouso non in lattice; le tasche (meglio se interne) delle divise non devono contenere oggetti che potrebbero fuoriuscire;

- rispetti le basilari norme di igiene, quali: la cura e l'igiene della persona, non avere smalti sulle unghie, non indossare anelli, orologi, collane, orecchini e gioielli in genere;

- non fumi;

- non effettui più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate, concludendo l'operazione che sta eseguendo prima di dedicarsi ad altre attività.

Durante tutte le operazioni di produzione, le porte e le finestre devono rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria deve essere in funzione.

## **Art. 29 - Trasporto**

L'I.A. deve provvedere a trasportare, con mezzi adeguati, puliti e sanificati, e a consegnare giornalmente alle sedi indicate nella tabella 1 di cui all'art. 4, le diverse preparazioni alimentari che costituiscono il menu giornaliero, rispettando gli orari dello specifico Piano dei trasporti.

Il ritiro dei contenitori e delle gastronorm deve avvenire nella stessa giornata di utilizzo.

Il pane deve essere trasportato in ceste pulite e munite di coperchio, o in sacchetti idonei e ben chiusi collocati in apposito contenitore. I sacchetti non devono essere graffettati.

La frutta deve essere trasportata in contenitori ad uso alimentare muniti di coperchio.

### **Modalità di trasporto di spuntini e merende**

L'I.A. deve provvedere a trasportare e consegnare giornalmente in orario adeguato alla consumazione (entro le ore 10,00 o nella fascia pomeridiana, quando richiesta) gli spuntini e le merende, alle sedi indicate nella tabella 2 di cui all'art. 7.

In caso di spuntini/merende pomeridiane che necessitino di conservazione a temperatura controllata o di riscaldamento, la consegna dovrà essere effettuata con modalità ed in orari tali da garantire la somministrazione degli alimenti e delle preparazioni alle temperature previste dalla normativa vigente.

Gli spuntini/merende devono essere trasportati in contenitori puliti, chiusi con coperchio, di materiale idoneo ad uso alimentare e conforme alla normativa vigente, e suddivisi numericamente per ciascuna classe/sezione, con consegna giornaliera al personale.

### **Modalità di trasporto dei cestini**

I cestini che dovranno essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare, devono essere collocati in contenitori che ne garantiscano il mantenimento della temperatura secondo quanto previsto dalla normativa vigente; devono quindi essere consegnati alle sedi di ristorazione o ad eventuale altra sede da concordare con il Comune o con la scuola.

### **Il Piano dei trasporti**

L'organizzazione deve essere tale da garantire il trasporto ordinario e la gestione di eventuali criticità; a questo scopo gli autisti devono essere dotati di strumenti in grado di garantire la comunicazione.

Sui documenti di trasporto devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa di quanto trasportato, nonché l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna.

Copia del documento, firmata per ricevuta dal personale addetto al ritiro dei pasti, può essere richiesta dal settore comunale competente.

L'I.A. si impegna ad effettuare le consegne negli orari indicati dal Comune con un numero di mezzi adeguato a garantire tempi brevi di trasporto e puntualità degli orari di consegna.

I pasti pronti veicolati devono essere consegnati nei locali di consumo delle diverse sedi di distribuzione, riportate nella tabella 1 di cui all'art. 4, distinti per tipologia di preparazione gastronomica, utenza, refettori, eventuali turni di distribuzione.

La consegna dei pasti presso ogni sede di ristorazione deve essere effettuata in un periodo compreso tra i 20 e i 10 minuti prima dell'orario stabilito per il pranzo.

Ogni automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione al fine di salvaguardarne le caratteristiche qualitative.

In caso di mancato rispetto degli orari previsti, il Comune si riserva la facoltà di applicare le penalità indicate all'art. 55.

L'I.A. dovrà presentare, nel progetto presentato in sede di offerta, un piano dei trasporti che indichi in dettaglio, per ciascun automezzo utilizzato, i tempi teoricamente prevedibili per trasportare tutto quanto indicato al presente articolo nelle diverse sedi di distribuzione o i punti di consegna, i tempi necessari per scarico e consegna e i tempi per il rientro al Centro cottura.

Il Piano presentato costituirà oggetto di valutazione; per uniformare le proposte presentate si chiede di utilizzare la tabella sottostante.

Le dichiarazioni sui tempi di percorrenza devono essere oggettivate utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>

<b>Mezzo N. xxxx</b>	<b>ORARIO</b>	<b>VIA</b>	<b>NOTE</b>
Partenza dal Centro cottura			
Arrivo alla 1 Sede di distribuzione			
Tempo di			



scarico/consegna			
Arrivo alla 2 Sede di distribuzione			
Tempo di scarico/consegna			
Arrivo alla 3 Sede di distribuzione			
Tempo di scarico/consegna			
Ritorno al Centro Cottura			

### **Art. 30 – Distribuzione**

La distribuzione dei pasti avviene con modalità self-service o con servizio al tavolo. Attualmente la distribuzione a self service avviene nelle seguenti sedi:

- Mensa Dipendenti di Via Canova
- Scuola Secondaria di 1° grado “Galileo Galilei”
- Scuola Secondaria di 1° grado “Elsa Morante”.

Per quanto riguarda le Scuole Secondarie di 1° grado la distribuzione self-service avviene senza l'utilizzo delle specifiche attrezzature.

La distribuzione dei pasti viene effettuata al tavolo da personale dell'I.A. nei locali ad uso refettorio, come indicati nella tabella 1 di cui all'art.4, mediante l'utilizzo di carrelli.

L'I.A. si assume la responsabilità di verificare che il personale adibito alla distribuzione, oltre a rispettare quanto già indicato nei precedenti articoli, operi al fine di:

- aerare i refettori prima di apparecchiare i tavoli;
- riordinare a terra tutte le sedie, igienizzare i tavoli ed i carrelli con appositi prodotti prima di apparecchiare;
- apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente e accuratamente tovagliette/tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri, brocche con acqua potabile;
- non mettere di norma olio, aceto o succo di limone e sale sui tavoli;
- rilevare, al ricevimento dei contenitori dei pasti, mediante termometro a sonda, le temperature dei pasti e registrare il dato su apposita modulistica, da conservare in sede a disposizione degli organi di controllo di cui all'art.51;
- verificare la congruità con il menu giornaliero previsto e la presenza delle diete speciali ordinate;
- procedere al condimento dei contorni e conseguente assaggio poco tempo prima dell'arrivo dei commensali;
- aprire i contenitori termici per le operazioni di assemblaggio delle preparazioni, se necessario (es. aggiunta del sugo alla pasta, ecc.), richiuderli immediatamente per poi riaprirli solo al momento in cui inizia la distribuzione;
- procedere alla distribuzione del pasto, effettuando una porzionatura corretta sulla base della diversa tipologia di utenza, e solo dopo che gli utenti abbiano preso posto a tavola;
- servire prima gli utenti con regimi dietetici particolari diversi dal menù base utilizzando posateria differenziata e pulita;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione;
- distribuire il Parmigiano Reggiano/Grana Padano grattugiato secondo le modalità concordate con la Dietista del Comune;
- mettere i cestini del pane in tavola a fine consumazione del primo piatto;

- distribuire il secondo piatto solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto;
  - distribuire la frutta, ove prevista a pranzo, dopo la consumazione del secondo piatto;
  - in caso di doppio turno di consumazione del pasto, eliminare completamente i rifiuti prodotti nel turno precedente, presenti sui tavoli, provvedendo a riordinare gli ambienti.
- Presso gli Asili Nido la consegna al personale comunale, incaricato della conseguente distribuzione, di merende pomeridiane/spuntini che necessitino di conservazione a temperatura controllata, dovrà essere effettuata con modalità ed in orari tali da garantire la corretta temperatura.

