



COMUNE DI MONZA
SETTORE ISTRUZIONE
Servizio Politiche Scolastiche

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

LOTTO 2
Servizio Ristorazione Scolastica
a gestione diretta e indiretta

COMUNE DI MONZA
SETTORE ISTRUZIONE - SERVIZIO INTERVENTI SCOLASTICI

LOTTO 2

AFFIDAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI MONZA.
ANNI SCOLASTICI dal 2015/2016 al 2019/2020

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

INDICE

PARTE I	ASPETTI GENERALI DELL'APPALTO
	Art. 1 Premessa
	Art. 2 Definizioni
	Art. 3 Oggetto dell'Appalto
	Art. 4 Durata dell'Appalto
	Art. 5 Importi a base di gara
	Art. 6 Natura del servizio
	Art. 7 Tipologia dell'utenza
	Art. 8 Funzionamento del servizio
	Art. 9 Dimensionamento del servizio
	Art. 10 Standard qualitativi
	Art. 11 Servizio pasti a persone anziani/adulte in situazione di fragilità sociale
PARTE II	ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE
	Art. 12 Stipulazione del contratto
	Art. 13 Cauzione definitiva
	Art. 14 Assicurazioni e garanzie
	Art. 15 Trattamento dei dati
	Art. 16 Recesso da parte dell'A.C.
	Art. 17 Rinuncia all'aggiudicazione
	Art. 18 Cessione del contratto e subappalto del servizio
	Art. 19 Conservazione e consegna documentazione ai fini dell'ottenimento dei contributi CE
	Art. 20 Importo annuo presunto ed estensione del contratto
	Art. 21 Prezzo unitario
	Art. 22 Pagamenti e tracciabilità dei flussi
	Art. 23 Intervento sostitutivo dell'A.C.
	Art. 24 Cessione del credito
	Art. 25 Revisione prezzi
	Art. 26 Spese contrattuali
PARTE III	LOCALI E ATTREZZATURE
	Art. 27 Consumi
	Art. 28 Spazi mensa
	Art. 29 Autorizzazioni per il funzionamento degli spazi mensa
	Art. 30 Gestione degli spazi mensa
	Art. 31 Manutenzione straordinaria

- Art. 32 Anagrafe delle apparecchiature e delle strutture
- Art. 33 Verifiche periodiche spazi mensa
- Art. 34 Sostituzione di attrezzature e arredi
- Art. 35 Svolgimento delle operazioni di manutenzione e sostituzione
- Art. 36 Accessi agli spazi mensa
- Art. 37 Consegna all'I.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi di proprietà dell'A.C.
- Art. 38 Spazi mensa all'estinzione del contratto
- Art. 39 Divieto di variazione della destinazione d'uso degli spazi mensa

PARTE IV PERSONALE

- Art. 40 Organico
- Art. 41 Sostituzione del personale
- Art. 42 Qualifiche
- Art. 43 Personale direttivo
- Art. 44 Dietista
- Art. 45 Formazione e aggiornamento
- Art. 46 Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Art. 47 Idoneità sanitaria
- Art. 48 Disposizioni igienico sanitarie
- Art. 49 Subentro in caso di cambio dell'I.A.
- Art. 50 Applicazioni contrattuali e rispetto degli obblighi previdenziali

PARTE V NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 51 Disposizioni in materia di sicurezza
- Art. 52 Cooperazione e coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro
- Art. 53 Segnaletica di sicurezza
- Art. 54 Piano di evacuazione

PARTE VI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A) MENU' E TABELLE DIETETICHE

- Art. 55 Menù e grammature
- Art. 56 Composizione dei menù
- Art. 57 Menù alternativi per la scuola secondaria di 1° grado
- Art. 58 Variazioni ai menù
- Art. 59 Diete speciali per motivi di salute
- Art. 60 Diete speciali per motivi etico religiosi o ideologici
- Art. 61 Diete in bianco
- Art. 62 Menù speciali a tema

B) APPROVVIGIONAMENTO

- Art. 63 Approvvigionamento
- Art. 64 Fornitori

C) DERRATE ALIMENTARI

- Art. 65 Caratteristiche merceologiche e microbiologiche
- Art. 66 Prodotti biologici e a marchio controllato
- Art. 67 Garanzia di qualità delle derrate

D) STOVIGLIAME E MATERIALE VARIO

- Art. 68 Stovigliame
- Art. 69 Materiale monouso e vario

Art. 70 Materiale di pulizia

E) IGIENE DELLA PRODUZIONE

Art. 71 Comportamenti igienico sanitari durante la produzione

Art. 72 Conservazione

Art. 73 Riciclo

F) TECNICHE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 74 Manipolazione e cottura degli alimenti

Art. 75 Pentolame per la produzione e utensili

Art. 76 Condimenti

G) VEICOLAZIONE DEI PASTI

Art. 77 Centro cottura

Art. 78 Contenitori ed etichettatura

Art. 79 Mezzi di trasporto

Art. 80 Piano dei trasporti

Art. 81 Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

Art. 82 Ricevimento dei contenitori

H) DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 83 Orari

Art. 84 Informazione agli utenti

Art. 85 Modalità di distribuzione e rigoverno dei refettori

I) PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE

Art. 86 Pulizia di impianti, arredi e attrezzature

Art. 87 Pulizia degli spazi mensa

Art. 88 Pulizia dei servizi igienici degli operatori

Art. 89 Derattizzazioni e disinfestazioni

Art. 84 Gestione dei rifiuti

PARTE VII BUDGET A DISPOSIZIONE DELL'A.C.

