

**Comune di Garlasco**  
Provincia di Pavia



**CAPITOLATO D'APPALTO MEDIANTE  
PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA E SERVIZI  
COMPLEMENTARI A RIDOTTO IMPATTO  
AMBIENTALE PER IL PERIODO DI ANNI TRE  
PER IL COMUNE DI GARLASCO.  
CIG .9809489667**

## **INDICE**

### **TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

- ART. 1 PRINCIPI E FINALITÀ GENERALI
- ART. 2 OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO
- ART. 3 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 4 PREZZO A BASE DI GARA
- ART. 5 NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

### **TITOLO II – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

- ART. 6 TIPOLOGIA DEGLI UTENTI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI CORRELATI
- ART. 7 DIMENSIONE PRESUNTA DELL'UTENZA
- ART. 8 INIZIO DEL SERVIZIO PER LE DIVERSE UTENZE
- ART. 9 STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO
- ART. 10 RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 11 RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 12 ESTENSIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 13 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
- ART. 14 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ART. 15 REVISIONE PREZZI

### **TITOLO III - PERSONALE**

- ART. 16 DISPOSIZIONI GENERALI
- ART.17 PERSONALE IN SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE PER LAVORATORI SVANTAGGIATI
- ART. 18 VARIAZIONI E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO
- ART.19 ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO
- ART. 20 DIREZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 21 SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO
- ART. 22 VESTIARIO
- ART. 23 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- ART. 24 MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI
- ART. 25 NORME COMPORTAMENTALI

### **TITOLO IV – STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI**

- ART. 26 LOCALI E ATTREZZATURE
- ART. 27 MANUTENZIONE DI STRUTTURE ED IMPIANTI

ART. 28 MANUTENZIONE DI ARREDI ED ATTREZZATURE A CARICO DELLA D.A.

ART. 29 MANUTENZIONE DI ARREDI E ATTREZZATURE A CARICO DEL COMUNE

ART. 30 INTEGRAZIONE ATTREZZATURE, UTENSILI, STOVIGLIE E ALTRO

ART. 31 VERIFICA PERIODICA DI LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI

ART. 32 RICONSEGNA LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI

#### **TITOLO V – PULIZIA, SANIFICAZIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI**

ART. 33 PULIZIA DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

ART. 34 PULIZIE ESTERNE AI LOCALI DI PRODUZIONE PASTI

ART. 35 MODALITA' DI PULIZIA DEI REFETTORI

ART. 36 CARATTERISTICHE DEI DETERGENTI E SANIFICANTI

ART. 37 NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E DEI SANIFICANTI

ART. 38 INTERVENTI STRAORDINARI

ART. 39 DIVIETI

ART. 40 RIFIUTI

#### **TITOLO VI – DERRATE ALIMENTARI**

ART. 41 SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI

ART. 42 ETICHETTATURA DELLE DERRATE

ART. 43 GARANZIA DI QUALITA'

ART. 44 MANCATA FORNITURA DEI PRODOTTI

ART. 45 CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

ART. 46 FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI UE

ART. 47 FORNITURA EXTRA PER SERVIZI EDUCATIVI

#### **TITOLO VII – MENU**

ART. 48 PIANI DIETETICI

ART. 49 VARIAZIONI DI MENU'

ART. 50 COMPOSIZIONE DEL MENU' PER LE UTENZE SCOLASTICHE

ART. 51 DIETE IN BIANCO ED ALTRE DIETE

ART. 52 DIETE SPECIALI E DIETE ALTERNATIVE

ART. 53 MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI PASTI ALTERNATIVI

ART. 54 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIETE SPECIALI

ART. 55 QUALITA' DEGLI INGREDIENTI

ART. 56 INTEGRAZIONE DEI MENU' DI FESTA  
ART. 57 FORNITURA GRATUITA DI PASTI E/O RINFRESCHI

**TITOLO VIII – PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI**

ART. 58 IGIENE DELLA PRODUZIONE E DEGLI ALIMENTI  
ART. 59 MANIPOLAZIONE E COTTURA  
ART. 60 OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA  
ART. 61 CONDIMENTI  
ART. 62 OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA COTTURA  
ART. 63 PREPARAZIONE PIATTI FREDDI  
ART. 64 RICICLO  
ART. 65 RECUPERO ECCEDEXENZE ALIMENTARI

**TITOLO IX - NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

ART. 66 SISTEMA DI RILEVAZIONE PASTI/PRESENZE E RISCOSSIONE QUOTE UTENTI  
ART. 67 CONTENITORI  
ART. 68 MEZZO DI TRASPORTO PER UTENTI SAD  
ART. 69 ORARI DI TRASPORTO, MODALITA' E ORARIO DI CONSEGNA DEI PASTI  
ART. 70 PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

**TITOLO X - CONTROLLI DI QUALITA'**

ART. 71 DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE  
ART. 72 ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO  
ART. 73 CONTROLLI DELLE COMPETENTI AUTORITA' SANITARIE  
ART. 74 CONTROLLI DEI MEMBRI DELLE COMMISSIONI MENSA  
ART. 75 CONTROLLI DEL PERSONALE INCARICATO DALLA STAZIONE APPALTANTE  
ART. 76 CONTESTAZIONI A SEGUITO DI CONTROLLI  
ART. 77 BLOCCO DELLE DERRATE  
ART. 78 AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA D.A. (SISTEMA HACCP)  
ART. 79 CONSERVAZIONE CAMPIONI

**TITOLO XI - OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE E DELL'AGGIUDICATARIO**

ART. 80 OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE  
ART. 81 OBBLIGHI DELLA D.A. E CORRESPONSIONE DI ULTERIORI SOMME AL COMUNE PER SERVIZI RESI A TERZI  
ART. 82 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO  
ART. 83 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

ART. 84 ASSICURAZIONI

ART. 85 CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 86 SPESE CONTRATTUALI E CONNESSE ALL'ESECUZIONE DEL  
CONTRATTO

**TITOLO XII - INADEMPIMENTI, PENALI, CONTROVERSIE**

ART. 87 CONTESTAZIONI

ART. 88 INADEMPIENZE E PENALITÀ

ART. 89 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 90 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA D.A.

ART. 91 DOMICILIO

ART. 92 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 93 FORO COMPETENTE

ART. 94 ALLEGATI

# **TITOLO I**

## **INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

### **ART. 1**

#### **PRINCIPI E FINALITÀ GENERALI**

Il servizio di ristorazione scolastica intende rispondere alle esigenze dell'utenza, garantendo da un lato la tutela della salute e dell'ambiente e la promozione di uno sviluppo sostenibile, dall'altro raggiungendo il massimo beneficio per utenti e personale operante.

La Ditta Appaltatrice (di seguito denominata D.A.), deve garantire la qualità delle prestazioni, il rispetto dei tempi e delle procedure, la continuità e l'efficienza del servizio, adottando ogni misura per la soddisfazione dell'utenza.

### **ART. 2**

#### **OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO**

1- L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di ristorazione relativamente ai servizi scolastici, socio assistenziali ed educativi ricreativi attivati dal Comune di Garlasco (di seguito denominato Comune) e gli altri servizi ad esso connessi, per la tipologia di utenti specificata nell'art. 6.

2- Il valore stimato dell'appalto (importo a base di gara) è di € 1.027.155,00=, oltre € 2.000,00= quali oneri per la sicurezza da interferenze, oltre IVA, per il periodo di tre anni, decorrenti dal 01/09/2023.

3- La D.A. deve realizzare il servizio secondo quanto definito dal presente capitolato e dalle proposte migliorative formulate dalla stessa in sede di presentazione dell'offerta ed accolte dal Comune.

Il servizio da erogare consiste nelle seguenti prestazioni:

a- rilevazione del numero giornaliero degli utenti, organizzazione, confezionamento e preparazione di pasti a legume caldo e delle diete speciali, confezionati in pluriporzioni e/o monoporzioni presso i locali appositamente adibiti ed attrezzati dal comune quali centri di cottura;

b- organizzazione del servizio di distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti presso i terminali di consumo (refettori) e riempimento delle brocche per l'acqua e disposizione sui tavoli;

c- allestimento e apparecchiatura dei tavoli nei refettori e/o locali in cui viene consumato il pasto;

d- lavaggio delle stoviglie delle attrezzature utilizzate, nonché igienizzazione e riassetto dei locali del centro di cottura;

e- pulizia e riassetto dei refettori di distribuzione situati nei plessi scolastici nonché ritiro dei contenitori e loro trasporto al centro di cottura;

f- fornitura di utensileria, pentole, stovigliato, brocche, contenitori gastronorm, carrelli portavivande, e quant'altro necessario per l'espletamento ed il funzionamento del servizio nel suo complesso, nonché di tutto il materiale monouso quale piatti fondi e piatti piani, bicchieri, ciotole, tovaglioli, tovaglette, set posate, complementari al numero degli utenti e alle esigenze peculiari al servizio stesso.

**ART. 3**  
**DURATA DELL' APPALTO**

Il servizio avrà una durata di anni 3(tre) con decorrenza dalla data di avvio del servizio fermo restando quanto previsto dall'art. 32 del d. lgs. n. 50/2016.

alla fine di tale periodo il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun preavviso o disdetta.

L'erogazione del servizio alle singole scuole e all'asilo nido comunale segue il calendario scolastico che sarà comunicato alla D.A. da parte del competente ufficio comunale entro l'avvio del servizio.

Il medesimo ufficio provvederà a fornire ogni informazione sul numero degli utenti previsti per ciascuna tipologia di servizio, in conformità ai calendari scolastici adottati dalle istituzioni scolastiche destinatarie del servizio e delle giornate di apertura del centro ricreativo estivo comunale o altra attività estiva organizzata dai competenti uffici comunali.

La D.A. dovrà assicurare, per il periodo di validità del presente contratto, l'esecuzione, ai prezzi offerti ed alle condizioni indicate nel presente capitolato, di tutti i servizi di cui all'art. 2, dando esecuzione al presente contratto e ponendo in essere tutto quanto necessario per assicurare una buona ed ordinata gestione.

Nel caso in cui alla scadenza del contratto, ovvero in ogni ipotesi di cessazione anticipata dello stesso (da intendersi nella maniera più ampia possibile e comprese le ipotesi di risoluzione e recesso), il comune non abbia completato la nuova procedura di aggiudicazione, la D.A. è tenuta a garantire le prestazioni di cui al presente capitolato per un periodo di tempo di sei mesi e comunque per il tempo necessario all'espletamento della procedura di gara.

-

**ART. 4**  
**IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore presunto dell'appalto corrisponde a € 1.022.751,00= oltre IVA.

Gli importi posti **a base di gara**, sul quale gli operatori economici interessati sono chiamati a formulare offerta **mediante ribasso unico percentuale**, è pari al costo unitario del pasto fissato in € 5,00= e al costo unitario della merenda fissato in € 0,55= per ogni utente.

**ART. 5**  
**NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO**

Avendo per oggetto un servizio elencato nella tabella allegato IX al D. Lgs. nr. 50/2016 (Servizi di cui agli articoli 140, 142, 143 e 144), il presente appalto viene aggiudicato secondo quanto disposto dall'art. 95 comma 3 del medesimo codice.

## **TITOLO II**

### **INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

#### **ART. 6**

#### **TIPOLOGIA DEGLI UTENTI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI CORRELATI**

L'utenza è composta da bambini dell'asilo nido, dagli alunni della scuola dell'infanzia statale, della scuola primaria, dal personale scolastico ed educativo operante presso i plessi scolastici, dalle utenze assistite dal Comune e dagli utenti ed educatori di altri servizi sociali-assistenziali-educativi-ricreativi gestiti dal Comune.