### **Modalità per la corretta porzionatura**

Al fine di garantire che le diverse tipologie di utenti abbiano una porzione idonea a quanto indicato nelle grammature del menu e relative tabelle dei pesi a cotto, di cui all'art.24, l'I.A. dovrà porre particolare attenzione alle modalità di distribuzione dei pasti.

La I.A., nel progetto tecnico presentato in sede di offerta, dovrà illustrare la procedura operativa i cui elementi caratterizzanti sono:

- utilizzare specifici utensili tali per garantire la corretta porzionatura;
- prevedere come riferimento la "porzione campione" (relativa a ciascuna tipologia di utente, stabilita sulla base delle tabelle a cotto), preparata dal Centro cottura e presente nel contenitore contrassegnata come "porzione campione";
- prevedere (all'interno di ciascuna sede di distribuzione) idonea strumentazione di verifica delle porzioni;
- definire la frequenza delle verifiche;
- prevedere un monitoraggio e controllo della procedura.

### **Prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica**

I cibi e gli alimenti per i bambini della Scuola dell'infanzia e dell'Asilo Nido dovranno essere somministrati nel rispetto di quanto indicato nel documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017). Dovranno pertanto essere adottate le metodologie che permettano di eliminare, in fase di somministrazione dei prodotti alimentari, tutte le caratteristiche che potrebbero associarli al rischio di soffocamento.

L'I.A. dovrà indicare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, le modalità di somministrazione che metterà in atto per rispettare quanto indicato nel citato documento del Ministero della Salute.

### **Art. 31 - Gestione delle diete speciali**

La responsabilità nella gestione (conservazione, preparazione, cottura, confezionamento, distribuzione) delle diete speciali è in capo alla I.A.

La conservazione, preparazione, trasporto e distribuzione dei regimi dietetici particolari, di cui all'art. 25, devono seguire rigorosamente procedure atte a garantire l'utenza.

L'I.A. deve utilizzare flussi produttivi, attrezzature e utensili separati da quelli usati per la preparazione del menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati, anche di caratteristiche diverse.

L'I.A. dovrà illustrare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, le modalità di gestione delle diete speciali, in tutte le diverse fasi, che saranno oggetto di specifica valutazione.

Nel Centro Cottura comunale e nelle Cucine degli Asilo nido deve essere definita una zona specifica per la conservazione, preparazione, cottura e confezionamento delle diete speciali.

Nelle sedi di distribuzione le diete speciali devono sempre essere tenute separate dai pasti preparati secondo il menù base.

## **Art. 32 - Igiene e sanificazione**

L'I.A. deve provvedere ad effettuare con adeguate frequenze accurata pulizia e sanificazione dei locali di conservazione, produzione e distribuzione dei pasti, dei locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione, nonché di tutto quanto in essi contenuto (es. (coprilampade, vetrate e davanzali, caloriferi, porte, ecc.).

Si precisa che negli Asili Nido il personale della I.A non dovrà provvedere alla pulizia e sanificazione dei locali di consumo dei pasti/merende/spuntini, mentre resta a loro carico quanto indicato nel presente articolo.

Sono altresì da ritenersi parte integrante del servizio, oggetto del presente capitolato, gli interventi di pulizia straordinaria da effettuare in seguito ad eventuali lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria presso i suddetti locali.

L'I.A. deve predisporre un Piano di sanificazione del Centro Cottura Comunale e di tutte le altre sedi in cui avviene la produzione, distribuzione e il consumo dei pasti, nonché dei locali ad essi annessi (spogliatoi, servizi igienici, magazzini, dispense, celle frigorifere, zone lavaggio, aree perimetrali esterne di competenza, ecc.), nonché di tutti gli arredi ed attrezzature (carrelli neutri, carrelli termici, piani di appoggio, armadi food e non food, sedie, tavoli, ecc...) utilizzati per lo svolgimento del servizio, tenendo registro comprovante il rispetto di tale piano.

L'IA deve garantire che, coerentemente al Piano di Autocontrollo, le operazioni di pulizia e di sanificazione di tutti i locali e di tutto quanto in essi contenuto nella sede del Centro Cottura Comunale e in tutte le altre sedi in cui avviene la produzione, nonché dei locali ad essi annessi, vengano svolte solo dopo che tutte le attività lavorative di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse.

E' compito del personale presente nelle sedi di distribuzione provvedere, dopo il pasto, allo sbarazzo dei tavoli, al rigoverno e pulizia dei locali accessori e degli arredi utilizzati per la ristorazione, compresi corridoi di collegamento e zone di pertinenza, magazzini, dispense, antibagni, servizi igienici, spogliatoi. I panni di qualunque tipo (spugna, ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi e utensili devono essere sostituiti frequentemente

Le attività di pulizia e di sanificazione dei locali presso le sedi di distribuzione e di consumo dei pasti devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali.

E' fatto obbligo provvedere alla pulizia e sanificazione dei contenitori e dei mezzi di trasporto utilizzati, secondo modalità e tempistiche previste nel Piano di sanificazione.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione non devono essere presenti prodotti e attrezzi per la pulizia.

Il personale non deve eseguire le operazioni di lavaggio e di pulizia contemporaneamente a operazioni di preparazione e/o di somministrazione dei pasti /merende/spuntini.

Il personale che effettua le operazioni di pulizia deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso (non bianco) da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante la distribuzione.

Il personale deve essere adeguatamente formato affinché impieghi in modo corretto e secondo le indicazioni ed i dosaggi forniti dalle case produttrici i prodotti per la pulizia e/o sanificazione.

## **Art. 33 - Gestione dei rifiuti**

L'I.A provvederà a garantire, anche attraverso dichiarazione del legale rappresentante da presentare entro trenta giorni dall'avvio dell'Appalto, una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dal Comune e poi a conferire i rifiuti nei contenitori, come indicati all'Art.13.

Inoltre è tenuta ad effettuare la raccolta di oli e grassi usati secondo il regolamento comunale in vigore.

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

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico dell'I.A.

### **Art. 34 - Derattizzazione e disinfestazione**

L'I.A. è tenuta, in adempimento al Sistema HACCP, a programmare e pianificare interventi di derattizzazione e disinfestazione preventiva (contro blatte, scarafaggi, formiche, mosche e zanzare), relativo monitoraggio e intervento (comprensivo di successiva pulizia/sanificazione delle zone trattate) a seguito di criticità evidenziate in tutte le cucine e in tutti i locali di distribuzione e consumo (refettori) comprensivi di locali accessori, spogliatoi e servizi igienici.