Art. 91 Aspetti generali e importo annuo

Art. 92 Richieste di forniture (attrezzature/arredi/servizi/applicativi) e interventi

A) FORNITURE DI: ATTREZZATURE, ARREDI, SERVIZI, APPLICATIVI

Art. 93 Fornitura

Art. 94 Tempi di consegna

Art. 95 Modalità e prescrizioni nell'esecuzione della fornitura ed installazione

Art. 96 Subappalto forniture e installazione

Art. 97 Esecuzione della fornitura e dell'installazione

Art. 98 Responsabilità dell'I.A. inerenti alla fornitura di attrezzature ed arredi nonché alla loro installazione e posizionamento

Art. 99 Collaudo delle attrezzature

Art. 100 Certificazioni

B) INTERVENTI

Art. 101 Richiesta ed esecuzione

Art. 102 Progettazione

Art. 103 Prezziari di riferimento

PARTE VIII	CONTROLLI
	Art. 104 Diritto di controllo dell'A.C.
	Art. 105 Organismi preposti al controllo
	Art. 106 Modalità e tipologia dei controlli
	Art. 107 Controlli presso il fornitore
	Art. 108 Effetti del controllo
	Art. 109 Blocco delle derrate
	Art. 110 Responsabilità dell'I.A. in caso di danno
	Art. 111 Garanzie per vizi e difetti
	Art. 112 Conservazione campionature
PARTE IX	PENALITA' E CONTESTAZIONI
	Art. 113 Inadempienze e penalità
	Art. 114 Applicazione delle penalità
	Art. 115 Risoluzione del contratto
PARTE X	CARTA DEL SERVIZIO
	Art. 116 Carta del servizio
PARTE XI	RILEVAZIONE DELLE PRESENZE
	Art. 117 Descrizione sistema informatizzato
	Art. 118 Gestione rilevazione pasti
PARTE XII	CONTROVERSIE
	Art. 119 Controversie
PARTE XIII	NORME FINALI
	Art. 120 Disposizioni finali

ALLEGATI:

Allegato 1	Servizio ristorazione scolastica a gestione diretta
Allegato 1a	Pasti giornalieri servizio ristorazione scolastica gestione diretta
Allegato 2	Servizio ristorazione scolastica a gestione indiretta
Allegato 2a	Pasti giornalieri servizio ristorazione scolastica gestione indiretta
Allegato 3	Servizio ristorazione scolastica veicolato
Allegato 3a	Pasti giornalieri Servizio ristorazione scolastica veicolato
Allegato 4	Diete speciali
Allegato 5	Pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature
Allegato 6	Distribuzione dei pasti
Allegato 7	Pasti al sacco
Allegato 8	Norme da rispettare durante la preparazione dei pasti
Allegato 9	Caratteristiche merceologiche delle derrate
Allegato 10	Limiti microbiologici delle derrate
Allegato 11	Stoviglie e materiale vario
Allegato 12	Detersivi e altro materiale per il settore alimentare
Allegato 13	Inventari attrezzature e arredi
Allegato 14-1	Documento unico di valutazione rischi interferenze

Allegato 14-2	Documento unico di valutazione rischi interferenze - costi della sicurezza
Allegato 14-3	Documento unico di valutazione rischi interferenze - verbale di cooperazione e coordinamento
Allegato 15a	Menù asilo nido - bambini 0/12 mesi - Tabella qualitativa e quantitativa
Allegato 15b	Menù asilo nido - bambini 1/3 anni
Allegato 15c	Menù religioso asilo nido - bambini 1/3 anni (privo carne suina)
Allegato 15d	Menù religioso asilo nido - bambini 1/3 anni (privo carne suina e bovina)
Allegato 15e	Menù religioso asilo nido - bambini 1/3 anni (privo carne suina, bovina, avicola)
Allegato 16	Menù scuola dell'infanzia, primaria, CDD, centro ergoterapico - cucina in loco
Allegato 16a	Menù etico/religioso - scuola dell'infanzia, primaria, CDD, centro ergoterapico - cucina in loco (privo carne suina)
Allegato 16b	Menù etico/religioso - scuola dell'infanzia, primaria, CDD, centro ergoterapico -- cucina in loco (privo carne suina e bovina)
Allegato 16c	Menù etico/religioso - scuola dell'infanzia, primaria, CDD, centro ergoterapico - cucina in loco (privo di carne suina, bovina ed avicola)
Allegato 16d	Menù etico/religioso - scuola dell'infanzia, primaria, CDD, centro ergoterapico - cucina in loco (privo carne suina, bovina, avicola e pesce)
Allegato 16e	Menù etico/religioso - scuola dell'infanzia, primaria, CDD, centro ergoterapico - cucina in loco - Vegano
Allegato 17	Menù scuola primarie trasportato dal centro cottura Modigliani e sdi Modigliani
Allegato 17a	Menù etico/religioso - scuole primarie trasportato dal centro cottura Modigliani e sdi Modigliani - (privo carne suina)
Allegato 17b	Menù etico/religioso - scuole primarie trasportato dal centro cottura Modigliani e sdi Modigliani—(privo carne suina e bovina)
Allegato 17c	Menù etico/religioso - scuole primarie trasportato dal centro cottura Modigliani e sdi Modigliani - (privo carne suina, bovina ed avicola)
Allegato 17d	Menù etico religioso - scuole primarie trasportato dal centro cottura Modigliani e sdi Modigliani - (privo carne suina, bovina ed avicola e pesce)
Allegato 17e	Menù etico/religioso - scuole primarie trasportato dal centro cottura Modigliani e sdi Modigliani - Vegano
Allegato 18	Menù scuole secondarie di 1° grado
Allegato 18a	Menù etico/religioso - scuole secondarie di 1° grado - (privo carne suina)
Allegato 18b	Menù etico/religioso - scuole secondarie di 1° grado - (privo carne suina e bovina)
Allegato 18c	Menù etico/religioso - scuole secondarie di 1° grado - (privo carne suina, bovina ed avicola)
Allegato 18d	Menù etico/religioso - scuole secondarie di 1° grado - (privo carne suina, bovina, avicola e pesce)
Allegato 18e	Menù etico/religioso - scuole secondarie di 1° grado - Vegano
Allegato 19	Menù centri ricreativi estivi
Allegato 19a	Menù etico/religioso - centri ricreativi estivi - (privo carne suina)
Allegato 19b	Menù etico/religioso - centri ricreativi estivi - (privo carne suina e bovina)