1. ASILO NIDO – Via San Pietro – (**Dotato di apposito centro di cottura**). Il servizio prevede la rilevazione delle presenze, preparazione, confezione e distribuzione dei pasti, l'apparecchiatura del refettorio, nonché il lavaggio dei piatti e delle stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia del locale di consumo (refettorio) nonché la preparazione e la somministrazione delle merende e lo sbarazzo del refettorio dopo il consumo.
2. SCUOLA DELL'INFANZIA – sede centrale via S. Zeno (**limitrofa e collegata al centro di cottura di via Toledo**). Il servizio prevede la rilevazione delle presenze, la preparazione, confezione e distribuzione dei pasti, l'apparecchiatura del refettorio, nonché il lavaggio delle stoviglie e del pentolame, lo sbarazzo e la pulizia del locale di consumo (refettorio) nonché la preparazione e la somministrazione delle merende e lo sbarazzo del refettorio dopo il consumo. Nell'ambito del servizio è da prevedere la preparazione e confezione di pasti "al sacco" in sostituzione del pranzo, in occasione di gite scolastiche.
3. SCUOLA PRIMARIA– Via Toledo (**sede del centro di cottura**). Il servizio prevede la rilevazione delle presenze, la preparazione, confezione e distribuzione dei pasti, l'apparecchiatura del refettorio, nonché il lavaggio delle stoviglie e del pentolame, lo sbarazzo e la pulizia del locale di consumo (refettorio). Nell'ambito del servizio è da prevedere la preparazione e confezione di pasti "al sacco" in sostituzione del pranzo, in occasione di gite scolastiche.
4. ANZIANI ASSISTITI A DOMICILIO. Il Servizio prevede la preparazione e il confezionamento dei pasti in contenitori monoconfezione e monoporzione individuali, atti al trasporto, che consentano il mantenimento delle temperature idonee al perdurare delle caratteristiche organolettiche e dell'appetibilità. La D.A. dovrà occuparsi della distribuzione/recapito a domicilio dei pasti ad anziani assistiti a domicilio con mezzo e personale idoneo individuato dalla D.A. I giorni e gli orari di tale distribuzione sono indicativamente dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00. La D.A. dovrà mettere a disposizione in comodato gratuito un mezzo idoneo per il trasporto degli alimenti agli utenti del SAD, dal lunedì al venerdì, festivi infrasettimanali esclusi, presumibilmente dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

5. CENTRO RICREATIVO ESTIVO DIURNO (d’ora innanzi denominato CRED) fascia 3/6 anni e fascia 6/14 anni – sede individuata: presso il plesso scolastico di via Toledo per la fascia 6/14 anni e presso la sede centrale della scuola dell’infanzia per la fascia 3/6 anni. Il servizio prevede la rilevazione della presenza, la preparazione, confezione e distribuzione dei pasti, l’apparecchiatura dei refettori, il lavaggio delle stoviglie e del pentolame, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo. Prevede inoltre la preparazione delle merende, lo sbarazzo del locale di consumo e relativa pulizia. Nell’ambito di tale servizio, che si svolge durante i mesi di giugno e/o luglio è da prevedere la preparazione, confezione di pasti al “sacco” in sostituzione del pranzo, in occasione di gite fuori sede.  
Si specifica che lo stesso tipo di servizio dovrà essere garantito anche in caso di altra attività estiva organizzata dai competenti Uffici Comunali.
6. SERVIZI PARASCOLASTICI INTEGRATIVI (d’ora innanzi denominati “servizio di dopo-scuola”). Sede individuata: plesso scolastico di via Toledo. Il servizio prevede la preparazione, confezione e distribuzione dei pasti, l’apparecchiatura del refettorio, il lavaggio delle stoviglie e del pentolame, lo sbarazzo e la pulizia del refettorio. Resta inteso che gli orari di consegna e di somministrazione dei pasti, specie per quanto attiene a quelli forniti alle scuole, sono strettamente correlati agli orari scolastici nonché alle esigenze degli utenti. Salvo eventuali cambiamenti che gli Organi Scolastici locali intenderanno assumere al riguardo lo schema orario di massima è il seguente:

Struttura/servizio	Orario distribuzione/somministrazione
ASILO NIDO	Ore 11,30
SCUOLA DELL’INFANZIA	Ore 11,30
SCUOLA PRIMARIA	Ore 12,15
SERVIZIO “DOPO-SCUOLA”	Ore 12,15
UTENTI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	Orario consegna pasti ore 11,30
CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI (CRED)	Ore 12,00 CRED fascia 3/6 anni Ore 12,30 CRED fascia 6/14 anni

#### **ART. 7**

##### **DIMENSIONE PRESUNTA DELL’UTENZA**

La dimensione dell’utenza, secondo i dati riferiti all’anno scolastico 2022/2023 è quella di seguito indicata, a titolo esemplificativo sono riportati i dati di una settimana presa a campione:

	<b>ASILO NIDO</b>	<b>SCUOLA INFANZIA</b>	<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	<b>S.A.D.</b>
Lunedì	30	67	258	26

27.03.2023				
Martedì 28.03.2023	31	75	271	26
Mercoledì 29.03.2023	30	75	83	26
Giovedì 30.03.2023	30	76	263	26
Venerdì 31.03.2023	29	73	38	27

Per i Centri Ricreativi Diurni (CRDE), è prevista un'utenza pari a n. 30 alunni (fascia 6/14 anni), il servizio viene svolto nel mese di luglio ed ha una durata di quattro settimane, dal lunedì al venerdì.

I quantitativi riportati hanno valore meramente indicativo. L'eventuale variazione del numero di utenti o del calendario delle forniture (in più o in meno in ragione del 20%) non dà luogo a variazioni del prezzo unitario pattuito.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio per motivi derivanti dal Comune, non dà diritto alla D.A. ad alcun indennizzo o risarcimento. Si precisa che in ogni caso saranno assoggettati al pagamento soltanto i pasti e le merende effettivamente prenotati ed erogati.

#### **ART. 8**

##### **INIZIO DEL SERVIZIO PER LE DIVERSE UTENZE**

Il Comune si impegna a comunicare alla D.A., con almeno cinque giorni di preavviso, la data di inizio effettivo del servizio per le diverse utenze (Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Doposcuola, CRED, SAD).

#### **ART.9**

##### **STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nelle specifiche tecniche di cui al presente capitolato, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 10**

##### **RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO**

Entro il 30/07 di ciascun anno di servizio, la D.A. trasmetterà al Comune una relazione sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e alla organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alle attività di formazione/aggiornamento del personale, nonché ad eventuali criticità riscontrate.

#### **ART. 11**

##### **VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

In funzione delle esigenze evidenziate dalle Istituzioni Scolastiche o a seguito di modifiche legislative sopravvenute, il Comune si riserva la facoltà di ridurre o

aumentare in qualsiasi momento il complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. La variazione potrà riguardare il numero complessivo dei pasti serviti, tipologia di utenza, punti o giorni d'erogazione del servizio, ovvero turni di distribuzione. E' esclusa qualsiasi forma di indennizzo, compenso o risarcimento alla D.A., fermo l'obbligo dello stesso di eseguire le prestazioni come dovute in misura ridotta. In caso di significativa variazione del numero dei pasti l'operatore potrà variare l'organizzazione del personale (previa comunicazione all'ente) purché siano mantenuti gli indici di produttività e i rapporti per la distribuzione del pasto attuali. In particolare andranno garantiti i rapporti tra il monte ore del personale impiegato per la produzione del pasto e il numero dei pasti prodotti e il rapporto tra il monte del personale addetto alla distribuzione e il numero dei pasti distribuiti.

## **ART. 12**

### **ESTENSIONE DELLE PRESTAZIONI**

In funzione delle esigenze evidenziate dalle Istituzioni Scolastiche o a seguito di modifiche legislative sopravvenute, il Comune si riserva la facoltà di estendere in qualsiasi momento il complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'estensione potrà riguardare il numero complessivo dei pasti erogati, tipologia di utenza, punti o giorni d'erogazione del servizio, ovvero turni di distribuzione, senza alcun aumento del costo unitario del pasto. E' esclusa qualsiasi forma di indennizzo, compenso o risarcimento alla D.A., fermo l'obbligo dello stesso di eseguire le prestazioni dovute nella misura aumentata.

## **ART. 13**

### **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

La D.A. si impegna a garantire lo svolgimento del servizio a proprio rischio e sotto la propria ed esclusiva responsabilità, con capitali, mezzi e personale propri, senza che l'esercizio del servizio costituisca diritto a sussidi, indennità o compensi di sorta, oltre al costo pasto stipulato.

La D.A. si impegna svolgere il servizio puntualmente e regolarmente, secondo le indicazioni fornite dal Comune in base alle esigenze delle Istituzioni Scolastiche e degli utenti ammessi al servizio, nonché in funzione delle normative che dovessero intervenire durante lo svolgimento del contratto.

Ai sensi della Legge nr.146/1990 e s.m.i il servizio è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico essenziale. La D.A. è tenuta ad assicurare in qualsiasi circostanza la continuità e la regolarità del servizio, non potendo per nessuna ragione sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa, anche nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

In caso di sciopero del proprio personale, la D.A. è tenuto ad informare il Comune con almeno 5 giorni di anticipo o appena ne abbia conoscenza, al fine di concordare soluzioni alternative temporanee dirette a ridurre al minimo il disagio per gli utenti.

In caso di guasti ad impianti o attrezzature che non consentano il regolare svolgimento del servizio, la D.A. è tenuta a darne immediata comunicazione scritta al

Comune al fine di concordare soluzioni alternative temporanee per ridurre al minimo il disagio all'utenza e ad adoperarsi per il tempestivo ripristino del servizio.

Eventi eccezionali ed imprevedibili di forza maggiore, come alluvioni, guerre, calamità naturali di straordinaria violenza, disordini civili, ecc., che rendano impossibile l'espletamento del servizio, non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti, purché ne sia data immediata notizia alla controparte.

La sospensione, l'interruzione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale della D.A. costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da giustificare la risoluzione di diritto del contratto.

#### **ART. 14**

##### **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

Il prezzo unitario del pasto, nonché quello relativo alle merende, è quello risultato dalla gara e specificato nel contratto, con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato.

Nel prezzo del pasto s'intendono interamente acclusi tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito nel presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Il pagamento dei corrispettivi alla D.A., avverrà dietro presentazione di regolari fatture, emesse con cadenza mensile, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture nonché verifica della regolarità contributiva da parte del funzionario comunale competente.

Su ciascuna fattura dovrà essere indicato il numero dei pasti forniti per ogni tipologia di utenza. Ai sensi dell'art. 4, comma 1 lettera A) e comma 4, del D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., i termini di pagamento sono pari in gg. 60 e decorrono dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche mensili al competente Ufficio Comunale (codice Ufficio ANT027). Il corrispettivo annuale del servizio non potrà superare l'importo dello stanziamento determinato, salvo preventiva autorizzazione del Comune.

#### **ART. 15**

##### **REVISIONE DEI PREZZI**

Il costo unitario del pasto risultato dall'aggiudicazione sarà sottoposto a revisione annuale, applicando la variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, con riferimento alla media degli ultimi 12 mesi rilevati.

L'eventuale revisione potrà essere richiesta per iscritto a partire dal 2° anno di servizio e con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello della richiesta. La richiesta di revisione non potrà in alcun caso essere retroattiva.

Nessuna revisione del costo-pasto potrà essere richiesta a seguito dell'incremento dei costi sostenuti dalla D.A. per la realizzazione del servizio, in quanto svolto a proprio ed esclusivo rischio d'impresa.

## **TITOLO III PERSONALE**

### **ART. 16 DISPOSIZIONI GENERALI**

La D.A. si obbliga a gestire il servizio con proprio personale qualificato ed in numero tale, come indicato *infra*, da garantire continuità, tempestività ed efficienza del servizio, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara. La D.A. si obbliga ad assumere il personale alle dipendenze della gestione uscente i cui nominativi, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., saranno forniti esclusivamente all'impresa che risulterà aggiudicataria.