L'I.A. dovrà comunicare, entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, il Piano di interventi insieme al nominativo della Società/Azienda esecutrice.

L'I.A. è tenuta a mettere in atto il Piano di intervento indicato nel progetto, dando comunicazione al Comune dell'avvenuto intervento.

Nei casi di infestazione manifesta il Comune si riserva la facoltà di richiedere monitoraggi e interventi con frequenza maggiore a quanto indicato nel Piano.

Dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune ogni eventuale variazione del Piano di intervento.

Le schede di monitoraggio devono essere presenti presso ogni relativa sede di ristorazione.

L'I.A. è tenuta ad utilizzare postazioni rodenticide apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di derattizzazione.

Le postazioni, inoltre, devono essere posizionate in luoghi non facilmente accessibili all'utenza.

L'I.A. è tenuta a verificare che, in corrispondenza delle postazioni di cui sopra, siano presenti i cartelli indicanti la postazione e le informazioni relative sia al principio attivo che al relativo antidoto.

## TITOLO VI - PERSONALE

### **Art. 35 – Disposizioni generali**

L'I.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire la gestione del servizio, in ogni sua fase, così come richiesto nel presente capitolato. L'I.A. è responsabile della scelta e del comportamento del personale operante nelle diverse sedi e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale, quello del Comune, quello delle Scuole e di tutti i Servizi con cui relaziona.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente formato, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.

L'I.A. deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia per la tutela del lavoratore (prevenzione degli infortuni sul lavoro, previdenza, assicurazioni, malattie professionali, ecc...); il Comune si riserva il diritto di richiedere all'I.A. la documentazione attestante gli adempimenti di cui sopra e i contratti stipulati con il personale.

### **Art. 36 – Organico previsto e organizzazione del personale**

L'I.A. dovrà indicare, nel progetto tecnico presentato in sede di offerta, l'organico che prevede di impiegare per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, indicando numero operatori, ruolo, qualifica, mansioni, anzianità di servizio e monte ore giornaliero e settimanale.

L'I.A., anche tenendo conto di quanto riportato nel presente articolo in merito alle figure professionali previste, deve indicare, attraverso un cronoprogramma, le modalità di organizzazione del personale tali da assicurare lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, così come indicato all'art. 7, nelle diverse sedi di lavoro,

Per quanto riguarda le cucine degli Asili-nido, caratterizzati da organizzazioni complesse e numero esiguo di utenti, l'I.A. dovrà prevedere la compresenza di almeno due addetti.

Per quanto riguarda il numero di addetti, presenti nella fascia oraria della distribuzione, questi devono essere presenti in numero tale da consentire brevi tempi di distribuzione.

Per ciascuna struttura in cui avviene la preparazione dei pasti, dovrà essere indicato l'indice di produttività giornaliero e medio settimanale, inteso come n. pasti prodotti/n. ore complessive dedicate.

A tale proposito si prendono riferimento, a scopo puramente indicativo, i valori riportati nelle "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" (2002).

Per quanto riguarda il numero dei pasti si precisa che il riferimento deve essere la tabella 1 di cui all'art. 4.

Per ciascuna struttura, sia scolastica che sociale e altra tipologia, in cui avviene la distribuzione dei pasti dovrà essere indicato:

- l'indice di produttività giornaliero e medio settimanale, inteso come n. pasti distribuiti/n. ore complessive dedicate. A tale proposito si prendono riferimento, a scopo puramente indicativo, i valori riportati nelle "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" (2002).

Per quanto riguarda il numero dei pasti si precisa che il riferimento deve essere la tabella 1 di cui all'art. 4.

L'I.A. deve prevedere altresì l'inserimento in organico di alcune figure professionali con funzioni direttive e con responsabilità organizzative, di controllo e coordinamento del servizio, le cui caratteristiche e il numero minimi necessari (responsabilità, monte ore giornaliero, titolo di studio, anzianità di servizio) sono di seguito specificati.

1 direttore del servizio: ha la responsabilità di garantire il buon andamento di tutto il servizio e la rispondenza dello stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

E' la figura referente per il Comune avendo la responsabilità di rappresentare ad ogni effetto l'I.A. e pertanto deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

Deve essere presente per almeno 4 ore giornaliere nel Centro Cottura e/o nelle cucine e nelle sedi di servizio, garantendo la costante reperibilità.

Deve avere come titolo di studio un diploma attinente al servizio ed un'anzianità lavorativa, per servizi di ristorazione collettiva scolastica e sociale, pari o superiore a cinque anni.

1 dietista: è responsabile dell'elaborazione delle diete speciali e dei relativi schemi dietetici e del controllo nella loro gestione (preparazione, confezionamento, somministrazione), sia presso il Centro cottura e le cucine che presso le sedi di distribuzione dei pasti.

Deve provvedere a redigere i menu, come indicato al precedente articolo 18.

Inoltre, deve formare costantemente il personale addetto in merito alla preparazione e somministrazione delle diete speciali.

Deve essere presente per almeno 4 ore giornaliere nel Centro Cottura e/o nelle cucine e nelle sedi di servizio.

Deve essere in possesso di qualifica professionale idonea, iscritta all'Albo dei dietisti ed un'anzianità lavorativa, per servizi di ristorazione collettiva scolastica e sociale, pari o superiore a cinque anni.

1 capo-cuoco: è responsabile del Centro Cottura dove deve essere presente per 8 ore giornaliere. Deve avere come titolo di studio un diploma attinente al servizio ed un'anzianità lavorativa, per servizi di ristorazione collettiva scolastica e sociale, pari o superiore a cinque anni.

1 cuoco addetto alla produzione dei regimi dietetici particolari con un'anzianità lavorativa, per servizi di ristorazione collettiva scolastica e sociale, pari o superiore a tre anni.

1 cuoco per ciascuna cucina degli asilo-nido con un'anzianità lavorativa, per servizi di ristorazione collettiva scolastica e sociale, pari o superiore a tre anni.

L'I.A. deve prevedere inoltre l'inserimento in organico di:

1 responsabile della gestione del magazzino

1 operatore con la responsabilità di verificare le modalità di distribuzione dei pasti e dei regimi dietetici particolari, nelle diverse sedi di distribuzione, e di tutte le attività ad essa connessa.

### **Art. 37 - Obblighi in merito al personale**

Oltre a quanto previsto nei relativi articoli, l'I.A. ha l'obbligo di comunicare al Comune prima dell'avvio del servizio, i nominativi delle figure professionali, indicate nel precedente articolo con responsabilità organizzative, di controllo e coordinamento del servizio, e di inviare i relativi curricula che devono corrispondere a quanto presentato nel progetto tecnico in fase di offerta.