Allegato 19c	Menù etico/religioso - centri ricreativi estivi - (privo carne suina, bovina, avicola)
Allegato 19d	Menù etico/religioso centri ricreativi estivi - (privo carne suina, bovina, avicola e pesce)
Allegato 19e	Menù centri ricreativi estivi - Vegano
Allegato 20	Disposizioni per diete in bianco
Allegato 21	Tabelle pesi a cotto menù asilo nido - bambini 1/3 anni
Allegato 22	Tabelle pesi a cotto scuole dell'infanzia - primaria - secondaria di 1° grado - adulti - centri estivi - CDD, centro ergoterapico
Allegato 23	Procedura diete speciali
Allegato 24	Dotazione Tablet
Allegato 25	Modulo organigramma - prospetto personale - cucina in loco
Allegato 26	Modulo organigramma - prospetto personale - centro cottura
Allegato 27	Modulo organigramma - prospetto personale in distribuzione - servizio veicolato
Allegato 28	Tabella prodotti migliorativi offerti
Allegato 29	Tabella dei punteggi assegnati ai prodotti migliorativi
Allegato 30	Pulizia centri ricreativi estivi
Allegato 31	Personale alle dipendenze dell'attuale aggiudicatario
Allegato 32	Planimetrie

LOTTO 2

AFFIDAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI MONZA. ANNI SCOLASTICI dal 2015/2016 al 2019/2020

PARTE I - ASPETTI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 Premessa

Il Comune di Monza indice procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del Codice degli Appalti, per l'affidamento del servizio di fornitura derrate alimentari e materiale vario destinati alle strutture a gestione diretta nonché del servizio di ristorazione scolastica destinato alle strutture a gestione indiretta.

Art. 2 Definizioni

Nella stesura del presente Capitolato saranno utilizzate le seguenti locuzioni e abbreviazioni:

A.C.= Amministrazione comunale di Monza

I.A.= soggetto aggiudicatario del servizio

fornitura derrate= servizio descritto al successivo art. 3 lettera a)

servizio ristorazione in loco= servizio descritto al successivo art. 3 lett. b)

servizio veicolato= servizio descritto al successivo art. 3 lettera c)

"preparazione dei pasti"= le operazioni di preparazione, cottura ed eventuale conservazione dei piatti"

"confezionamento"= introduzione dei pasti negli appositi contenitori che devono poi essere chiusi ermeticamente

"porzionamento"= preparazione nei singoli piatti delle razioni giornaliere dovute ad ogni utente)

"distribuzione"= consegna del piatto preparato direttamente sul tavolo dove è seduto l'alunno

Art. 3 Oggetto dell'Appalto

Il presente Appalto ha per oggetto le seguenti attività:

a) **fornitura di derrate alimentari nelle strutture dove la ristorazione scolastica è gestita direttamente dall'A.C. (allegato n.1)**

ATTIVITA' connesse:

- quantificazione delle derrate necessarie alla preparazione dei menù giornalieri (comprese colazioni e merende ove previste), delle diete in bianco, speciali ed etico-religiose, reperimento e consegna derrate presso le strutture scolastiche;
- quantificazione del materiale di pulizia e vario, tovaglette e tovaglioli monouso, piatti, bicchieri, brocche, posate, pentole, contenitori per alimenti, ecc. e di tutto quanto necessario all'espletamento del servizio; loro reperimento, consegna presso le strutture scolastiche;
- sostituzione e/o integrazione dei freezer attualmente in dotazione agli spazi mensa, siano essi di proprietà dell'A.C. o in comodato d'uso;
- manutenzione delle strutture, impianti, attrezzature e arredi in dotazione all'impianto di produzione.