La D.A. è l'unica responsabile delle condizioni d'idoneità del proprio personale per le quali il Comune è espressamente sollevato da ogni obbligo, onere e responsabilità. Tra il Comune e il personale della D.A. non s'instaura alcun tipo di rapporto di lavoro.

La D.A. s'impegna a rispettare le norme che disciplinano l'assunzione dei dipendenti, ivi compresa la legge n. 81/08 e s.m.i., e ad osservare pienamente tutte le disposizioni vigenti e future per il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente. S'impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, tutte le condizioni contrattuali normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL in vigore sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative e dagli accordi integrativi locali ed aziendali (ove più favorevoli al lavoratore) in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche qualora l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. La D.A. se cooperativa si obbliga a non applicare ai lavoratori, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni, il cosiddetto "salario convenzionale", a prescindere da facoltà altrimenti concesse dalla normativa in materia.

La D.A. si obbliga inoltre ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in merito al trattamento economico e previdenziale, a prescindere dal tipo di contratto applicato. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei CCNL predetti fino alla loro sostituzione o rinnovo.

La D.A. s'impegna, altresì, alla scrupolosa osservanza della normativa vigente e futura in materia di trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, di prevenzione degli infortuni e di sicurezza ed igiene sul lavoro, antifumo ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio a tutela dei lavoratori, siano essi dipendenti o, se cooperative, soci lavoratori.

A tal fine il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento alla D.A. la dimostrazione del rispetto della normativa sopra descritta, chiedendo l'esibizione per ciascun dipendente di idonea documentazione relativa alla regolarità del rapporto di lavoro, all'osservanza delle vigenti norme igienico-sanitarie e delle norme relative alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro.

In caso di violazioni accertate in merito al trattamento normativo, retributivo, contributivo, previdenziale o infortunistico dei lavoratori, il Comune procede ad applicare la disciplina sanzionatoria prevista dal presente Capitolato, incamerando l'intera cauzione definitiva e denunciando le irregolarità riscontrate all'Ispettorato del Lavoro. Trovano comunque applicazione le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 207/2010.

#### **ART. 17**

#### **PERSONALE IN SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE PER LAVORATORI SVANTAGGIATI**

La dotazione organica minima consigliata per l'esecuzione dell'appalto (suddivisa per professionalità, numero e monte ore settimanale) è la seguente:

qualifica	livello	Ore settimanali
Responsabile servizio	SECONDO	15
Dietista	QUARTO	15
Cuoco (refettorio di via Toledo)	QUARTO	40
Addetto alla distribuzione	SESTO	15
Addetto servizio mensa	SESTO	20
Addetto servizio mensa	SESTO	15
Addetto servizio mensa	SESTO SUPER	20
Aiuto cuoco	QUINTO	25
Addetto alla distribuzione	SESTO	15
Addetto alla distribuzione	SESTO	15
Addetto servizio mensa	SESTO	15
Cuoco (refettorio di via S. Pietro)	QUARTO	35

Resta salva la possibilità di dimostrazione di altre soluzioni idonee, per turnazione o altro, ad assolvere gli standard richiesti.

All'appalto in oggetto si applica la disciplina prevista dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, nonché dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019 in tema di c.d. clausola sociale. Di conseguenza, l'aggiudicatario sarà tenuto, al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nella gestione in corso di esecuzione, all'assorbimento del personale utilizzato dall'appaltatore uscente, nella misura e nei limiti in cui tale riassorbimento sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario.

In caso di passaggio con la medesima tipologia contrattuale, i lavoratori riassunti dovranno mantenere il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella fino ad ora goduta, ai lavoratori riassunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.

Alla luce di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019, i concorrenti dovranno presentare in sede di gara un piano di assorbimento del personale (che tenga conto delle attività oggetto di affidamento e dell'organizzazione del concorrente), funzionale ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Si precisa che il piano di assorbimento non rientra tra gli elementi di valutazione delle offerte, come precisato da ANAC nella relazione illustrativa alle Linee Guida n. 13/2019.

Resta inteso che qualora l'operatore economico concorrente applicasse un CCNL di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015 che preveda già una clausola sociale, nel piano di assorbimento dovrà essere data evidenza di tale circostanza e delle modalità concrete attraverso le quali detta clausola verrà applicata rispetto all'appalto in questione.

Si ricorda che la mancata presentazione del piano di assorbimento, anche a valle del soccorso istruttorio, verrà considerata alla stregua di mancata accettazione della clausola sociale, con conseguente inammissibilità dell'offerta in quanto, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC, l'offerta risulterebbe da considerare condizionata.

L'organico per tutta la durata del contratto deve essere quello dichiarato in fase di offerta come quantità, qualifica professionale, livello e monte ore. La consistenza dell'organico deve essere riconfermata al Comune all'inizio di ogni anno scolastico. L'operatore economico presenterà la propria proposta di organizzazione del personale e del servizio. Tale proposta sarà vincolante per tutta la durata dell'appalto, oggetto di verifica e di eventuali contestazioni e applicazioni di penali, nel caso non venga rispettata.

In attuazione della responsabilità sociale d'impresa e delle clausole sociali, la D.A. si deve impegnare, ove necessario ad ampliare l'organico e procedere ad assunzioni o all'impiego di personale.

Al fine della migliore realizzazione della clausola sociale, la D.A. sarà tenuta ad adottare specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo i quali dovranno essere consegnati all'amministrazione entro un termine di 90 giorni dalla data della stipulazione del contratto e sottoposti all'approvazione di quest'ultima.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione la D.A. dovrà trasmettere al Comune l'elenco dei nominativi di tutto il personale alle proprie dipendenze che impiegherà nell'esecuzione del contratto, con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva ed assicurativa.

La D.A. dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti (anche se Soci di Cooperative) occupati nelle varie fasi che costituiscono l'oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere le condizioni di ogni altro contratto collettivo che dovesse essere stipulato per le categorie interessate.

Dovranno inoltre essere adottate tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi.

Ogni responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sulla DA, escludendo il Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la DA dovrà, a richiesta del Comune, fornire tutta la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta.

#### **ART. 18**

##### **VARIAZIONI E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO**

Nel caso di assenza del personale della D.A., la stessa dovrà provvedere entro 24 ore al reintegro delle unità mancanti, ad eccezione dei cuochi per i quali, ai fini del mantenimento del servizio, è necessaria l'immediata sostituzione. Si precisa che in caso di assenza del personale il servizio, nella sua completezza, dovrà comunque essere garantito. Nel caso di variazione del personale, i nominativi e le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate al Comune.

#### **ART. 19**

##### **ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO**

La D.A. deve, preliminarmente all'inizio del servizio e costantemente durante il periodo di validità del contratto, informare e formare dettagliatamente il proprio personale (addetti alla produzione, alla distribuzione, ecc..) circa gli adempimenti e le modalità procedurali previste nel presente capitolato per adeguare il servizio agli standard di qualità ed igiene richiesti dal Comune in ottemperanza alle disposizioni emanate in materia dalla regione Lombardia e dalle Leggi vigenti. Agli interventi di formazione e/o aggiornamento potrà partecipare anche il Comune attraverso propri incaricati. A tale scopo la D.A. informerà il Comune circa il giorno e il luogo in cui si terranno detti interventi.

#### **ART. 20**

##### **DIREZIONE DEL SERVIZIO**

La D.A. dovrà affidare la direzione complessiva del servizio in modo continuativo ad un coordinatore con una qualifica professionale di dietista o di tecnologo alimentare (o titolo equipollente) idoneo a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio simile a quello oggetto del servizio richiesto dal Comune.

Il direttore del servizio, che sarà referente unico per l'intero appalto, deve mantenere un contatto continuo con gli Uffici preposti dal Comune per il controllo

dell'andamento del servizio; dovrà pertanto essere presente presso il centro cottura per almeno tre giorni settimanali, per una durata di quattro ore giornaliera.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni d'inadempienza fatte dal Comune al rappresentante designato dalla D.A., si intendono come presentate direttamente alla D.A.

In caso di assenza o impedimenti del direttore per ferie, malattia ecc., la D.A. deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta al Comune.

## **ART. 21**

### **SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

La D.A. si impegna a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 16.06.1990 n. 146 "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate con il Comune, in via straordinaria, particolari soluzioni alternative, come la fornitura di pasti freddi di uguale valore economico, la cui composizione sarà concordata con il preposto servizio ATS (Ufficio Alimenti e Nutrizione – Ristorazione Collettiva dell'ATS Pavia). In caso d'interruzione totale dell'attività scolastica della quale non sia stata data comunicazione al Comune con anticipo di almeno 24 ore, il Comune riconoscerà alla D.A. un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore della fornitura giornaliera.

Nel caso in cui il Comune abbia provveduto ad informare la D.A. della sospensione delle attività scolastiche e quindi del servizio di refezione, nessun risarcimento potrà essere richiesto alla D.A.

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

Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della D.A., che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza nell'adempimento delle obbligazioni inerenti il presente appalto ai sensi dell'art. 1176, 2° comma, del Codice Civile.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza.

## **ART. 22**

### **VESTIARIO**

La D.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale da indossare durante le ore di servizio, come prescritto dalle vigenti norme igienico-sanitarie ed in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Tutto il personale deve essere identificabile mediante tesserini di riconoscimento riportanti le generalità e la qualifica dell'operatore e la ragione sociale della D.A.

## **ART. 23**

### **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

La D.A. deve trasmettere entro 30 giorni dall'inizio del servizio il documento di individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate in conseguenza della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori previsto dalla L. 81/2008 e s.m.i..

Il documento deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- valutazione dei rischi specifici connessi al servizio oggetto del presente Capitolato, con esclusione di quelli da interferenze già definiti nel DUVRI);
- modalità operative di prevenzione incendi e/o infortuni in relazione ai rischi ad esso connessi e di primo soccorso;
- mezzi, attrezzature e prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio e relative schede di sicurezza e informazioni date ai lavoratori;
- dotazione di dispositivi di protezione individuale e relativa formazione ed addestramento all'uso;
- individuazione figure R.S.P.P., R.L.S., medico competente e altre figure responsabili e relativi compiti;
- copia attestati per R.S.P.P., R.L.S. ed addetti;
- formazione professionale ed informazione (documentate) del proprio personale in materia di salute e sicurezza;
- soluzioni previste per l'eliminazione dei rischi dovuti all'interferenza tra i lavori della Concessionaria o da terzi presenti a qualsiasi titolo presso le strutture del Comune (dipendenti, utenza, personale scolastico, ditte terze, fornitori, ispettori, ecc.);
- adempimenti documentali prescritti da norme generali e particolari in materia di salute, igiene e sicurezza del lavoro.

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

Il personale che utilizza attrezzature elettriche, a gas o a vapore, deve essere informato sulle corrette modalità di utilizzo delle stesse e dei quadri di comando ed alimentazione.

## **ART. 24**

### **MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI**

La D.A. deve mettere in atto entro 30 giorni dall'inizio del servizio tutte le misure per eliminare o ridurre gli eventuali rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nelle specifiche tecniche del DUVRI. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, la D.A. è tenuta ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri interessati.

## **ART. 25**

### **NORME COMPORTAMENTALI**

Tutto il personale in servizio deve mantenere un contegno irreprensibile, discreto, decoroso e riguardoso verso l'utenza, adeguato e confacente alle delicate necessità dell'utenza e comunque conformato alle regole della buona educazione.