Inoltre, prima dell'avvio del servizio, l'I.A. deve confermare, sulla base di quanto riportato nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, l'organico previsto per ogni sede di lavoro, specificandone numero, qualifica, ruolo, livello, mansioni e monte ore; le caratteristiche indicate devono essere mantenute per tutta la durata dell'appalto.

Per tutta la durata dell'appalto deve essere sempre assicurato l'organico, dichiarato nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, e rispettati gli specifici rapporti indicati, fatto salvo quanto riportato all'articolo successivo (art.38).

Nel caso in cui l'I.A. non ottemperi a tale disposizione, verrà applicata la penalità prevista all'art.55.

Il personale della I.A. (compreso quello in sostituzione di eventuali assenti) è tenuto alla compilazione e alla firma del modulo relativo alle presenze effettive, alle giornate e alle ore lavorate (orario di entrata e di uscita quotidiana) che deve essere conservato presso ogni sede di lavoro; detti moduli sono da consegnare, su richiesta, al settore comunale competente.

Per quanto attiene il reintegro del personale assente, l'I.A. è tenuta a sostituirlo immediatamente e comunque entro le 24 ore dalla comunicazione dell'assenza.

Nel caso in cui l'I.A. non ottemperi a tale disposizione, verrà applicata la penalità prevista all'art.55.

In caso di assenza delle figure professionali con funzioni direttive e con responsabilità organizzative, di controllo e coordinamento del servizio, l'I.A. deve provvedere alla loro sostituzione con altre figure di pari professionalità e darne immediata comunicazione scritta al Comune.

Nel caso in cui l'I.A. non ottemperi a tale disposizione, verrà applicata la penalità prevista all'art.55.

### **Art. 38 - Modifiche dell'organico**

In caso di variazioni, consistenti e durature nel tempo, del numero dei pasti, sia in aumento che in diminuzione, l'I.A. deve comunicare detta situazione al Comune per una formale autorizzazione alla modifica dell'organico; in mancanza di questa l'I.A. non potrà effettuare alcuna variazione.

L'I.A. nel riorganizzare l'organico, deve rispettare gli indici di produttività dichiarati nel progetto tecnico.

Fatto salvo quanto suindicato, si ribadisce che il Comune, qualora lo ritenga necessario e per motivate esigenze, può richiedere e concordare con l'I.A. modifiche dell'indice di produttività.

E' fatto divieto alla I.A. di effettuare variazioni degli organici impiegati per il servizio di cui al presente capitolato nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto, fatto salvo quanto indicato nei precedenti paragrafi del presente articolo.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tale caso l'I.A. provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

### **Art. 39 - Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**

L'I.A. deve fornire al proprio personale indumenti e calzature da lavoro da indossare durante le ore di servizio come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza e come indicato negli articoli del Titolo V, oltre ai dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalla normativa.

Gli indumenti devono riportare il nome dell'I.A. e consentire l'identificazione del dipendente.

L'I.A. è tenuta, in particolari situazioni e su richiesta del Comune, a fornire al proprio personale vestiario monouso (camici, mascherine, guanti e copricapo).

## **Art. 40 - Clausola sociale**

L'I.A. subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operano alle dipendenze della I.A. uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dalla I.A. subentrante.

(Allegato A - Personale)

## **Art. 41 - Formazione del personale**

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, l'I.A. deve attuare, entro un mese dall'avvio del servizio e previa informativa al Comune, un corso di formazione allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa i contenuti del presente capitolato e dei suoi allegati.

Tale formazione è obbligatoria e deve essere effettuata dall'I.A., periodicamente a tutti i nuovi assunti.

L'I.A., entro trenta giorni dall'avvio del servizio, l'I.A. deve comunicare al settore comunale competente il Piano di formazione contenente la programmazione e la relativa documentazione dei corsi che intende effettuare, durante gli anni dell'appalto, i contenuti trattati, la metodologia utilizzata, le ore previste, il personale coinvolto; in particolare dovrà dettagliare i corsi programmati sulla base di quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (5.5.3) e di quanto raccomandato nel documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017).

L'I.A. dovrà dichiarare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, quanti addetti sono già in possesso di attestato di un corso di formazione specifica per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica.

A supporto di quanto dichiarato sono da allegare i relativi attestati.

Tale dichiarazione ed i relativi allegati saranno oggetto di valutazione.

Ai corsi indicati nel Piano di Formazione potrà partecipare il Comune, attraverso propri incaricati, e a tale scopo l'I.A. dovrà comunicare la loro programmazione con congruo anticipo al settore comunale di competenza.

Al termine di ciascun corso l'I.A. dovrà trasmettere al Comune documentazione attestante l'effettuazione dei corsi con i contenuti, orari ed elenco operatori coinvolti.



## TITOLO VII – INIZIATIVE A SUPPORTO DEL SERVIZIO E IN ADERENZA A QUANTO INDICATO NEL PANGPP

### **Art. 42 - Piano di comunicazione all'utenza**

L'I.A. dovrà illustrare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, un Piano di Comunicazione agli Utenti, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: i materiali di comunicazione che verranno realizzati; i supporti che verranno utilizzati; i temi ed i contenuti della comunicazione, con particolare attenzione alla tematica "alimentazione, salute e ambiente"; gli skills professionali degli esperti di comunicazione coinvolti (PANGPP- Allegato 1- 5.3.8). Nel Piano di comunicazione dovranno essere altresì specificati tipologia di utenti coinvolti e frequenza.

### **Art. 43 - Valutazione della qualità percepita (customer satisfaction)**

L'I.A. si farà carico, almeno 1 volta all'anno per ciascuna tipologia di utenza (esclusi gli utenti degli Asili nido) di effettuare la rilevazione della qualità percepita.

L'I.A., nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, dovrà indicare le modalità di attuazione della customer i cui elementi caratterizzanti sono i seguenti:

- valutazione quantitativa delle eccedenze e dei residui, ricavata con strumenti oggettivi, sui pasti consumati (esclusi gli utenti assistiti a domicilio);
- valutazione qualitativa, come motivazioni sottese al consumo/non consumo, giudizi di gradimento, caratteristiche organolettiche del pasto;
- predisposizione di una relazione con l'analisi dei dati e i relativi risultati;
- frequenza delle rilevazioni e utenti destinatari.

I risultati della customer dovranno essere consegnati al Comune entro un mese dalla somministrazione degli strumenti di customer.

### **Art. 44 - Progetti di educazione alimentare**

L'I.A. dovrà illustrare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, quali saranno le modalità organizzative per l'attuazione delle attività laboratoriali all'interno dei progetti di educazione alimentare promossi e organizzati dal Comune. Dovrà specificare la consistenza dei destinatari e la disponibilità a fornire personale dedicato con relativo monte ore, attrezzature e prodotti alimentari.

### **Art. 45 - Iniziative per la riduzione dello spreco e dell'impatto ambientale**

#### **Destinazione del cibo non somministrato**

L'I.A. dovrà illustrare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, una proposta, da attuare in accordo con il Comune, per recuperare il cibo non somministrato da destinare ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, privilegiando anche una forma di collaborazione duratura con le associazioni del territorio.