b) **servizio ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche e socio assistenziali non direttamente gestite dall'A.C., dotate di cucina, refettori e spazi annessi (allegato n.2)**

ATTIVITA' connesse:

- quantificazione delle derrate necessarie alla preparazione dei menù giornalieri (comprese colazioni e merende ove previste), delle diete speciali ed etico-religiose, loro reperimento, consegna, stoccaggio e conservazione presso le strutture scolastiche;
 - quantificazione del materiale di pulizia e vario, tovaglette e tovaglioli monouso, piatti, bicchieri, brocche, posate, pentole, contenitori per alimenti, ecc. e di tutto quanto necessario all'espletamento del servizio; loro reperimento, consegna e stoccaggio presso le strutture scolastiche;
 - preparazione e cottura di pasti, diete in bianco, speciali ed etico-religiose in regime fresco-caldo;
 - sbucciatura e taglio della frutta in pezzetti idonei al consumo (nido, centro diurno disabili, scuola dell'infanzia ...);
 - sminuzzatura, frullatura ed ogni altra operazione che favorisca il consumo dei pasti da parte dell'utenza degli asili nido, scuole dell'infanzia, centro diurno disabili o destinataria di particolari diete;
 - pulizia dei tavoli collocati nei refettori e loro apparecchiatura;
 - porzionatura e scodellamento dei pasti;
 - distribuzione dei piatti sui tavoli;
 - sbarazzo, pulizia e disinfezione dei tavoli e delle sedie nei refettori (la pulizia dei pavimenti dei refettori è a carico dei collaboratori scolastici);
 - preparazione della colazione e della merenda e loro distribuzione, quando previste;
 - lavaggio stoviglie ed utensileria, riassetto e pulizia cucina e spazi annessi (depositi, zona lavaggio, dispense, spogliatoi, servizi igienici...) nonché relativi arredi;
 - pulizia spazi esterni connessi all'attività (cortili adiacenti alle cucine e/o ai refettori, spazio deposito spazzatura...);
 - raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti;
 - fornitura del vestiario e dei dispositivi di protezione individuali (DPI) di cui al Dlgs 81/2008 al personale impiegato nell'espletamento del servizio;
 - custodia dei locali, degli impianti e delle attrezzature in uso per tutta la durata dell'appalto;
 - manutenzione delle strutture, impianti, attrezzature e arredi in dotazione all'impianto di produzione;
 - tempestiva segnalazione all'Ufficio Ristorazione scolastica delle avarie agli impianti idraulici o elettrici;
 - registrazione giornaliera dei pasti distribuiti mediante l'utilizzo di tablet già presenti nelle strutture e su moduli cartacei qualora richiesto dall'A.C.;
 - sostituzione e/o integrazione dei freezer attualmente in dotazione agli spazi mensa, siano essi di proprietà dell'A.C. o in comodato d'uso;
- c) **servizio ristorazione scolastica con veicolazione dei pasti** preparati nei micro centri cottura comunali o nel centro cottura aziendale, presso le strutture scolastiche e ricreative dotate di soli refettori e area

distribuzione (allegato n. 3) ed eventualmente presso altre sedi in via temporanea.

ATTIVITA' connesse:

- quantificazione delle derrate necessarie alla preparazione dei menù giornalieri, delle diete in bianco, speciali ed etico-religiose, loro reperimento, consegna, stoccaggio e conservazione presso centro cottura aziendale e micro-centri cottura comunali;
- quantificazione del materiale di pulizia e vario, posateria ed utensileria necessari all'espletamento del servizio, materiale monouso; loro reperimento, consegna e stoccaggio presso le strutture scolastiche;
- fornitura del vestiario e dei dispositivi di protezione individuali (DPI) di cui al Dlgs 81/2008 al personale impiegato nell'espletamento del servizio;
- fornitura contenitori termici;
- preparazione e cottura di pasti, diete in bianco, speciali ed etico-religiose, in regime fresco-caldo, presso gli impianti di produzione (centro cottura aziendale e micro-centri cottura comunali);
- sminuzzatura e ogni altra operazione che favorisca il consumo dei pasti da parte dei destinatari di particolari diete;
- confezionamento di pasti e diete in bianco, speciali ed etico-religiose, mediante l'inserimento delle multi porzioni e delle mono porzioni, dei sughi, dei condimenti, ecc. in appositi contenitori termici;
- trasporto dei contenitori termici, con veicoli idonei, dagli impianti di produzione a quelli di distribuzione;
- ricevimento ed apertura dei contenitori termici presso gli spazi distribuzione presenti nelle sedi scolastiche;
- assemblaggio e condimento dei pasti;
- pulizia dei tavoli collocati nei refettori e loro apparecchiatura;
- porzionatura dei pasti;
- distribuzione dei piatti al tavolo o mediante self service (Allegato n. 6);
- sbarazzo, pulizia e disinfezione dei tavoli e delle sedie nei refettori (la pulizia dei pavimenti dei refettori è a carico dei collaboratori scolastici);
- riassetto e pulizia degli spazi distribuzione e refettori e dei relativi arredi;
- pulizia spazi esterni connessi all'attività (cortili adiacenti agli spazi distribuzione/refettori, zona deposito spazzatura...)
- ritiro dei contenitori, delle posate e di tutto quanto utilizzato per la veicolazione dei pasti e loro successivo lavaggio presso gli impianti di produzione;
- raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti;
- manutenzione delle attrezzature in dotazione agli impianti di distribuzione (se presenti);
- tempestiva segnalazione all'Ufficio Ristorazione scolastica delle avarie agli impianti idraulici o elettrici;
- registrazione giornaliera dei pasti distribuiti mediante l'utilizzo di tablet già presenti nelle strutture e su moduli cartacei qualora richiesto dall'A.C.;
- sostituzione e/o integrazione dei freezer attualmente in