La D.A. ed il proprio personale sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni relative al servizio impartite dal Comune, a mantenere la riservatezza, non divulgare o utilizzare informazioni o dati relativi al servizio o all'utenza, in qualità di incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

La D.A. s'impegna ad istruire e vigilare affinché il proprio personale si attenga alle seguenti disposizioni:

- riconsegna cose trovate durante il servizio, indipendentemente dal valore e dallo stato delle stesse;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- si adegui immediatamente alle disposizioni impartite dal Comune;
- comunichi immediatamente al Comune qualunque anomalia o evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio;
- indossi il vestiario, esibisca il cartellino di riconoscimento ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- rispetti le vigenti norme igienico-sanitarie ed in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro.

Il Comune trasmetterà alla D.A. per opportuna conoscenza il Codice di Comportamento del Comune di Garlasco, a cui la D.A. dovrà adeguarsi.

La D.A. è responsabile del comportamento dei propri dipendenti in orario di servizio e risponde degli eventuali danni a questi imputabili che possano derivare a terzi, ivi compresi gli utenti del servizio ed il personale del Comune.

In caso di comportamento scorretto, irrispettoso ed inottemperante, il Comune attiverà le procedure sanzionatorie previste dal presente Capitolato e si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento immediato dei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. In tal caso La D.A. è tenuta a sostituire immediatamente il personale allontanato, nonché quello che dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte del Comune.

## **TITOLO IV**

### **STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI**

#### **ART. 26**

##### **LOCALI ED ATTREZZATURE**

Il Comune, per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, mette a disposizione per l'intera durata del contratto ed esclusivamente per il servizio di cui all'appalto stesso i locali come di seguito elencati:

\* CUCINA CENTRALIZZATA (centro di cottura) e locali di pertinenza ubicati nel plesso scolastico di Via Toledo;

\* REFETTORIO destinato alla SCUOLA PRIMARIA con sede all'interno del plesso scolastico di Via Toledo;

\* REFETTORIO destinato alla SCUOLA DELL'INFANZIA, con sede all'interno del plesso scolastico di Via Toledo (adiacente al refettorio destinato alla scuola primaria);

\* CUCINA ATTREZZATA e locali di pertinenza ubicati nella struttura adibita ad ASILO NIDO comunale di Via San Pietro.

\* REFETTORIO attrezzato all'interno dell'asilo nido medesimo e destinato.

Il centro cottura ed i refettori devono essere consegnati all'Appaltatore e da questo utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salva diversa autorizzazione.

L'Appaltatore si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai la destinazione d'uso dei locali ad esso consegnati.

Il centro cottura ed i refettori saranno concessi in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente alle attrezzature e agli arredi esistenti, comprese stoviglie, vasellame, posaterie e quant'altro giacente nei locali sopra richiamati ed attualmente in uso e descritti nel dettaglio nell'inventario allegato.

In seguito all'aggiudicazione la D.A. riceverà pertanto in consegna i locali, le attrezzature e gli arredi ivi contenuti nello stato di fatto in cui si trovano. Alla consegna verrà redatto apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti.

I predetti spazi sono affidati alla cura della D.A. che ne conserverà l'uso e la destinazione per tutta la durata dell'appalto.

#### **ART. 27**

##### **MANUTENZIONE DI STRUTTURE ED IMPIANTI**

Il Comune provvede all'illuminazione ed al riscaldamento dei locali, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti (sino alle prese/allacciamenti a muro).

LA D.A. è tenuta al costante monitoraggio di strutture ed impianti e a segnalare immediatamente per iscritto al Comune ogni eventuale difformità o guasto riscontrato. In caso di mancata o ritardata comunicazione La D.A. risponderà di ogni eventuale danno arrecato a strutture ed impianti.

Il Comune procede ad effettuare i lavori di manutenzione a strutture ed impianti avvisando La D.A., salvo casi di necessità ed urgenza, e garantendo la rimozione degli eventuali materiali di risulta.

Sono a carico della D.A. gli interventi di monitoraggio, derattizzazione e disinfestazione da blatte, formiche, insetti e striscianti, nonché la disincrostazione e la disotturazione delle colonne di scarico, dei pozzetti e dei condotti orizzontali delle fognature, a partire dalle attrezzature sino al pozzetto principale del fabbricato, ivi compreso l'uso eventuale di apparecchiature speciali e autospurghi.

#### **ART. 28**

##### **MANUTENZIONE DI ARREDI ED ATTREZZATURE A CARICO DELLA D.A.**

Spettano alla D.A. tutti gli interventi di verifica e manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi (ivi compresi allacciamenti elettrici ed idrici esterni alle pareti, sostituzione filtri e pulizia di cappe e canali dei sistemi di aspirazione/aerazione) al fine di garantire il costante ed ottimale svolgimento del servizio.

Costituisce manutenzione ordinaria l'insieme delle verifiche e degli interventi programmati e programmabili che riguardano opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione di materiali e componentistica, interna o esterna, che consentono il perfetto e sicuro funzionamento delle attrezzature e degli arredi.

LA D.A. è tenuta ad effettuare la verifica dello stato di manutenzione ed attuare gli interventi programmati per la conservazione in buono stato di efficienza di attrezzature ed arredi, rispettando i termini che saranno indicati in sede di gara nel presente Capitolato.

In caso di guasti che richiedono l'intervento di personale tecnico esterno, lo stesso deve essere immediatamente richiesto dalla D.A. a proprio carico e la riparazione deve essere effettuata entro e non oltre 8 giorni liberi dal guasto. Sino ad allora la D.A. è tenuta ad attuare, in accordo con il Comune, le soluzioni alternative provvisorie necessarie a garantire il normale svolgimento del servizio.

Rientrano nella manutenzione ordinaria a carico della D.A. anche le riparazioni, il rifissaggio e l'eventuale sostituzione se irreparabili degli accessori da bagno quali porta-carta, porta-salviette, porta-saponi, porta-asciugamani, copri-sedili ed accessori vari. Il Comune provvede invece alla fornitura solo se l'accessorio risulta mancante.

La D.A. provvede alla disotturazione e disincrostazione delle rubinetterie sanitarie, previo smontaggio di filtri rompigitto e cartucce di miscelatori, e degli scarichi e sifoni per calcare e impurità.

#### **ART. 29**

##### **MANUTENZIONE DI ARREDI ED ATTREZZATURE A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune provvede alla manutenzione straordinaria delle attrezzature e degli arredi. Costituisce manutenzione straordinaria ogni intervento non programmabile che comporta la sua integrale sostituzione, purché non sia dovuto alla normale usura, né

ad una mancata manutenzione ordinaria. In tal caso l'intervento/sostituzione è a carico della D.A.

La richiesta di un intervento manutentivo straordinario da parte della D.A. deve essere corredata da una relazione descrittiva dell'intervento richiesto, motivazioni e costo stimato dell'intervento/sostituzione. Sino alla realizzazione dell'intervento, la D.A. è tenuta ad attuare, in accordo con il Comune, le soluzioni alternative provvisorie necessarie a garantire il normale svolgimento del servizio.

### **ART. 30**

#### **INTEGRAZIONE ATTREZZATURE, UTENSILI, STOVIGLIE E ALTRO**

LA D.A. è tenuta all'integrazione ed alla sostituzione di pentole, tegami, gastronorm, stoviglie, utensili e altri articoli complementari ed accessori, che risultino deteriorati o rotti per assicurare un efficiente espletamento del servizio.

Tutte le attrezzature e lo stovigliame vario forniti devono essere nuovi e rispondenti a tutte le vigenti normative di sicurezza comunitarie e nazionali. LA D.A. è tenuta a fornire al Comune certificati di conformità e schede tecniche dettagliate redatti in lingua italiana, lasciando una copia a disposizione del proprio personale nelle cucine.

### **ART. 31**

#### **VERIFICA PERIODICA DI LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI**

Il personale incaricato dal Comune ha la facoltà di accedere in qualunque momento e senza l'obbligo di preavviso nei locali destinati al servizio e consegnati alla D.A. al fine di procedere alla verifica dello stato di conservazione di quanto consegnato. In caso di motivata urgenza tali sopralluoghi possono avvenire anche in assenza del personale della D.A.

Al termine di ogni anno scolastico, al termine del rapporto contrattuale ed in qualunque momento, su richiesta del Comune, la D.A. predispone l'aggiornamento dell'inventario e la relazione sullo stato di conservazione della dotazione esistente, che saranno verificati in contraddittorio dalle parti.

Qualora il Comune accerti la necessità che siano realizzati interventi di manutenzione ordinaria ad arredi ed attrezzature, ovvero che sia integrata la dotazione di pentole, teglie, gastronorm, stoviglie, utensili e altri articoli complementari ed accessori, La D.A. è tenuta a provvedere entro un termine assegnato dal Comune. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune provvede all'intervento o al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta alla D.A e addebitando alla stessa la relativa spesa.

### **ART. 32**

#### **RICONSEGNA DEI LOCALI, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI**

Alla scadenza del contratto la D.A. si impegna a riconsegnare i locali, gli arredi, le attrezzature e lo stovigliame vario in dotazione (consegnato e integrato) in perfetto stato di funzionamento, manutenzione e pulizia, tenuto conto della normale usura dovuta al loro corretto utilizzo. LA D.A. redige apposito inventario da allegare al verbale di riconsegna sottoscritto dalle parti in contraddittorio. In caso di danni

arrecati a struttura, impianti, arredi e attrezzature dovuti ad incuria, negligenza, imperizia o mancata manutenzione, questi saranno stimati dal Comune ed addebitati interamente alla D.A.

## **TITOLO V PULIZIA, SANIFICAZIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI**

### **ART. 33 PULIZIE DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE**

La DA s'impegna ad adottare ed applicare un programma di pulizia e sanificazione dei locali di cucina e di servizio e delle relative attrezzature ed arredi pienamente conforme all'art. 29 del DPR 327/80 e comunque non inferiore allo standard minimo come di seguito individuato:

#### **programma minimo di pulizia e sanificazione**

Frequenza	Attrezzature, superfici, locali
Dopo ogni uso	Fornelli e simili, utensili, piani di lavoro, carrelli, scaldavivande, vassoi, taglieri, arredi vari pertinenti ai refettori
Giornalmente	Pavimenti, lavelli e lavandini, contenitori per rifiuti, servizi igienici utilizzati dal personale di cucina, spogliatoi
Settimanalmente	Frigoriferi, congelatori, davanzali, lavastoviglie
Quindicinalmente	Cappa, superfici finestrate, infissi, vetrate
Mensilmente	Pareti lavabili area cucina
Bimestralmente	Tapparelle, tende di ogni tipo, zanzariere, ecc....

Per le operazioni di pulizia devono essere usati prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti adatti al materiale con cui devono venire a contatto, essere usati nei dosaggi prescritti dal produttore e mantenuti nei loro contenitori ben chiusi e puliti. Le operazioni di detersione, disinfezione e sanificazione devono essere eseguite in maniera conforme alle vigenti normative in materia ed alle norme di buona tecnica. La D.A. è tenuta ad adeguare il proprio programma di pulizia e sanificazione delle mense scolastiche ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dall'ATS competente per territorio e alla conformazione e alle peculiari caratteristiche dei locali dove si svolge il servizio.

### **ART. 34**

#### **PULIZIE ESTERNE AI LOCALI DI PRODUZIONE DEI PASTI**

La pulizia delle aree esterne di pertinenza dei Centri di Cottura, è a carico della D.A. che dovrà avere cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite.

### **ART 35**

#### **MODALITA' DI PULIZIA DEI REFETTORI**

Le pulizie da eseguire presso i refettori di cui ai precedenti articoli consistono in:

<b>Operazioni giornaliere</b>	<b>Operazioni quindicinali</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Sparecchiatura, lavaggio e sanificazione dei tavoli</li><li>-lavaggio e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione</li><li>-pulizia degli arredi ivi giacenti</li><li>-spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio</li><li>-spazzatura e lavaggio delle aree comuni di transito e delle zone adiacenti e pertinenti ai refettori</li><li>-pulizia dei servizi igienici dei refettori e zone attigue esterne ai servizi igienici,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-pulitura dei vetri esterni e interni dei vari refettori</li><li>-deragnatura e spolveratura delle pareti e dei soffitti dei suddetti locali</li></ul>

Tutto il materiale e gli strumenti da utilizzare per le pulizie sopra menzionate sono a totale carico della D.A.