La I.A. deve presentare a questo scopo una dichiarazione del legale rappresentante con il quale si attesti, secondo quanto previsto dalla Legge 155/2003, la destinazione del cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, corredata da uno specifico Protocollo sottoscritto tra le parti (PANGPP – Allegato 1-5.4.3).

L'I.A. potrà inoltre proporre altre forme di recupero del cibo/alimenti non somministrati da destinare agli utenti del servizio.

Il progetto dovrà indicare in modo dettagliato azioni e tempistiche e prevedere modalità adeguate e corrette dal punto di vista igienico.

### **Utilizzo di imballaggi atti a ridurre l'impatto ambientale**

Allo scopo di ridurre l'impatto ambientale derivato dall'uso di imballaggi nella ristorazione, l'I.A. dovrà illustrare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, le modalità che intende mettere in atto per ridurre la quantità e/o utilizzare imballaggi ad alto contenuto di materiale riciclato, come indicato nell'Allegato 1 – 5.3.6 del PAN GPP.

### **Utilizzo di materiale mono uso biodegradabile e compostabile**

Allo scopo di ridurre la quantità di rifiuti nella ristorazione, è auspicabile che l'I.A. utilizzi, per le specifiche esigenze di cui all'art. 11, materiale mono uso biodegradabile e compostabile (piatti, bicchieri, posate) conformi alla norma UNIEN 13432:2002 (Allegato 1 –5.5.2 del PAN GPP). Si richiede a tale proposito di dichiarare, nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, tale fornitura, allegando i certificati di prodotto che attestino la conformità alla norma citata.

### **Iniziative per la riduzione dell'impatto ambientale**

L'I.A., nel progetto tecnico presentato in fase di offerta, dovrà illustrare quali iniziative intende mettere in atto, specificandone le modalità di attuazione, gli eventuali destinatari, la tempistica.

## TITOLO VIII – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

### **Art. 46 - Sicurezza sui luoghi di lavoro**

E' fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D. lgs n. 81 del 09/04/2008.

L'I.A. entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 articoli 28 e 29, che dovrà essere a disposizione del Comune, su richiesta.

### **Art. 47 - Segnaletica di sicurezza sul luogo di lavoro**

L'I.A. deve predisporre e far affiggere a proprie spese cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno di tutti i locali inerenti il servizio, oggetto del presente appalto, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

### **Art. 48 - Costi relativi alla sicurezza**

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'I.A., resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie a ridurre al minimo i rischi.

### **Art. 49 - Piano di evacuazione**

L'I.A., per quanto di competenza e relativamente ai locali utilizzati, deve predisporre un piano di evacuazione e di allontanamento repentino dai centri di pericolo, nell'eventualità di incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che dovrà essere a disposizione del Comune, su richiesta.

## TITOLO IX - CONTROLLI E AUTOCONTROLLO

### **Art 50 - Piano di autocontrollo**

L'I.A. si impegna a svolgere il servizio, oggetto del presente appalto, in stretta e inderogabile conformità ai contenuti del presente capitolato.

All'avvio del servizio l'I.A. dovrà applicare il proprio Piano di Autocontrollo nelle diverse sedi operative (centro cottura, cucine degli Asili-nido, locali di distribuzione e consumo); il Piano dovrà contenere anche tutte le indicazioni operative riportate nel presente capitolato e prevedere efficaci procedure di sorveglianza dei punti critici, in modo che, in caso di non conformità, l'I.A. possa predisporre azioni correttive specifiche.

L'I.A. dovrà dimostrare la capacità di identificare e di tracciare i diversi alimenti che vanno a costituire il pasto, per permetterne la rintracciabilità (Decreto Legislativo 15 settembre 2017 n. 145).

Tutta la documentazione (Manuale e la reportistica relativa) deve essere mantenuta presso il Centro Cottura, mentre nelle diverse sedi dovrà essere presente una copia del Manuale con le parti relative al servizio svolto in esse.

Su eventuale richiesta del Comune, l'I.A. provvede a inviare il Piano di autocontrollo con le specifiche procedure, e/o a dimostrare di avere ottemperato a quanto indicato nel Piano di autocontrollo stesso.

### **Controlli analitici**

L'I.A. dovrà predisporre uno specifico Piano dei Controlli relativo agli alimenti, all'acqua di rete, ai pasti prodotti e alle superfici, da attuare nel corso dell'appalto; entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, dovrà inviarne copia al Comune.

I controlli analitici dovranno essere effettuati presso un laboratorio accreditato; i relativi dati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione, presso il Centro cottura, del settore comunale di riferimento, nonché dell'Autorità Competente.

Nei casi di non conformità, l'I.A. si impegna a darne comunicazione immediata al Comune, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.

Qualora il Comune ne rilevi la necessità, potrà far effettuare controlli analitici microbiologici e chimici relativi agli alimenti, all'acqua ed alle superfici, che saranno svolte presso un laboratorio accreditato ed il relativo costo sarà a carico dell'I.A.

### **Conservazione campione pasto test**

Presso il Centro cottura e nelle cucine deve essere conservato un campione rappresentativo del pasto somministrato giornalmente.

Pertanto in ogni unità di produzione, a cura dell'I.A., deve essere effettuato, giornalmente, il prelievo di tutti gli alimenti (cotti o non cotti) che hanno subito un processo di trasformazione in loco; il personale presente deve essere responsabilizzato circa le modalità di prelievo e conservazione del pasto.

### **Art. 51 - Controlli da parte dell'Autorità competente**

L'I.A. è tenuta a consentire il regolare svolgimento delle attività di controllo da parte della Autorità competente e attuare tutte le eventuali prescrizioni conseguenti a detto controllo.

L'I.A., a questo proposito, è tenuta a informare con immediatezza il Comune della visita ispettiva da parte dell'Autorità Competente e a fornire contestualmente copia dei verbali rilasciati ed eventuali disposizioni impartite.

## **Art. 52 - Commissione mensa**

L'attività della Commissione mensa si svolge con le modalità indicate ex Deliberazione di Giunta Comunale n.71 del 16/7/2013.

I membri della Commissione Mensa, i cui nominativi vengono trasmessi annualmente dalle Dirigenze Scolastiche al Comune, possono effettuare un controllo visivo ed assaggiare i piatti proposti, recandosi presso le sedi scolastiche dove viene somministrato il pasto, senza alcun impedimento da parte della I.A.

L'I.A. deve fornire a tutti i soggetti autorizzati dal Comune e ai componenti la Commissione Mensa, idoneo vestiario (camici e copricapi monouso), da indossare durante le visite

## **Art. 53 - Diritto di controllo del Comune**

E' facoltà del Comune effettuare tutte le verifiche ritenute opportune sia documentali che ispettive. Potranno essere effettuati in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il Centro Cottura, le cucine, i refettori ed i locali accessori, avvalendosi di personale interno qualificato, di liberi professionisti specializzati, di società di consulenza.

I tecnici incaricati effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di fotografie, riprese video, prelievi ed asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

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 per le quantità di campioni prelevati.

L'I.A. è tenuta a non ostacolare il personale incaricato delle operazioni di controllo esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta.