dotazione agli spazi mensa, siano essi di proprietà dell'A.C. o in comodato d'uso;

- preparazione e distribuzione in loco di colazioni e merende - Cascina S. Fedele (Centro Estivo).

d) servizio pulizia Centri ricreativi estivi organizzati dal Settore Istruzione

ATTIVITA' connesse (Allegato n. 30)

- pulizia spazi interni ed esterni - presso la Cascina San Fedele
- pulizia spazi interni ed esterni - presso 2 scuole dell'infanzia (Centro estivo)

e) servizio pasti a persone anziane/adulte in situazione di fragilità sociale

ATTIVITA' connesse: specificate nel successivo art. 11.

Art. 4 Durata dell'Appalto

La durata dell'appalto è fissata in 5 anni, decorrenti presuntivamente dall'anno scolastico 2015/2016 - comunque compatibilmente con i tempi di espletamento della gara - secondo i calendari delle Istituzioni scolastiche, delle attività dei Centri Socio Educativi, ludico-ricreative organizzate dal Settore Istruzione e di quelle previste per persone anziane/adulte in situazione di fragilità sociale.

Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, l'A.C. non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'I.A. è tenuta a continuarlo alle stesse condizioni contrattuali, per un periodo massimo di un anno, previa richiesta dell'A.C..

Art. 5 Importi a base di gara

Sono previsti tre importi unitari a base di gara, corrispondenti al costo del singolo pasto effettivamente distribuito:

PREZZO A) € 1,49 Iva esclusa per il servizio di cui all'art. 3 lettera a), al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta pari a € 0,01 Iva esclusa;

PREZZO B) € 5,09 Iva esclusa per il servizio di cui all'art. 3 lettere b), c) e d), al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta pari a € 0,01 Iva esclusa;

PREZZO C)- € 8,09 Iva esclusa per il servizio di cui all'art. 3 lettera e), al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta pari a € 0,01 Iva esclusa.

L'offerta economica deve essere espressa distintamente per i tre prezzi unitari a base d'asta; saranno ammesse solo offerte economiche al ribasso.

Il **valore annuo** presunto del lotto 2 è pari a € **5.919.249,00** Iva esclusa, al netto degli oneri annui per la sicurezza pari a € 11.661,00 Iva esclusa, non soggetti a ribasso d'asta, così costituito:

- € 48.425,00 Iva esclusa servizio di cui all'art. 3 lettera a)-PREZZO A);
- € 5.599.000,00 Iva esclusa servizio di cui all'art. 3 lettere b), c) e d) - PREZZO B);
- € 271.824,00 Iva esclusa servizio di cui all'art. 3 lettera e) - PREZZO C).

Il **valore complessivo** presunto del lotto 2, relativo all'intera durata del presente appalto, è pertanto pari a € 29.596.245,00 Iva esclusa ed al netto degli oneri per la sicurezza pari a € 58.305,00 Iva esclusa non soggetti a ribasso

di gara.

Art. 6 Natura del servizio

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto, fatte salve le interruzioni comunicate dall'A.C. con un preavviso di almeno 24 ore. In caso di sospensione od interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'A.C. potrà sostituirsi all'I.A. per l'esecuzione d'ufficio dello stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'I.A. oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori dal controllo dell'I.A., che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. Nel caso di sospensione del servizio appaltato, richiesta dall'A.C., con il preavviso di almeno 24 ore, nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'I.A.

Inoltre, essendo lo stesso annoverato tra i servizi di cui all'art. 1 della L. 12.6.1990 N. 146 e smi "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali" si chiede che, in caso di sciopero del personale assegnato al presente appalto, venga fornita all'A.C. idonea comunicazione scritta di interruzione della prestazione con un preavviso di almeno sei giorni rispetto alla data di astensione dal lavoro proclamata e l'indicazione se trattasi di interruzione parziale o totale del servizio con specifica puntuale del numero delle unità lavorative garantite.

In ogni caso l'I.A. s'impegna a garantire in servizio attivo, in caso di sciopero, il 65% delle risorse umane assegnate per il funzionamento ordinario del servizio appaltato. Qualora fosse nell'impossibilità di garantire il suddetto contingente è facoltà dell'I.A. chiedere all'A.C. di sostituirsi nell'erogazione del servizio fino al raggiungimento della quota di propria spettanza rimborsandone le relative spese. Resta nella facoltà dell'A.C. liberare l'I.A., totalmente o parzialmente, dagli oneri previsti dal presente articolo qualora situazioni esterne al rapporto giuridico disciplinato dal presente Capitolato rendessero necessaria o più proficua per l'A.C. l'interruzione del servizio appaltato. In questo caso, l'A.C. fornisce comunicazione liberatoria scritta e motivata all'I.A. con un preavviso di 24 ore rispetto all'interruzione richiesta e senza che nessun indennizzo possa essere richiesto dall'I.A..