### **ART 36**

#### **CARATTERISTICHE DEI DETERGENTI E SANIFICANTI**

I prodotti da impiegare nello svolgimento delle operazioni dovranno appartenere alle seguenti categorie:

- detergenti
- detergenti-sgrassanti
- detergenti abrasivi e pulitori per forni
- detersivi e brillantanti per lavastoviglie
- sapone liquido per le mani
- disinfettanti e sanificanti igienici

**E' vietato l'uso di prodotti infiammabili, tossici o corrosivi quali:**

- acido nitrico e cloridrico
- ipoclorito di sodio
- ammoniaca e soda caustica
- alcool denaturato

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità), rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9

luglio 2009 (2009/568/CE) e i detersivi dovranno essere conformi ai criteri ambientali di cui al DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

**Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza prevista in ambito UE.**

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare. Le schede tecniche e le schede di sicurezza devono riportare:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

**ART. 37**

**NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E DEI SANIFICANTI**

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti quando l'utilizzo di tali indumenti è prescritto dalle schede di sicurezza che saranno predisposte del Responsabile per la sicurezza della D.A.

**ART. 38**

**INTERVENTI STRAORDINARI**

Oltre a quanto previsto nell'ambito dell'ordinaria igienizzazione e pulizia sopra descritta, la D.A. deve effettuare presso i centri di cottura un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio del servizio e poi con cadenza di massima semestrale o in caso di necessità. Questi interventi devono essere appositamente documentati.

**ART. 39**

**DIVIETI**

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

## **ART. 40**

### **RIFIUTI**

La D.A. è tenuta al rispetto delle disposizioni comunali in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti. In particolare dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni:

- \* effettuare sempre la raccolta differenziata in base alle tipologie previste;
- \* depositare i rifiuti esclusivamente negli appositi contenitori;
- \* mantenere i contenitori in buone condizioni igieniche;
- \* segnalare tempestivamente la rottura o il malfunzionamento dei contenitori agli Uffici Comunali preposti;
- \* mantenere gli spazi adibiti alle aree rifiuti in modo decoroso, ossia in buone condizioni d'igiene e pulizia;

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

Le spese per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti **non graveranno** sulla D.A.

## **TITOLO VI**

### **DERRATE ALIMENTARI**

#### **ART. 41**

##### **SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI**

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti per ciascuna tipologia di utenza dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate all'allegato "Qualità e materie prime per la ristorazione scolastica".

In particolare è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici.

Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi e nel magazzino, destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste dal presente capitolato, devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle merceologiche.

Il Comune richiede e promuove l'utilizzo di prodotti agro alimentari di qualità, di produzione biologica, tradizionali, nonché di quelli a denominazione di origine certificata (DOP e IGP), tenendo conto delle Linee Guida e delle altre raccomandazioni dell'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione, nonché della legislazione regionale in materia. Si prediligono inoltre prodotti da filiera corta, ovvero per i quali siano ridotti al minimo i passaggi da produttore e consumatore, al fine di garantire la piena rintracciabilità degli stessi, una maggiore qualità e freschezza e maggiore equità lungo la filiera produttiva.

Relativamente ai prodotti alimentari derivanti da Organismi Geneticamente Modificati (OGM), il Comune non intende utilizzarli nel servizio di ristorazione scolastica oggetto del presente capitolato e richiede da parte della ditta il rispetto del

Regolamento CE n. 641 del 6.4.2004 e del Regolamento CE n. 1830/2003 concernente la tracciabilità e l'etichettatura di alimenti ottenuti da OGM.

Per prodotto "biologico" s'intende un prodotto ottenuto ed etichettato secondo quanto disposto dal Regolamento CE n. 834/2007, dal Regolamento CEE n. 889/2008 e successive modifiche e integrazioni. I prodotti aventi un'etichettatura non a norma del predetto regolamento non saranno accettati.

Per prodotti tipici si intendono i prodotti precisamente identificati come "DOP" (Denominazione di Origine Protetta), "IGP" (Indicazione Geografica Protetta), così come definiti dal Reg. CE N. 510/2006 e STG (Specialità tradizionali garantite), così come definite dal Reg. CE N. 509/2006.

Per prodotto "tradizionale" si intende un prodotto in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 30 aprile 1998 N. 173 e D.M. 8 settembre 1999 N. 350, contenuto nell'elenco nazionale aggiornato dei prodotti agroalimentari tradizionali del MIPAF.

#### **ART. 42**

##### **ETICHETTATURA DELLE DERRATE**

Le derrate devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Per le derrate di derivazione biologica si dovrà fare riferimento alla normativa vigente.

Non sono ammesse etichettature incomplete o prive di traduzione in lingua italiana.

Eventuali alimenti confezionati dalla D.A. devono essere identificati con idonea etichettatura e corredati da fotocopia dell'etichetta originale, necessaria a risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto.

#### **ART. 43**

##### **GARANZIA DI QUALITA'**

Per qualità s'intende qualità igienica, nutrizionale, organolettica e merceologica.

Pertanto la D.A. deve fare riferimento nell'approvvigionamento e fornitura delle derrate ai seguenti parametri generali:

- Riconosciuta e comprovata serietà professionale del fornitore;
- fornitura regolare e peso netto;
- completa ed esplicita compilazione di bolle di consegna e fatture;
- precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla legge;
- corrispondenza delle derrate a quanto richiesto dal capitolato;
- corrispondenza delle derrate alle indicazioni fornite nelle LINEE GUIDA della REGIONE LOMBARDIA per la RISTORAZIONE SCOLASTICA;
- etichette conformi alla normativa generale e specifica per ogni tipo di prodotto, complete ed esaurienti;
- integrità del prodotto consegnato;
- caratteri organolettici specifici dell'alimento.

La D.A. inoltre deve rendere disponibili al Comune idonee certificazioni di qualità, dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti norme in materia.

#### **ART. 44**

##### **MANCATA FORNITURA DI PRODOTTI**

Nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto, uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato, ivi compresi i prodotti offerti in sede di gara, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti merceologici qualitativamente ed economicamente equivalenti.

In tal caso la D.A. ha l'obbligo tassativo di comunicare anticipatamente per iscritto al Comune l'elenco di prodotti di cui non è possibile approvvigionarsi per un determinato giorno, concordando la sostituzione dei prodotti con altri merceologicamente ed economicamente equivalenti.

Costituisce inadempimento contrattuale la mancata comunicazione dell'irreperibilità dei prodotti e la sostituzione con prodotti non equivalenti merceologicamente ed economicamente.

#### **ART. 45**

##### **CONSERVAZIONE DELLE DERRATE**

La D.A. è responsabile della qualità delle derrate dal momento della presa in carico delle merci al momento della consegna. Il personale responsabile è pertanto tenuto ad effettuare tutti i controlli organolettici, amministrativi e documentali necessari.

La D.A. è tenuta ad effettuare l'immediato immagazzinamento delle derrate deperibili, separando le diverse categorie merceologiche al fine di prevenire eventuali contaminazioni crociate. Carni, salumi, formaggi, verdure e frutta freschi e prodotti surgelati dovranno essere conservati in frigoriferi distinti o separati in appositi contenitori all'interno dei frigoriferi.

Dispense, scaffali, frigoriferi e freezer devono essere tenuti in ordine ed in perfetto stato igienico. Il carico dei frigoriferi deve essere idoneo alle potenzialità dell'impianto frigorifero. I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, la parte rimanente deve essere travasata in altro contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione, all'esterno del quale va apposta l'etichettatura originale corrispondente al contenuto, alla data di apertura e deve essere consumato entro le indicazioni riportate nel manuale di autocontrollo.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti conforme alle normative vigenti.

Prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse e pulite riportanti l'etichettatura completa.

Tutti gli alimenti devono essere utilizzati o smaltiti entro la data di scadenza.

Durante le vacanze scolastiche estive i frigoriferi e le dispense devono essere completamente svuotati.

#### **ART. 46**

##### **FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI UE**

La D.A., onde permettere al Comune l'applicazione del Reg. (CE) 10 luglio 2008, n. 657/2008 riguardante la concessione di un aiuto comunitario per la distribuzione di latte e di taluni prodotti lattiero-caseari agli allievi delle scuole, è tenuta a fornire la documentazione giustificativa necessaria e in particolare: le fatture/bolle intestate alla D.A. devono recare la dicitura che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche del Comune di Garlasco, includendo solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti e merende; devono indicare la relativa percentuale di grasso sulla sostanza secca e devono essere regolarmente quietanziate o accompagnate dalla prova di pagamento.

Inoltre tali prodotti devono essere stati preparati in uno stabilimento riconosciuto dalle preposte autorità sanitarie ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e muniti della prescritta bollatura sanitaria (direttiva CEE 92/46).

#### **ART. 47**

##### **FORNITURA EXTRA PER SERVIZI EDUCATIVI**

Su richiesta dell'Ente la D.A. dovrà fornire gratuitamente alcuni prodotti non biologici, da destinare alle attività ludico-didattiche per gli utenti dei servizi educativi, quali ad es. farina bianca, farina gialla, pasta di vari formati, ecc., per una quantità massima presunta di kg 10 per ogni articolo.

### **TITOLO VII**

#### **SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL MENU**

#### **ART. 48**

##### **PIANI DIETETICI**

I piani dietetici in vigore son quelli allegati sotto la lettera C2 al presente Capitolato. Su richiesta del Comune, la D.A. provvederà a predisporre, mediante proprio personale specializzato, i menù che dovranno rispettare i piani dietetici dell'ATS competente, di cui all'allegato C2, privilegiando il modello nutrizionale denominato "dieta mediterranea". I nuovi menù, concordati con il Comune, la Commissione Mensa ed approvati dall'ATS, non dovranno comportare alcun aumento del costo-pasto stabilito in offerta.

Il menù dovrà riportare in modo chiaro ed esplicito la caratteristica delle derrate (biologiche, DOP...) e dovrà essere pubblicato sul sito del comune e della scuola.

**ART. 49**  
**VARIAZIONI DI MENU**

Oltre a quanto precisato nell'articolo precedente, è consentito alla D.A. richiedere, in via temporanea e straordinaria, una variazione dei menù nei seguenti casi:

- ① guasti ad impianti o attrezzature che non consentano il regolare svolgimento del servizio;
- ① interruzione nella fornitura di acqua o corrente elettrica;
- ① cause di forza maggiore;
- ① mancata consegna di alcune tipologie di derrate da parte dei fornitori.

La richiesta di variazione deve indicare le sostituzioni proposte, considerato che i preparati e gli alimenti sostitutivi devono garantire la gradibilità del pasto e devono essere di equivalente valore economico e nutrizionale.

Il Comune, valutata la variazione proposta, provvede ad autorizzare la variazione ovvero concorda con La D.A. soluzioni alternative.

**ART. 50**  
**COMPOSIZIONE DEL MENU' PER LE UTENZE SCOLASTICHE**

La composizione del menù per le utenze scolastiche, ivi compreso il menù dei pasti crudi, conformemente a quanto previsto nell'allegato C2, è la seguente:

- primo;
- secondo;
- contorno (verdure cotte o crude);
- pane;
- frutta di stagione;

Oppure:

- piatto unico;
- contorno di verdure (crude o cotte);
- pane;
- frutta di stagione.

La composizione della Merenda (solo per gli asili nido, scuole materne e centri ricreativi estivi diurni) deve seguire le proposte indicate da Ats Pavia.