Il personale dell'IA non deve interferire sulle procedure di controllo del personale incaricato.

## **Art. 54 - Modalità di applicazione di penalità**

L'I.A. ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, a quanto riportato nel capitolato e quanto previsto nel progetto tecnico presentato in fase di gara.

In caso di mancato rispetto degli obblighi citati il Comune si riserva la facoltà di applicare le penalità previste all'art.55.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da contestazione formale dell'inadempienza con la quale si inviterà l'I.A. a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di cinque giorni dalla data di trasmissione della contestazione.

Trascorso inutilmente tale termine senza che l'I.A. abbia fornito nessuna controprova probante o se le controdeduzioni fornite siano ritenute inidonee a giustificare le inadempienze, il Comune procederà all'applicazione delle penalità previste all'art.55.

Il Comune si riserva in relazione alla gravità dell'inadempienza, di provvedere d'ufficio alla segnalazione alla Autorità competente.

Nel caso in cui si verifichi la medesima penalità (tra quelle contrassegnate con \* in tabella) per cinque volte nel corso di un anno scolastico, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto, come esplicitato all'art. 69.

## **Art. 55 - Penalità**

Il Comune si riserva di applicare le penalità, riportate nella successiva tabella 4, nelle modalità indicate all'articolo precedente (art.54).

L'entità delle penali, quando previsto un range di valore, è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze, al rischio per la salute e alla ripetizione delle inadempienze stesse.

Il Comune si riserva la facoltà di applicare penali non espressamente citate; in questo caso l'importo della penale verrà determinato desumendolo e raggugliandola alla violazione più assimilabile, ad insindacabile giudizio del Comune.

Il pagamento delle penalità avverrà secondo quanto indicato all'art.57.

**TABELLA 4**

<b>Articolo Capitolato</b>	<b>Indice Capitolato</b>	<b>IMPORTO IN EURO</b>
	<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
6	In caso di sciopero del personale mancata comunicazione al Comune (entro 48 ore)	250
6	Inadempimenti nella gestione delle emergenze, tra cui la fornitura del pasto sostitutivo	Da 250 a 500
	<b>TITOLO II - ATTREZZATURE, ARREDI, MATERIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO</b>	
8	Mancato/Parziale rispetto del Piano di manutenzione ordinaria e/o mancata effettuazione della manutenzione straordinaria	250
8	Mancato rispetto dei tempi indicati per la chiusura della non conformità a seguito di malfunzionamento	150
8	Mancata riparazione/integrazione e/o sostituzione di attrezzature, utensili e/o arredi presso le diverse sedi del servizio e/o mancata rispondenza delle caratteristiche	Da 250 a 500
8	Mancata/Parziale effettuazione delle migliorie in merito all'adeguamento / miglioramento dei locali/arredi /attrezzature delle sedi di ristorazione	Da 500 a 2000
9	Mezzi in numero non rispondente a quanto indicato, compreso automezzo di riserva e/o con caratteristiche non rispondenti	Da 250 a 500
12	Non conformità dei prodotti per pulizia e sanificazione rispetto a quanto dichiarato nelle relative schede tecniche	150
	<b>TITOLO III - DERRATE ALIMENTARI</b>	
14	Fornitura/Utilizzo di derrate non rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa e/o di quanto richiesto e previsto nell'Allegato 1	Da 100 a 500 per ciascun prodotto
14	Utilizzo di derrate alimentari non rispondenti a quanto riportato nell'elenco delle derrate e relative schede tecniche e/o a quanto proposto in fase di offerta	Da 250 a 500 per ciascun prodotto
14	Mancata/parziale fornitura di prodotti alimentari rispetto a quanto proposto in fase di offerta	250 per ciascun prodotto
14	Mancata/parziale fornitura di specialità dietetiche e/o di prodotti per la prima infanzia	Da 100 a 500 per ciascun prodotto
16	Mancata comunicazione e/o inadeguata giustificazione della mancata fornitura dei prodotti di cui all'art.16	100
	<b>TITOLO IV - MENU E TABELLE DIETETICHE</b>	
18/19	Mancato rispetto dei menu e/o delle grammature	250
24	Mancata/parziale predisposizione delle tabelle dei pesi a cotto per ogni singola preparazione e per ogni tipologia di	Da 150 a 250

	utenza e/o mancato aggiornamento	
24	Mancata/parziale disponibilità delle tabelle dei pesi a cotto presso le cucine e i locali di distribuzione e consumo dei pasti	100
25	Elaborazione di regimi dietetici particolari non conformi a quanto richiesto *	500
25/26	Mancata comunicazione agli utenti/famiglie/organismi istituzionali dei regimi dietetici predisposti e/o mancata esposizione dei menu e/o dell'elenco degli allergeni presso ciascuna sede di distribuzione	100
	<b>TITOLO V - MODALITA' OPERATIVE</b>	
27/28/29/30	Per ogni mancato rispetto delle corrette prassi igienico-sanitarie in tutte le fasi operative del servizio	Da 100 a 500
27/28/29/30	Per ogni mancato rispetto delle condizioni igieniche in tutti i locali attinenti il servizio, compresi attrezzature, utensili, automezzi	Da 100 a 500
27/28/29/30	Rinvenimento di corpi estranei /parassiti nelle derrate e/o nel pasto presso tutte le sedi inerenti il servizio	500
27/28/29/30	Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti presso tutte le sedi inerenti il servizio *	1000
27	Mancata presenza della documentazione richiesta per i prodotti ortofrutticoli da produzione biologica e sistemi di lotta integrata	Da 100 a 150
27	Mancata presenza documentazione richiesta per il pane	100
27/28/29/30	Per ciascuna difformità rilevata in una o più fasi operative del servizio	Da 100 a 500
27/28/29/30	Per ciascuna difformità rilevata nelle norme di comportamento del personale nelle diverse fasi di lavoro	Da 100 a 500
28/30	Mancato rispetto delle metodologie che permettano di eliminare/ridurre rischio di soffocamento nella fase di preparazione e/o somministrazione	Da 100 a 500
29	Mancato rispetto degli orari previsti per la consegna di quanto previsto (pasto/ /cestini /pane/merende/frutta/spuntini)	250
29	Mancata consegna di quanto previsto (pasto/ cestini /pane/merende/frutta/spuntini) nella singola sede di ristorazione	Da 250 a 500
28/30	Temperatura dei pasti non conforme	100
30	Mancato rispetto della procedura per la corretta porzionatura e/o mancato rispetto delle grammature verificate su 10 (dieci) pesate della stessa preparazione, nella singola sede di ristorazione	Da 150 a 250
31	Mancato rispetto di quanto indicato all'art.31 e nella procedura dichiarata per la gestione delle diete speciali	Da 250 a 500
31	Per ciascuna difformità rilevata nella preparazione e/o somministrazione dei regimi dietetici particolari per ciascun utente destinatario *	Da 500 a 2000
31	Errata somministrazione di ogni dieta etico-religiosa e/o dieta leggera	250