Art. 7 Tipologia dell'utenza

L'utenza è così diversificata:

- **FORNITURA DERRATE (allegati nn. 1, 1a)**
 - SCUOLA INFANZIA COMUNALE E CENTRO ESTIVO INFANZIA - alunni, personale adulto
- **SERVIZIO RISTORAZIONE IN LOCO (allegati nn. 2, 2a)**
 - ASILI NIDO - bambini, personale adulto
 - SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE - alunni, personale adulto avente diritto al pasto
 - CENTRI DIURNI DISABILI - adulti diversamente abili, personale educativo ed ausiliario
- **SERVIZIO VEICOLATO (allegati nn. 3, 3a)**
 - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO - alunni, personale adulto avente diritto al pasto
 - CENTRO ERGOTERAPICO - adulti, personale educativo ed ausiliario

- CENTRO ESTIVO S. FEDELE - bambini e ragazzi, personale educativo e adulti aventi diritto al pasto

Il numero degli utenti giornalieri, riportato negli allegati di cui sopra, potrà giornalmente subire variazioni in meno per effetto di assenze improvvise degli stessi (malattie o altro);

In caso di variazione del numero degli iscritti (in aumento o diminuzione) per effetto di nuovi inserimenti o di ritiri dal servizio, l'A.C. avrà cura di trasmettere la relativa comunicazione con congruo anticipo; in tal caso nulla sarà dovuto all'I.A..

La suddivisione dell'utenza riportata negli allegati potrà subire delle variazioni nel corso dell'appalto per effetto di modifiche organizzative del servizio (es. strutture da gestione diretta a gestione indiretta, o viceversa); in tal caso, sarà conseguentemente applicato il costo pasto in essere rispetto al servizio richiesto.

Art. 8 **Funzionamento del servizio**

Il servizio dovrà essere assicurato:

- per l'intero anno scolastico, secondo il calendario scolastico regionale e di Istituto, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure programmate;
- nei mesi di giugno, luglio e prima settimana di settembre secondo il calendario definito dall'A.C., esclusivamente per i centri estivi;
- per l'intero anno secondo il calendario predisposto dal Settore Servizi sociali per le attività dei Centri Socio Educativi e per il servizio alle persone anziane/adulte in situazione di fragilità sociale

L'A.C., annualmente e prima dell'avvio del servizio, comunicherà all'I.A. i giorni di inizio, termine e chiusura programmata, il calendario scolastico ed il numero effettivo degli iscritti, suddivisi per tipologia. Di volta in volta saranno comunicate dall'Ufficio Ristorazione Scolastica le eventuali ulteriori sospensioni forzate del servizio; per tali sospensioni, dovute a cause di forza maggiore (scioperi, assemblee sindacali del personale scolastico ecc.), l'I.A. non potrà esigere alcunché.

Il servizio deve essere svolto, senza alcun aggravio di costi per l'A.C. e nel rispetto delle modalità indicate dalla stessa, anche a fronte di cambiamenti nella distribuzione dei pasti legati alla didattica (es. variazione dell'orario mensa) o ad una nuova ridistribuzione degli utenti nelle sedi (es. variazione nei siti di svolgimento del servizio).

Art. 9 **Dimensionamento del servizio**

Il numero degli utenti del servizio ristorazione scolastica (bambini e personale adulto) è riepilogato negli allegati nn. 1, 1a, 2, 2a, 3, 3a ed è riferito all'anno scolastico 2014/2015.

Tale numero, annualmente, potrà subire variazioni in più o in meno per effetto della mobilità scolastica (maggiori iscrizioni o eventuali ritiri), così come potrà modificarsi il numero delle diete speciali ed etico-religiose di cui all'allegato n.4.

Ai fini della quantificazione del valore del presente appalto, il numero teorico dei pasti destinati agli alunni (n. alunni iscritti x n. giorni annui di funzionamento) è stato decurtato del numero presunto delle assenze calcolato applicando le percentuali di seguito elencate:

- ↳ bambini asili nido - 20%
- ↳ bambini scuola dell'infanzia - 20%

↳ bambini scuola primaria	- 10%
↳ bambini scuola secondaria 1° grado	- 10%
↳ bambini centro ricreativo estivo	- 5%
↳ utenza centro diurno ergoterapico	- 0%
↳ utenza centri diurni disabili	- 5%

Tali percentuali sono indicative. Pertanto, potranno aumentare o diminuire per effetto di assenze improvvise degli stessi (malattie o altro); ciò non potrà costituire il presupposto per l'adeguamento del costo pasto.

Art. 10 Standard qualitativi

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli indicati nelle specifiche tecniche del presente Capitolato e potranno essere migliorati dall'I.A. in fase di offerta. E' obbligo per l'I.A. la realizzazione di proposte e servizi aggiuntivi, offerti in sede di gara; resta inteso che, qualora l'A.C. ritenesse necessario apportarvi eventuali modifiche di pari valore, le stesse dovranno essere attuate dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'A.C..