Il Comune inoltre potrà richiedere alla D.A. la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio freddi o in casi particolari pasti in monoporzione. Tali forniture oltre che per le gite effettuate nell'ambito del centro ricreativo estivo diurno potranno essere richieste in caso di sciopero o altre emergenze.

A titolo esemplificativo la composizione dei cestini freddi dovrà essere così composta:

- pane con prosciutto cotto/crudo

- pane con formaggio/focaccia
  - crostatina/biscotti/barretta cioccolato
  - frutta di stagione
  - succo di frutta
  - bottiglietta di acqua minerale naturale
  - tovaglioli di carta
- bicchiere monouso

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare.

### **ART. 51**

#### **DIETE IN BIANCO ED ALTRE DIETE**

La D.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta dal Comune entro le ore 9.00 dello stesso giorno. Le diete in bianco o diete “leggere” che non necessitano di certificato medico devono essere costituite secondo le seguenti indicazioni:

Primi piatti	Secondi piatti	Contorni e frutta
pasta o riso, asciutti o in brodo vegetale, conditi con olio o salsa di pomodoro oppure con olio e prezzemolo;	carne magra al vapore, alla piastra, lessata pesce al vapore, alla piastra, lessato ricotta magra di vacca (con una percentuale di grasso < 8%)	verdura cruda, o cotta, lessata o stufata, condita con olio crudo, poco sale ed eventualmente limone.  Frutta (libera, a parte i casi di enterite in risoluzione, nei quali deve essere somministrata la mela o la pera cotta)

La D.A. si impegna altresì a predisporre diete alternative e diete speciali, dietro richiesta scritta da parte delle famiglie che verrà valutata dall’Ufficio preposto.

### **ART. 52**

#### **DIETE SPECIALI E DIETE ALTERNATIVE**

Per diete speciali si intendono tabelle dietetiche ad personam elaborate in risposta a particolari esigenze cliniche di alcuni utenti. A queste si affiancano richieste di alimentazione che escludono questo o quel cibo per ragioni etico-religiose o ideologiche.

La dieta speciale in quanto atto terapeutico deve essere formulata da personale adeguato (pediatri, dietiste, dietologi, nutrizionisti), e sottoposta alla valutazione/autorizzazione da parte del preposto servizio ATS. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e dovrà essere contenuta in una vaschetta monoporzione e contrassegnata dal nome del plesso scolastico, dal cognome e nome dell’utente, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a

mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti da consumarsi caldi, fino al momento del consumo. La D.A. si impegna a custodire e a non diffondere le informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso, secondo le disposizioni previste dal D.lgs 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

Per diete alternative s'intendono quelle dovute a disgusti individuali.

### **ART. 53**

#### **MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEI PASTI ALTERNATIVI**

Ogni pasto alternativo fornito deve essere confezionato in contenitori monoporzione di polipropilene, o altro materiale idoneo, e contrassegnata con etichetta riportante in modo chiaro identificativo dell'utente destinatario. Ogni dieta personalizzata deve infatti essere riconducibile all'utente destinatario in modo certo ed univoco. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori isotermici idonei a mantenere fino al momento del consumo la temperatura di mantenimento richiesta dal presente Capitolato.

### **ART. 54**

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIETE SPECIALI**

Ogni informazione legata alle diete speciali costituisce dato sensibile ai sensi della normativa sulla privacy: la D.A. ed il proprio personale, sono responsabili dell'adeguato trattamento.

La D.A. si impegna a formare il personale incaricato della preparazione e distribuzione delle diete speciali e adotta idonee procedure che garantiscono la massima sicurezza nella somministrazione.

L'ente provvederà a predisporre la necessaria modulistica, prevalentemente online ed in formato digitale nativo, per acquisire la richiesta di somministrazione di pasti speciali con le necessarie informazioni richieste dalla D.A., prevedendo le richieste di dieta speciale per motivi sanitari, per motivi etico-religiosi, per disgusto. Entro il 31 marzo di ogni anno la D.A. comunicherà all'Ente eventuali adeguamenti delle informazioni da raccogliere, al fine di adeguare la modulistica da parte dell'Ente.

Tramite invio protocollato su casella PEC della D.A. da concordare, l'Ente provvede a comunicare le richieste di pasto speciale, in modalità aggregata, entro l'inizio dell'anno scolastico o singolarmente, qualora sopraggiungano richieste nel corso dell'anno.

### **ART. 55**

#### **QUANTITÀ DEGLI INGREDIENTI**

Le quantità da somministrare sono quelle previste nelle Tabelle Dietetiche per ciascuna tipologia di utenti (vedi allegato), nel quale sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuto allo scongelamento.

## **ART. 56**

### **INTEGRAZIONE DEL MENÙ DI FESTA**

In occasione delle vacanze di Natale, Pasqua e Carnevale, potranno essere richiesti menù particolari e/o dolci in aggiunta al normale menù (es. panettone, pandoro, colomba, torte o chiacchiere).

Potrà inoltre essere richiesta durante l'anno scolastico la preparazione di menù tipici regionali, etnici o a tema in sostituzione del menù previsto da concordare con le competenti Istituzioni Scolastiche.

Tali integrazioni/variazioni saranno fornite dalla D.A. senza oneri aggiuntivi per il Comune.

## **ART. 57**

### **FORNITURA GRATUITA PASTI E/O RINFRESCHI**

La D.A. si obbliga a fornire gratuitamente un numero massimo di 7 pasti giornalieri confezionati in monoporzione per cittadini in stato di necessità, segnalati dal Servizio sociale del Comune di Garlasco nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

La D.A. deve inoltre assicurare senza alcun onere di spesa a carico del Comune:

- A. fornitura annuale di n. 50 pacchi alimentari destinati a famiglie indigenti composti da prodotti non deperibili, di prima necessità ad es. pasta, riso, scatolame vario, olio, latte a lunga conservazione, caffè/thè, biscotti;
- B. la preparazione di rinfreschi per un totale di 500 partecipanti complessivi, in occasione di manifestazioni o eventi organizzati dal Comune di Garlasco e preventivamente comunicati.

## **TITOLO VIII**

### **PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI**

## **ART. 58**

### **IGIENE DELLA PRODUZIONE E DEGLI ALIMENTI**

La D.A. redige e applica presso le cucine e presso i refettori il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Reg. CE 852/04 e s.m.i.

Presso i refettori deve essere presente il manuale di autocontrollo nelle parti relative al servizio ivi svolto. La D.A. deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio osservino le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.), di cui alla Circolare Ministeriale 28/01/2011 del Ministero della Salute. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate. La D.A. è tenuta a presentare il sistema di rintracciabilità adottato, secondo quanto previsto nel Reg. CE 178/02 e s.m.i.

Il personale prima di dedicarsi ad altre attività, deve concludere l'operazione che sta eseguendo al fine di evitare rischi igienici ai prodotti alimentari in lavorazione.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, è tassativamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.

La D.A. deve garantire che le derrate alimentari crude, i semilavorati e i piatti pronti abbiano valori di carica microbica non superiori ai limiti stabiliti dalle vigenti norme in materia.

#### **ART. 59**

##### **MANIPOLAZIONE E COTTURA**

Tutte le operazioni di preparazione, cottura e conservazione degli alimenti devono garantire standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Tutte le fasi di preparazione e cottura dei pasti devono avvenire esclusivamente nei centri cottura comunali e con tempi che consentano la somministrazione all'utenza secondo gli orari previsti e con il minor tempo possibile rispetto al consumo.

La D.A. si impegna ad adottare un modello organizzativo del ciclo produttivo tale da garantire il pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente ed a rispettare le indicazioni suggerite dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" vigenti.

#### **ART. 60**

##### **OPERAZIONE PRELIMINARI E MODALITA DI COTTURA**

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

La competenza professionale della D.A. dovrà quindi esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menu, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo da perseguire sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

La preparazione dei piatti deve avvenire secondo quanto previsto dalla legislazione vigente ed in conformità ai sistemi di autocontrollo.

#### **ART. 61**

##### **CONDIMENTI**

Le pastasciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato, se richiesto, aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione.

E' tassativamente vietato l'uso di formaggi non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla Legge n. 125/1954 e DPR. 667/55 e successive modificazioni ad eccezione di formaggi tipici locali espressamente richiesti dal Comune.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e di sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva avente le caratteristiche prescritte dalla Legge n. 1407 e dal D.M. 509 dell'ottobre 1987 e s.m.i..

Per la cottura al forno si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.

#### **ART. 62**

##### **OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA COTTURA**

Al termine della cottura i cibi caldi devono essere mantenuti costantemente ad una temperatura non inferiore a +65°C sino alla distribuzione. Tra cottura e confezionamento l'esposizione a temperatura ambiente deve limitarsi allo stretto necessario per le corrette operazioni di confezionamento o distribuzione. Non è consentito lasciare a temperatura ambiente i cibi cotti e farli rinvenire ad una temperatura superiore a +65°C prima della distribuzione.

I cibi cotti devono essere manipolati con l'utilizzo di idonei utensili.

#### **ART. 63**

##### **PREPARAZIONE PIATTI FREDDI**

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi durante la distribuzione deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1 e 4 °C in conformità alle disposizioni di legge.

#### **ART. 64**

##### **RICICLO**

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

#### **ART. 65**

##### **RECUPERO ECCEDENZE ALIMENTARI**

Nel rispetto della Legge 155/2003 e del D.L. 10/03/2020 e s.m.i., su richiesta del Comune, potranno essere recuperate le porzioni non distribuite di alimenti, che dovranno essere conservate dalla D.A. in condizioni di sicurezza, conformemente alla normativa vigente, sino al ritiro da parte di terzi autorizzati. La D.A. come previsto dal D.L. sopra indicato, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, dovrà misurare le diverse tipologie di eccedenze e attuare misure per la prevenzione degli sprechi, condividendo con la Stazione Appaltante un progetto in merito.

### **TITOLO IX**

#### **NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

#### **ART. 66**

##### **SISTEMA DI RILEVAZIONE PASTI/PRESENZE UTENTI**

La D.A. è obbligata ad avvalersi dell'attuale sistema informatizzato di gestione del servizio di prenotazione dei pasti, mediante l'utilizzo di Software as a Service (SaaS)

della Società SISCOM SPA, con sede a Cervere (CN), i cui costi di funzionamento sono a carico dell'Ente.

**Competenze della D.A:**

- a) fornitura e installazione presso il Centro di cottura di adeguati PC dotati di sistema operativo Windows con browser web (Chrome o altro se compatibile) per accedere al SaaS SISCOM con apposite credenziali rilasciate agli operatori della D.A.
- b) fornitura di adeguata connessione internet configurata in modo che gli accessi al servizio SaaS provengano da un indirizzo IP fisso che sarà abilitato all'accesso;
- c) rilevazione delle presenze per la quantificazione dei pasti;
- d) soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione rilevazione/prenotazione pasti ed attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico.

Resta inteso che qualsiasi fornitura o servizio necessari presso il centro cottura per il funzionamento del sistema di rilevazione pasti, anche non esplicitamente indicato nei precedenti punti, è a totale carico della d.a..

**ART. 67**

**CONTENITORI**

Per il confezionamento e il trasporto dei pasti per tutte le utenze, la D.A. deve dotarsi e fare uso di contenitori idonei e in numero sufficiente ad effettuare il servizio nei modi e nei tempi richiesti dal presente capitolato.

Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero la D.A. è obbligata a integrarli senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

**ART. 68**

**MEZZO DI TRASPORTO DEI PASTI PER UTENTI SAD**

La D.A. dovrà mettere a disposizione un mezzo ed il personale idoneo per il trasporto degli alimenti agli utenti del SAD, dal lunedì al venerdì, festivi infrasettimanali esclusi, presumibilmente dalle ore 11,30 alle ore 13,00. Il mezzo dovrà essere coperto da polizza assicurativa RCA e infortuni conducente; la D.A. dovrà depositare copia delle polizze presso il Comune prima dell'inizio del servizio. E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati e tale operazione deve essere conforme a quanto previsto nella normativa vigente.