32	Mancato rispetto del Piano di sanificazione e/o per ciascuna difformità rilevata nella fase di pulizia e sanificazione	250
32	Mancata effettuazione di interventi di pulizia straordinaria da effettuarsi a seguito di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria presso i locali del servizio	250
34	Mancato rispetto del Piano di Intervento di derattizzazione e disinfestazione	250
	<b>TITOLO VI - PERSONALE</b>	
36/37/38	Non coerenza dell'organico rispetto a quello dichiarata in sede di gara in ciascuna sede del servizio (numero operatori, qualifica, monte ore ecc...)	Da 250 a 500
36/37/38	Non coerenza degli Indici di Produttività dichiarati in sede di gara in ciascuna struttura di preparazione dei pasti	Da 100 a 250
36/37/38	Non coerenza degli Indici di Produttività dichiarati in sede di gara in ciascuna struttura di distribuzione dei pasti	Da 100 a 250
38	Mancata/ritardata sostituzione delle figure professionali con funzioni direttive e con responsabilità organizzative, di controllo e coordinamento con altra figura di pari professionalità	Da 100 a 250
38	Mancata comunicazione al Comune relativa all'assenza delle figure professionali con funzioni direttive e con responsabilità organizzative, di controllo e coordinamento del servizio	100
41	Mancata attuazione del Piano di Formazione in particolare dei corsi in merito al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (5.5.3) e di quanto raccomandato nel documento del Ministero della Salute: "Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica" (giugno 2017).	250
	<b>TITOLO VII</b>	
45	Mancato/parziale rispetto di quanto indicato in merito alla fornitura/utilizzo di materiale monouso biodegradabile e compostabile	150
	<b>TITOLO IX - CONTROLLI E AUTOCONTROLLO</b>	
50	Mancata/parziale coerenza nella elaborazione del Piano di Autocontrollo rispetto a quanto previsto nel Capitolato	150
50	Mancata/parziale documentazione relativa alla tracciabilità dei diversi alimenti	150
50	Assenza o presenza parziale della documentazione relativa al Piano di Autocontrollo presso le diverse sedi	100
58	Mancata comunicazione in merito alla erogazione di pasti a soggetti terzi con indicazione delle modalità di gestione, del numero di pasti e del numero di operatori impiegati	500
	<b>TITOLO XI - CLAUSOLE CONTRATTUALI E OBBLIGHI NORMATIVI</b>	
	Mancato rispetto degli obblighi contrattuali che risulti lesivo all'immagine dell'Amministrazione, comprovato anche dal risalto degli eventi sugli organi di stampa, fatto	Da 1000 a 2000



	salvo il risarcimento del maggiore danno	
	Inadempienze ritenute rilevanti dal Servizio e non espressamente contemplate	Da 500 a 1000

## TITOLO X - GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI PASTI E PAGAMENTO

### **Art. 56 - Informatizzazione del servizio ordinazione pasti e rilevazione presenze**

L'I.A. è tenuta ad effettuare l'ordinazione giornaliera dei pasti e dei regimi dietetici particolari con modalità che dovranno essere esplicitate nel progetto tecnico presentato in sede di offerta.

L'I.A. dovrà inoltre indicare, nel progetto tecnico, la tipologia di software informatico per la gestione del servizio, tenendo presente che sarà a carico della stessa la migrazione e gli aggiornamenti della Banca Dati nell'eventuale cambio del software in uso.

Il sistema fornito dovrà consentire al settore comunale competente accesso web illimitato disponibile H24 per 7 giorni per un numero di utenze che sarà successivamente comunicato.

Il sistema dovrà prevedere i seguenti servizi minimi:

- rilevazione quotidiana presenze presso le sedi di tutte le Scuole dell'Infanzia, statali e non statali, Primaria e Secondaria di 1 grado
- sistema di identificazione utente
- organizzazione punti di ricarica sul territorio (almeno 5) e riscossione dei corrispettivi.

### **Art. 57 - Pagamento dei pasti**

Il Comune stabilisce annualmente le fasce tariffarie agevolate del costo pasto, in base all'ISEE.

L' I.A. si deve far carico dell'onere di procedere al materiale incasso delle tariffe massime e delle tariffe agevolate pagate dai seguenti utenti: alunni delle scuole dell'infanzia statali e non statali, alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

Resta pertanto a carico del Comune:

- l'onere di corrispondere alla I.A. la differenza tra il costo pasto contrattualmente definito e la tariffa applicata agli utenti beneficiari delle riduzioni;

- l'onere di corrispondere alla I.A. il pagamento totale dei pasti corrisposti ai seguenti utenti:

- bambini, educatori ed operatori (aventi diritto) degli asili nido comunali
- adulti che ne abbiano diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole
- utenti e operatori (aventi diritto) del Centro Diurno Disabili (CDD),
- utenti e operatori (aventi diritto) del Cento Diurno Anziani (CDA)
- utenti e operatori (aventi diritto) dei Centri Estivi Comunali
- utenti assistiti a domicilio dall'area sociale
- dipendenti comunali aventi diritto
- eventuali ospiti autorizzati dal Comune;
- utenti autorizzati da provvedimenti comunali specifici.

L'I.A. deve inviare, alla fine di ogni mese, al settore comunale di competenza la documentazione relativa al numero dei pasti consegnati gli utenti sopra indicati.

Alla fine di ogni mese l'I.A. è tenuta a presentare al Comune regolare fattura suddivisa per ogni tipologia di utenti sulla base del numero di tutti i pasti forniti.

La fatturazione, che dovrà contenere indicazione di n. Determinazione Dirigenziale, codice CIG e la precisazione di cui alla L. 190/2014, dovrà pervenire mensilmente ed entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, si provvederà al loro controllo e liquidazione, sulla base del prezzo d'offerta riferito al costo unitario di ciascun pasto.

L'emissione del relativo mandato di pagamento avverrà secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

A partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, si procederà alla revisione del prezzo calcolata sulla base degli indici ISTAT.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., del rimborso di spese, del pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della fatturazione di cui sopra e/o incameramento della cauzione.

Ai sensi dell'art. 30, c. 5 bis del Codice, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni nel certificato di pagamento, è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale annuale.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4 c.2 e art. 6 c.8 del DPR 5.10.2010, n. 207.

Il Comune declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti;
- DURC irregolare.

L'I.A. non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali penali applicate alla I.A. e quant'altro dalla stessa dovuto.

In caso di ritardato pagamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2002, è applicabile il tasso d'interesse legale. In ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della I.A. che è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

## **Art. 58 - Pasti per soggetti terzi**

L'I.A. potrà erogare pasti a soggetti terzi, in relazione alla capacità massima produttiva del Centro Cottura, indicativamente n. 3.000 pasti complessivi, previa autorizzazione del Comune. Si intendono pasti per soggetti terzi tutti i pasti effettivamente prodotti per altri enti, società, ecc. al di fuori di quelli previsti dal presente appalto, compresi quelli eventualmente prodotti dal Centro Cottura di Garbagnate come Centro Cottura di Emergenza.