Art. 11 Servizio pasti a persone anziane/adulte in situazione di fragilità sociale

E' inteso altresì che l'I.A. dovrà assicurare, nel quadro degli interventi promossi dal Settore Servizi Sociali a sostegno della domiciliarità per le persone anziane e gli adulti in situazione di fragilità sociale, anche la realizzazione del Servizio pasti al domicilio curando in particolare:

- la produzione dei pasti
- il loro confezionamento in appositi contenitori monoporzione
- il trasporto e la consegna a domicilio degli utenti del servizio
- il ritiro dei contenitori monoporzione, dal domicilio degli utenti nonché il loro trasporto al centro cottura ed il successivo lavaggio.

11.1 - Caratteristiche e composizione dei pasti

I pasti, costituiti da un primo piatto, un secondo piatto con contorno, pane e frutta di stagione o dessert, dovranno essere predisposti secondo quanto indicato negli allegati nn. dal 18 al 18e, preparati con le stesse derrate utilizzate per il servizio ristorazione scolastica (allegato 9 e offerta tecnica) e rispettare le seguenti grammature a cotto:

- **PRIMI PIATTI** Tutti i primi piatti dovranno avere un peso a cotto pari a 300 grammi
- **SECONDI PIATTI** Tutti i secondi piatti a base di carne o pesce dovranno avere un peso a cotto pari a 120 grammi, calcolato al netto di eventuali sughi o liquidi di cottura
Tutti i secondi piatti a base di prosciutto e formaggio stagionato dovranno avere un peso di 100 grammi
Tutti i secondi piatti a base di formaggio fresco dovranno avere un peso di 125 grammi
- **CONTORNI** Tutti i contorni crudi dovranno avere un peso di 100 grammi ed essere accompagnati da condimenti monodose (olio extravergine, aceto, sale fino)
Tutti i contorni cotti dovranno avere un peso di 120 grammi
- **PANE** n. 2 panini da 50 grammi cad.
- **FRUTTO** quando previsto dal menù da 180/200 grammi
- **DESSERT** quando previsto dal menù; in caso di torta la grammatura deve essere di 100 grammi.

Il Settore Servizi Sociali si riserva la facoltà di chiedere modifiche a quanto

previsto dagli allegati 18-18e, di pari valore economico.

L'approvvigionamento e la preparazione dei pasti dovranno essere conformi a quanto richiesto dal presente Capitolato e dai relativi allegati.

I piatti dovranno essere preparati nel rispetto delle esigenze della specifica tipologia di utenza. Dovranno essere previsti menù particolari per le principali festività (Pasqua, Natale ecc.).

Le diete speciali e in bianco saranno predisposte dall'I.A., nella persona del dietista, secondo quanto indicato negli artt. 59, 60, 61 del presente Capitolato.

11.2 - Confezionamento e contenitori isotermitici

Per il confezionamento dei pasti, l'I.A. è autorizzata ad utilizzare temporaneamente, per il periodo massimo di due mesi, i contenitori monoporzione attualmente in uso messi a disposizione dal Settore Servizi Sociali. L'I.A. è tenuta a sostituirli e integrarli con contenitori nuovi e idonei entro due mesi dall'avvio dell'appalto.

I contenitori monoporzione acquistati dall'I.A. non devono essere in polistirolo espanso o altro materiale simile e in particolare devono essere:

- forniti in numero doppio rispetto al numero di utenti
- conformi alla normativa vigente e possedere le migliori caratteristiche di isotermitia così da garantire la tenuta termica del prodotto e poter trasportare, in base ai diversi menù previsti, tutte le portate in legume caldo, tutte le portate in legume fresco, il trasporto misto di portate calde e fredde
- semplici da usare e facilitare il trasporto del pasto
- specifici per l'utilizzo di vaschette monouso.

L'acquisto dei contenitori, la cui quantità minima è fissata in n. 250 pezzi, dovrà essere effettuato dall'I.A. previa approvazione, da parte dell'A.C., della tipologia di prodotto individuato.

L'I.A. deve altresì garantire, in corso di vigenza dell'appalto, la tempestiva sostituzione dei contenitori usurati con altri, nuovi e identici per tipologia e caratteristiche, così da assicurare costantemente le migliori condizioni di fornitura del servizio.

11.3 - Trasporto e consegna al domicilio degli utenti

L'I.A. dovrà assicurare la consegna dei pasti al domicilio degli utenti non prima delle ore 11,30 e non oltre le ore 13,00.

Il trasporto dovrà essere effettuato a cura e a spese dell'I.A. con le modalità di seguito indicate:

- gli automezzi impiegati per il trasporto dei pasti dovranno essere almeno 4, così da garantire i tempi di percorrenza (intesi come tempi necessari per il trasporto dei pasti dal centro cottura al domicilio degli utenti), adeguati al mantenimento sia delle temperature sia dell'appetibilità delle pietanze;
- gli automezzi dovranno avere le caratteristiche indicate all'art. 79 del presente Capitolato e rispettare quanto in esso indicato; in caso di avaria, dovrà essere assicurata la sostituzione del mezzo guasto con altro automezzo di pari caratteristiche.