**ART. 69**

**ORARI DI TRASPORTO, MODALITA' E ORARIO DI CONSEGNA DEI PASTI**

Fra il termine della preparazione e cottura dei pasti e la somministrazione agli alunni dovrà intercorrere un tempo massimo non superiore a 15 minuti.

La consegna dei pasti deve essere effettuata dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari di distribuzione/somministrazione di cui al presente capitolato.

#### **ART. 70**

##### **PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

La distribuzione dei pasti per gli alunni delle Scuole e per gli utenti dei CRED e dell'asilo nido sarà effettuata al tavolo a cura del personale della D.A. Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

La D.A. deve mettere a disposizione per detto servizio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. In caso contrario il Comune potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione. Come precedentemente specificato la D.A. deve provvedere al termine del servizio alla rigovernatura dei refettori, alla loro pulizia, al lavaggio delle stoviglie e di quanto utilizzato per il servizio.

### **TITOLO X CONTROLLI DI QUALITA'**

#### **ART. 71**

##### **DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE**

Il Comune vigila sullo svolgimento del servizio per tutta la durata dell'appalto allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente capitolato. Le attività di vigilanza, controllo e verifica sono eseguite a cura del personale dipendente o incaricato del Comune in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà discrezionalmente più opportune.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, la D.A. è tenuta a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo il libero accesso ad ogni zona della struttura di ristorazione e la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta.

#### **ART. 72**

##### **ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Gli organismi preposti al controllo sono oltre quelli previsti dalla vigente normativa: le competenti autorità sanitarie ATS, gli incaricati del Comune comunali ed esterni, i membri delle Commissioni Mensa comunali.

#### **ART. 73**

##### **CONTROLLI DELLE COMPETENTI AUTORITÀ SANITARIE ATS**

Le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni da esse dettate per evitare la diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente applicate dalla D.A.

Dall'inosservanza di dette disposizioni e prescrizioni nei termini richiesti, deriva per il Comune la facoltà di risolvere il contratto ed applicare le penalità previste dal capitolato, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

#### **ART. 74**

##### **CONTROLLI DEI MEMBRI DELLE COMMISSIONI MENSA COMUNALI**

I membri delle Commissioni Mensa comunali effettuano i controlli nei locali oggetto del servizio, nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie. Durante il sopralluogo la D.A. è tenuta a fornire a proprie spese le stoviglie per l'assaggio dei cibi e porzioni rappresentative dei pasti serviti.

#### **ART. 75**

##### **CONTROLLI DEL PERSONALE INCARICATO DAL COMUNE**

Il personale incaricato dal Comune effettua i controlli secondo le metodologie ritenute discrezionalmente più idonee, avendo cura di limitare eventuali interferenze nello svolgimento del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire i controlli anche con fotografie, riprese video, prelievi e asporto di campioni da sottoporre a successive analisi merceologiche, microbiologiche e chimico-fisiche. Le quantità di derrate prelevate saranno quelle minime indispensabile all'effettuazione delle analisi, per le quali nulla è dovuto dal Comune.

Per le verifiche sensoriali la D.A. è tenuta a fornire a proprie spese le stoviglie per l'assaggio dei cibi e porzioni rappresentative dei pasti serviti.

Il Comune procede al controllo del rispetto delle procedure e degli standard di pulizia attraverso i propri incaricati comunali ed esterni.

In caso di mancato rispetto degli standard di pulizia dovuti, il Comune richiede alla D.A. di adeguarsi immediatamente nel termine perentorio di 3 giorni liberi dalla richiesta. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune provvede alla pulizia ed alla sanificazione dandone comunicazione scritta alla D.A. e addebitando un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorato del 25% a titolo di penale.

#### **ART. 76**

##### **CONTESTAZIONI A SEGUITO DI CONTROLLI**

A seguito dei controlli effettuati, il Comune comunica per iscritto alla D.A. le eventuali difformità riscontrate e le eventuali prescrizioni. La D.A. è tenuta ad adottare nel termine indicato dal Comune ogni misura necessaria ad eliminare le non conformità riscontrate e ad uniformarsi alle eventuali prescrizioni fornite. La D.A. è inoltre tenuta a fornire nel medesimo termine giustificazioni scritte e documentate, che saranno valutate dal Comune.

Qualora la D.A. non elimini le non conformità riscontrate, non fornisca giustificazioni probanti, ovvero non le fornisca nei termini sopra indicati il Comune applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

#### **ART. 77**

##### **BLOCCO DELLE DERRATE**

I controlli potranno dar luogo al “blocco delle derrate”. Gli organismi preposti al controllo di cui all’art. 76 provvederanno a far custodire le derrate in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibili) ed a far apporre un cartellino con la scritta “in attesa di accertamento”.

Il Comune provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche delle derrate e darne tempestiva comunicazione alla D.A. Qualora i referti diano esito positivo, alla D.A. verranno addebitate le spese di analisi.

#### **ART. 78**

##### **AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA D.A. (SISTEMA HACCP)**

La D.A. nello svolgimento del servizio deve seguire un piano di autocontrollo di qualità, applicando le procedure di autocontrollo ai sensi dei Regolamenti CE in materia di igiene e sicurezza degli alimenti nn. 852-853 del 2004, del Regolamento CE n. 2073/2005 e del D. Lgs. n. 193/2007 e s.m.i., nonché conformemente a quanto previsto dal D.lgs 155/97 concernente l’igiene dei prodotti alimentari

Pertanto la ditta aggiudicataria:

- deve consentire l’accesso alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità del processo e del prodotto.
- è tenuta ad informare tempestivamente delle visite ispettive degli organi di controllo ove vengano rilevate non conformità alle norme vigenti, trasmettendo altresì la documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.

La Ditta deve quindi inoltrare, ogni due mesi, apposita relazione riassuntiva circa l’applicazione del piano di autocontrollo, corredata dalla seguente documentazione:

- referti eventuali analisi;
- verbali di ispezioni degli organi di controllo;
- segnalazioni di non conformità ed eventuali azioni correttive intraprese;
- temperature degli elementi refrigeranti;

Con cadenza annuale la Ditta inoltra altresì:

- programmazione della formazione annua;
- schema riassuntivo degli interventi di manutenzione effettuati nelle cucine comunali/statali o nei refettori;
- registrazione autocontrollo delle cucine in gestione alla ditta;
- esiti delle tarature dei termometri in dotazione presso le cucine;

Deve inoltre comunicare il nominativo del responsabile aziendale per la sicurezza igienicosanitaria, individuato all’interno del proprio organico.

In ogni caso la D.A. deve adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del

sistema. Nell'ambito di tale sistema la D.A. deve effettuare analisi batteriologiche su alimenti cotti e crudi, tamponi palmari e sulle superfici con cadenza almeno mensile, comprendenti i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi.

I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione presso il Centro di cottura per gli Organi preposti ai controlli.

#### **ART. 79**

##### **CONSERVAZIONE CAMPIONI**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la D.A. deve prelevare almeno g. 150 di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura 0° per le 72 ore successive.

Sui sacchetti dovrà essere riportata il luogo, la data e l'ora di prelievo.

### **TITOLO XI**

#### **OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE E DELL'AGGIUDICATARIO**

#### **ART. 80**

##### **OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione i locali cucina ed i refettori, le attrezzature e le stoviglie ivi esistenti per la preparazione e somministrazione dei pasti, così come risulterà da apposito verbale di consegna stilato in contraddittorio dalle parti;
- fornire l'acqua, il gas-metano, l'energia elettrica e il riscaldamento, il tutto nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività della gestione;
- provvedere alla rimozione dei rifiuti solidi urbani depositati nei contenitori appositi e in luoghi stabiliti;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti di cui all'art. 27 ed alla manutenzione straordinaria di arredi ed attrezzature. Durante l'esecuzione del contratto resta esclusa qualsiasi responsabilità del Comune o rivalsa nei confronti del Comune in caso di furto delle derrate alimentari e/o non alimentari.

#### **ART. 81**

##### **OBBLIGHI DELLA D.A. E CORRESPONSIONE DI ULTERIORI SOMME AL COMUNE PER SERVIZI RESI A TERZI**

La partecipazione alla gara equivale per la D.A. a dichiarare di conoscere perfettamente leggi e regolamenti vigenti europei, nazionali, regionali, provinciali e

comunali, ivi compresi istruzioni ministeriali e ordinanze comunali, nonché le norme in materia di sicurezza, condizioni di lavoro retributive, assistenziali e previdenziali dei lavoratori e di tutte le condizioni e circostanze locali, generali o particolari, che possono aver influito sulla valutazione della convenienza dell'appalto e della formulazione dell'offerta.

Con la stipulazione del contratto la D.A. accetta specificatamente per iscritto ai sensi degli artt. 1341 e 1342 Codice Civile di tutte le clausole previste dal contratto e dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e si impegna a conoscere e rispettare tutta la normativa predetta pro tempore vigente, anche qualora da questa possano derivare ulteriori oneri, per i quali nulla è dovuto dal Comune

La D.A. deve adempiere a tutte le obbligazioni contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto elencate a titolo riassuntivo e non esaustivo come segue:

- provvedere all'aggiornamento della SCIA a propria cura e spese;
- provvedere alla prenotazione, organizzazione, gestione, preparazione, somministrazione dei pasti giornalieri, con proprio personale, mezzi ed attrezzature, salvo quelle messe a disposizione dal Comune;
- provvedere all'approvvigionamento di tutte le derrate alimentari occorrenti alla gestione esibendo a richiesta dell'A.C. le bolle di consegna relative;
- provvedere alla pulizia e all'igiene degli spazi a disposizione della D.A. adibiti al servizio, di arredi, attrezzature, stoviglie e quant'altro utilizzato per il servizio;
- provvedere alle manutenzioni ordinarie di arredi e attrezzature e quelle ordinarie e straordinarie di stoviglie e quant'altro utilizzato per il servizio;
- impegnarsi ad usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, compresi lo stovigliame e quant'altro in genere messi a disposizione da parte del Comune, con la massima cura e diligenza, nonché impegnarsi a mantenere e consegnare i beni stessi, al momento della cessazione del contratto, in perfetto stato di conservazione, salvo il deterioramento dovuto all'uso normale;
- provvedere alla retribuzione, ai contributi assicurativi e previdenziali, all'assicurazione infortuni per il personale dipendente/soci lavoratori;
- fornire adeguati indumenti di lavoro e D.P.I. al personale;
- impegnarsi ad assicurare l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni del servizio mensa, impedendo nei locali preposti al servizio qualsiasi riunione o affissione salvo autorizzazione del Comune, ossia utilizzare la cucina e le attrezzature solo ed unicamente per i servizi oggetto dell'appalto, salvo specifica autorizzazione del Comune;
- provvedere all'approvvigionamento del materiale di consumo ordinario, dei detersivi, e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia dei locali, delle attrezzature e per il lavaggio delle stoviglie;
- affiggere in ogni refettorio il menù;
- provvedere a rifornire il personale del centro cottura e delle sale mensa delle attrezzature minime di pronto soccorso;
- segnalare eventuali carenze igieniche in modo tale da consentire al Comune di provvedere per quanto di sua competenza;

- provvedere alla sostituzione del materiale d'uso (piatti, bicchieri, ecc.) che si dovessero rompere, per qualsiasi ragione;
  - fornire al Comune i documenti necessari per l'eventuale recupero di contributi UE/AGEA dei prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche;
  - adempiere tutti gli obblighi previsti dalla legge e dal presente Capitolato in tema di ristorazione scolastica;
  - rispettare la normativa vigente in materia di dati sensibili.
- Sono a carico della D.A. tutte le spese, imposte e tasse nessuna esclusa, necessarie e connesse all'espletamento di tutte le attività affidate.