L'I.A. dovrà comunicare al Comune, prima dell'avvio del servizio di Pasti per soggetti terzi, come intende gestire questo servizio. Si precisa a questo proposito che dovrà essere inserito, all'interno dell'organico, un numero di operatori adeguato all'incremento del numero di pasti per soggetti terzi, per le diverse fasi del servizio; tali operatori non saranno conteggiati nella consistenza dell'organico destinato ai servizi del Comune di Garbagnate Milanese.

Per ogni pasto effettivamente prodotto al di fuori di quelli previsti dal presente appalto, dovrà essere riconosciuto al Comune un aggio pari al 5% del prezzo di aggiudicazione dell'ente terzo, dichiarato dall'I.A. unitamente al numero di pasti prodotti mensilmente. L'importo dell'aggio sarà contabilizzato da parte degli uffici competenti del Comune.

Il Comune ha facoltà di revocare, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, l'autorizzazione concessa per gli ulteriori pasti non compresi nel presente contratto, ove essa

risultasse di fatto, nonostante il formale impegno assunto dall'I.A., incompatibile o di pregiudizio al servizio oggetto del presente appalto.

## TITOLO XI - CLAUSOLE CONTRATTUALI E OBBLIGHI NORMATIVI

### **Art. 59 - Utenze e autorizzazioni**

L'I.A. deve volturare a proprio nome o acquisire, ove non presenti, tutte le utenze e le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste dal presente capitolato.

### **Art. 60 - Divieto di variazione della destinazione d'uso**

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

### **Art. 61 - Inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore**

Qualora l'I.A. risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali in favore del personale addetto ai servizi appaltati, il Comune fatto salvo quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del DPR 207/2010 e s.m.i, procede alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegna all'I.A. il termine massimo di 15 giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'I.A. non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DPR 207/2010 in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Ai sensi dell'art. 6 comma 8 del predetto DPR 207/2010, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, propone, ai sensi dell'articolo 135, comma 1, del codice, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Qualora l'I.A. risulti inadempiente con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto ai servizi appaltati, ai sensi dell'art. 5 del DPR 207/2010, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante può pagare anche in corso d'esecuzione dei servizi direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. I pagamenti, in oggetto, eseguiti dalla stazione appaltante sono

provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 5 del presente articolo, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Qualora l'I.A. non provveda al pagamento delle retribuzioni entro i termini stabiliti e non presenti contestazioni sulle richieste, il Comune inoltre, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'I.A. e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui al presente articolo, il Comune si riserva inoltre di escutere la cauzione definitiva.

### **Art. 62 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

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

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

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

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

L'I.A. provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

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

L'I.A. assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 s.m.i., sia nei rapporti verso la stazione appaltante sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. Si impegna pertanto ad

inserire in ogni subcontratto inerente le prestazioni oggetto del presente appalto, a pena di nullità, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e sue modifiche ed integrazioni.

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

### **Art. 63 - Assicurazioni e garanzie**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, cose o persone, si intende a totale carico dell'I.A. senza riserve od eccezioni salvo, l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

L'I.A. si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti, intossicazioni alimentari, tossinfezioni, danni che ne derivassero all'utenza, conseguenti all'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi/alimenti contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici, forniti dall'I.A.

E' inoltre a carico dell'I.A. l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

A tal fine l'I.A. deve stipulare una polizza di assicurazione per RCT di almeno 10.000.000 euro, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per tutti i danni, per scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria Compagnia di Assicurazione, che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali, ove si svolge l'attività dell'I.A.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo appalto; a tale riguardo deve essere stipulata una polizza RCO. Copia delle polizze deve essere consegnata prima dell'inizio del servizio.

Le suddette polizze devono riportare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (Art. 1944 del C.C.) nei riguardi della Impresa obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fidejussore e dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

### **Art. 64 - Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata.

### **Art. 65 - Stipula del contratto**

L'I.A. 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 sarà comunicata dal Comune.

Nel caso in cui l'I.A. 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 verrà rescisso con semplice comunicazione scritta del Comune, che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro

contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa presso la sede del Comune di Garbagnate Mil.se.

### **Art. 66 - Oneri e obblighi dell'aggiudicatario**

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico dell'I.A. L'I.A. deve garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente capitolato.

L'I.A. si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio.

### **Art. 67 - Rispetto normativa sulla Privacy**

Ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

La I.A. riconosce ed accetta che, qualora l'oggetto contrattuale comporti il trattamento di dati personali per conto del Comune di Garbagnate Mil.se, la stessa sarà designata ed istruita, con la stipula del contratto ed in relazione all'espletamento del servizio, quale Responsabile esterna del trattamento dei dati nel rispetto dei principi e degli obblighi previsti dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 28 (GDPR).

### **Art. 68 - Obblighi sulle norme del Codice di Comportamento**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, e del Codice di comportamento del Comune di Garbagnate Milanese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2014, l'I.A., con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal richiamato Codice di comportamento.

A tal fine si dà atto che alla data della sottoscrizione del contratto verrà data copia del predetto Codice.

La violazione da parte dell'I.A. degli obblighi di cui al citato Codice di comportamento dei dipendenti, costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Ai sensi del comma 16 ter dell'Art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n.165 introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190:

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

## **Art. 69 - Clausola risolutiva espressa**

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'I.A.;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'I.A.;
- impiego di forme di occupazione al di fuori dei vincoli e dei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- interruzione non motivata del servizio;
- mancata osservanza della normativa sul subappalto;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro;
- applicazione di n. 5 penali ritenute gravi tra quelle previste all'art. 55;
- 1(uno) episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare;
- errata somministrazione di un regime dietetico particolare con grave danno per l'utenza.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di risarcimento per danni subiti.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento, attribuendo gli eventuali maggiori costi a carico dell'I.A. con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

All'I.A. verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'I.A., nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione via PEC con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti.

## **Art. 70 - Risoluzione del contratto per inadempimento**

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

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

Inoltre alla risoluzione contrattuale si procederà qualora l'I.A. si renda colpevole di frode, di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze, o qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dal presente Capitolato ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune, ovvero vi sia stato grave inadempimento della I.A. stessa nell'espletamento del servizio mediante associazione in partecipazione e cessione anche parziale del contratto.

Si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate via PEC ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dal Comune; la risoluzione contrattuale sarà comunicata all'I.A. mediante PEC che produrrà effetto dalla data della notificazione.

Il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dal Comune, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

#### **Art. 71 - Divieto di cessione del contratto**

E' vietata la cessione totale e parziale del contratto; se questo si verificherà, il Comune avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'I.A., restando impregiudicato il diritto di richiedere ogni ulteriore danno dipendente da tale azione.

#### **Art. 72 - Controversie e foro competente**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta in via conciliatoria tra le parti, sarà devoluta al Tribunale di Milano.

Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'I.A.

#### **Art. 73 - Elezione di domicilio**

Per tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali, per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, l'I.A. deve eleggere domicilio in Milano.

#### **Art. 74 - Richiamo alla Legge ed altre norme**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato e relativi Allegati, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.