La D.A. ha la facoltà di confezionare e vendere pasti ad altri soggetti (scuole di altri Comuni, Aziende, Enti, personale della scuola, personale del gestore CRD, cooperative che gestiscono servizi scolastici comunali, ecc.) esclusivamente mediante l'utilizzo del Centro di Produzione Pasti di via Toledo ed entro i limiti di capacità consentiti dal Centro stesso, senza pregiudizio alcuno per il servizio reso al Comune di Garlasco.

In tal caso, la D.A. dovrà produrre mensilmente un rapporto con l'indicazione dei pasti forniti a terzi nel mese precedente, da trasmettere via mail al servizio comunale competente.

Qualora la D.A. si avvallesse della suddetta facoltà e provvedesse a confezionare e vendere pasti ad altri soggetti, sarà tenuta a versare annualmente (entro e non oltre la fine del mese di agosto) al Comune, a titolo di royalty, una quota pari a € 0,30 + IVA per ogni pasto confezionato e distribuito a terzi. Tale importo è soggetto ad aggiornamento annuale, come previsto dall'articolo 15.

## **ART. 82**

### **SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 105, commi 1 e 2, del Codice, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto, si ritiene che l'Appaltatore dovrà necessariamente eseguire in proprio le seguenti prestazioni:

- (i) Attività di preparazione, cottura e scodellamento dei pasti presso il plesso scolastico di Via Toledo
- (ii) Attività di preparazione, cottura e scodellamento dei pasti presso l'asilo nido di Via San Pietro

I concorrenti che intendono fare ricorso al subappalto devono darne indicazione in sede di DGUE. Diversamente, non sarà possibile autorizzare in fase di esecuzione dell'Appalto eventuali istanze di subappalto.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 105, comma 8, del Codice dei contratti pubblici, come modificato dall'art. 49 del D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, come convertito dalla L. 108 del 29

luglio 2021, il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. Ai sensi dell'art. 105 comma 14 del Codice dei contratti pubblici, come modificato dall'art. 49 del D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, come convertito dalla L. 108 del 29 luglio 2021, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Ai sensi art. 80 c. 14 Codice, non possono essere affidatari di subappalti i soggetti per i quali ricorrono i motivi di esclusione di cui all'art. 80 Codice.

E' vietata la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **ART. 83**

#### **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

La D.A. si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivarle da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali nell'assolvimento dei medesimi.

La D.A. è responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale e dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune, a terzi o a cose.

Le interruzioni del servizio per cause di comprovata forza maggiore, comunicate tempestivamente alla controparte per iscritto, non danno luogo ad alcuna responsabilità per entrambe le parti. In ogni caso dovrà essere approntato un servizio sostitutivo.

### **ART. 84**

#### **ASSICURAZIONI**

La D.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente Capitolato, comprese eventuali infezioni conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati. A tale scopo deve stipulare prima dell'inizio del servizio una polizza RCT/RCO nella quale esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti e presentarla al Comune con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'amministrazione comunale.

Il Comune è esonerato da qualsiasi pretesa, azione, molestia, nessuna esclusa, che eventualmente potessero venire intentate da terzi contro la S.A. per il mancato

adempimento degli obblighi contrattuali con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione comunale in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della D.A. ed in ogni caso da questa rimborsate.

Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti, ingestione di cibi e/o vivande avariate subito dai fruitori del servizio di refezione nonché ogni altro danno arrecato gli utenti conseguente alla somministrazione del pasto da parte della D.A. La polizza deve prevedere altresì la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dalla D.A.

L'Assicurazione deve essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a quelli di seguito indicati:

RCT

€ 5.000.000,00 per sinistro.

€ 1.000.000,00 per persona

€ 1.500.000,00 per danni a cose o animali

La polizza deve contenere la previsione del pagamento in favore del Comune non appena questa lo richieda, anche in pendenza dell'accertamento delle responsabilità e senza che occorrono consensi ed autorizzazioni di qualsiasi specie.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente o socio lavoratore della D.A., durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo deve essere stipulata polizza RCO con massimali non inferiori a:

€ 2.500.000,00 per sinistro

€ 1.000.000,00 per persona

Tutti i massimali sopra indicati sono da intendersi per anno assicurativo e saranno successivamente rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita.

Le polizze, debitamente quietanzate, dovranno essere prodotte dalla D.A. al Comune prima della stipulazione del contratto; le quietanze relative alle annualità successive saranno prodotte alle relative scadenze.

## **ART. 85**

### **GARANZIA DEFINITIVA**

Anteriormente alla stipulazione del contratto, la D.A. deve costituire a garanzia di una corretta ed efficiente esecuzione dell'appalto e dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto, una garanzia definitiva conformemente a quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016

La garanzia, se prestata mediante fidejussione bancaria, deve riportare necessariamente le seguenti clausole:

*“La presente fidejussione sarà valida ed operante sino alla data in cui codesta Spett.le Amministrazione rilascerà il nulla osta allo svincolo per cessata pendenza a carico della ditta garantita. Resta inteso che la fidejussione di cui*

*trattasi, si intende rilasciata alla espressa condizione che l'eventuale credito a favore del Comune di Garlasco sia versato dal fidejussore dietro semplice richiesta scritta, con esplicita rinuncia ad opporre le eccezioni di cui all'art. 1945 C.C. nonché ad avvalersi del termine di decadenza previsto dall'art. 1957 C.C."*

La garanzia sarà dichiarata svincolata da parte del competente dirigente al termine dell'appalto, che darà atto del complessivo regolare svolgimento del servizio, del non avvenuto intervento di danno alle cose e dell'avvenuta osservanza da parte di tutti gli obblighi del capitolato e contrattuali.

in caso di contestazione, la restituzione della garanzia avverrà soltanto dopo ultimata e dichiarata chiusa ogni e qualsiasi controversia.

La cauzione viene prestata a garanzia delle obbligazioni assunte e del pagamento di eventuali penalità comminate, nonché delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della D.A. a causa di inadempimento o cattiva esecuzione della fornitura. La somma depositata a titolo di cauzione deve essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

#### **ART. 86**

#### **SPESE CONTRATTUALI E CONNESSE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La D.A. si obbliga a stipulare il contratto previo versamento di tutti i diritti, bolli e tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione e registrazione del contratto di affidamento del servizio.

Nel caso in cui la D.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 ed il Comune porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. L'importo contrattuale del presente appalto sarà dato dal corrispettivo unitario del servizio offerto in sede di gara moltiplicato per il numero dei pasti annui previsti in sede di gara.

Le spese eventualmente necessarie per le variazioni delle SCIA delle cucine e dei refettori che saranno gestiti dalla D.A. resteranno a carico della stessa.

### **TITOLO XII**

### **INADEMPIMENTI, PENALI, CONTROVERSIE**

#### **ART. 87**

#### **CONTESTAZIONI**

I rilievi inerenti le non conformità al servizio, l'inosservanza degli obblighi contrattuali o gli eventuali disservizi provocati agli utenti saranno contestati in forma

scritta, anche via fax o posta elettronica certificata, alla D.A. che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 8 giorni liberi dal ricevimento della contestazione. Il Comune procede nel termine di ulteriori 30 giorni alla definizione del procedimento sanzionatorio, valutata la gravità dell'inadempienza, le circostanze di fatto e le eventuali giustificazioni e controdeduzioni prodotte nei termini dalla D.A., applicando le penalità previste dal presente Capitolato.

### **ART. 88**

#### **INADEMPIENZE E PENALITA'**

Ove si verificano inadempimenti della D.A. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali saranno applicate dal Comune penali, in relazione alla gravità delle inadempienze a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penalità minime che il Comune si riserva di applicare sono le seguenti:

	Penali in euro	Tipologia
A	3.000	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menu giornaliero e nelle diete speciali, ove non autorizzato
B	2.000	Per mancato rispetto delle grammature verificato su 5 (cinque) pesate della stessa preparazione accertato dalla ASL o dall'incaricato del Comune
C	3.000	Per mancata conservazione del Pasto Test giornaliero
D	1.000	In caso di ritardo non giustificato della somministrazione dei pasti oltre i 15 minuti
E	500	Per ogni pasto in meno (compreso diete) non consegnato rispetto al numero dei pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico
F	3.000	Per carenze igieniche delle cucine, dei refettori, degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature nonché degli automezzi adibiti al trasporto riferite al mancato rispetto delle indicazioni contenute nel capitolato
G	1.500	Per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi, su verifica del personale ASL

H	3.000	Per assenza superiore a 3 (tre) giorni del Direttore del servizio senza intervenuta sostituzione
I	3.000	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'offerta presentata
L	3.000	Per mancata presenza di documenti previsti dal capitolato (bolle di consegna, elenco attrezzature, registri, ecc...)
M	1.500	Per mancata consegna entro 30 gg dall'inizio del servizio dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario
N	2.000	Per ciascuna infrazione verificata relativamente alla adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi previsti dal presente capitolato
O	3.000	Per mancata somministrazione dei prodotti ulteriori offerti (DOP, biologici, IGP, ecc)
P	3.000	Per difformità non autorizzate dei prodotti somministrati rispetto all'elenco delle marche fornite
Q	3.000	Per mancata presentazione della documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali
R	1.000	Per ogni altra violazione al presente capitolato

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute nell'arco di un anno, il Comune applicherà ulteriori penali in relazione alla loro gravità, nel seguente modo: maggiorazione più 25% alla seconda infrazione, maggiorazione del 50% alla terza, risoluzione del contratto alla quarta.

#### **ART. 89**

#### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta alla D.A. in forma amministrativa con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della D.A. e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la

risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- A) apertura di una procedura concorsuale a carico della D.A.;
- B) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della D.A.;
- C) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- D) impiego di personale non dipendente della D.A.;
- E) ripetute inosservanze (almeno tre) delle norme igienico sanitarie nella conduzione dei Centri di Cottura affidati alla D.A.;
- F) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igienico e alle caratteristiche merceologiche;
- G) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia della D.A.;
- H) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- I) interruzione non motivata del servizio;
- J) cessione del contratto a terzi al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016;
- K) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- L) ulteriore inadempienze della D.A. dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- M) destinazione dei locali affidati alla D.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- N) mancato impiego del numero di unità lavorative dichiarate in sede di offerta;
- O) mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;
- P) mancata esibizione dei documenti inerenti l'HACCP ai tecnici incaricati dei controlli di conformità

#### **ART. 90**

##### **DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA D.A.**

Qualora la D.A. intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune escuterà la garanzia definitiva a titolo di penale ed addebiterà le maggiori spese comunque derivanti dall'affidamento del servizio ad altra ditta. In questo caso nulla è dovuto alla D.A. per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto. In ogni caso è fatto salvo l'ulteriore risarcimento danni a favore del Comune.

#### **ART. 91**

##### **DOMICILIO LEGALE**

La D.A., come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso il centro cottura di Via Toledo.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato

della D.A. dal responsabile comunale preposto si considererà fatta personalmente al titolare della D.A. stessa.

#### **ART. 92**

#### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN MERITO ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Pavia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 93**

#### **FORO COMPETENTE**

In caso di controversia tra le parti, il Foro competente è quello di Pavia.

#### **ART. 94**

#### **ALLEGATI**

Sono allegati al presente capitolato speciale, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

- All. A Planimetria Scuola Toledo
- All. B Planimetria Asilo Nido
- All. C1 Qualità delle materie prime
- All. C2 Norme per applicazione menù
- All. C3 Diete speciali
- All. C4 Elenco attrezzature