Gli attuali percorsi si sviluppano all'interno del territorio comunale per una lunghezza complessiva pari a 100 Km.

Prima dell'inizio del servizio l'I.A. dovrà consegnare all'Ufficio Amministrativo Anziani del Settore Servizi Sociali:

- il piano dei trasporti (che dovrà essere autorizzato e potrà essere modificato in qualunque momento dal Settore Servizi Sociali in funzione delle esigenze degli utenti)
- l'elenco dei mezzi utilizzati e la loro targa
- la dichiarazione di idoneità dei mezzi al trasporto degli alimenti ai sensi della normativa vigente
- il nominativo del referente del servizio di cui al presente articolo che dovrà mantenere un costante contatto con i responsabili dell'Ufficio Servizi Sociali riguardo la produzione e la consegna dei pasti.

Il personale addetto ai trasporti dovrà avere le competenze, la sensibilità e la formazione necessarie per interagire con le persone che usufruiscono del servizio nel massimo rispetto dei loro diritti e della loro personalità, tenuto conto che il momento del ricevimento del pasto costituisce per alcuni utenti vera e propria occasione per esprimere problemi o difficoltà che devono poi essere prontamente ricondotte ai Servizi Sociali.

Tra le persone addette al trasporto l'I.A. dovrà individuare un coordinatore, sempre reperibile telefonicamente per i Servizi Sociali, per tutta la durata del servizio.

11.4 - Personale

Per il personale vale quanto disposto nella parte IV del presente Capitolato.

L'A.C. si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo per seri e comprovati motivi anche sotto il profilo del corretto rapporto con gli utenti. In tale caso l'I.A. provvederà alla sostituzione entro due giorni dalla richiesta scritta senza alcun onere per l'A.C..

11.5 - Norme organizzative specifiche

Il servizio, allo stato attuale, è destinato a circa 120 utenti, distribuiti su tutto il territorio cittadino; è attivo dal lunedì al venerdì, (comprese le eventuali festività infrasettimanali) e nei mesi di luglio e agosto anche il sabato e la domenica.

Il numero degli utenti può variare giornalmente in funzione di singole situazioni personali (es. assenze temporanee da casa, ricoveri ospedalieri, ecc.). A tal fine, l'Ufficio del Settore Servizi Sociali a ciò preposto, entro le ore 9,30, comunicherà al centro di cottura il numero di pasti da preparare per la giornata.

Il Settore Servizi Sociali garantisce altresì la gestione del punto telefonico dove verranno raccolte segnalazioni inerenti il servizio, richieste per diete differenziate e quant'altro.

11.6 - Costo del singolo pasto prodotto e consegnato

Il costo del servizio di cui al presente articolo sarà a carico del Settore Servizi Sociali.

11.7 - Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa riferimento a quanto richiesto nel presente Capitolato per il servizio oggetto dello stesso, penalità incluse.

PARTE II - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

Art. 12 Stipulazione del contratto

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di ricevimento, da parte del vincitore, della comunicazione di inizio servizio; è fatto obbligo all'I.A. di stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti il contratto stesso, secondo le modalità comunicate con apposita nota.

Ai sensi dell'art. 11 del Dlgs 163/06 e s.m.i. e a richiesta dell'A.C., l'esecuzione del contratto può avere inizio prima che lo stesso sia divenuto efficace.

L'I.A. in particolare, entro il termine di 15 giorni indicato nella specifica comunicazione dell'A.C., dovrà produrre con le modalità in essa contenute:

- a i seguenti documenti indispensabili per la stipulazione del contratto:
 - deposito cauzionale definitivo secondo quanto previsto dall'art. 13 del Capitolato d'Oneri;
 - polizza assicurativa (art. 14 Capitolato speciale d'oneri);
 - dichiarazione della composizione societaria ai sensi del D.P.C.M. n. 187/91;
 - dichiarazione di elezione del domicilio della società;
 - l'atto notarile di conferimento di mandato speciale con rappresentanza alla capogruppo, in caso di costituzione di Associazione Temporanea di Impresa.
- b tutta la documentazione richiesta inerente l'offerta tecnica;
- c indicazione dell'Istituto bancario, dei codici bancari e del c/c presso il quale l'A.C. effettuerà i pagamenti;
- d elenco dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi concretamente responsabili della prestazione dei servizi;
- e indirizzo, numero telefonico, numero di fax della sede operativa già posseduta o appositamente istituita presso il Comune di Monza o un Comune con esso confinante;
- f recapiti telefonici dei responsabili, del personale direttivo e dietista, sempre e comunque reperibile, in caso di comunicazioni urgenti durante i giorni di normale attività scolastica.

Nel caso in cui l'I.A.:

- a. non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra;
- b. non si presenti nel luogo ed alla data fissati per la stipula del contratto definitivo;
- c. rinunci all'appalto aggiudicatosi;
- d. non produca i documenti comprovanti l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale definitivo secondo quanto previsto dall'art. 13 del Capitolato d'oneri;
- e. non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate,

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero di indire una nuova gara.

L'I.A. inadempiente dovrà corrispondere all'Amministrazione a titolo di risarcimento danni la maggiore spesa da quest'ultima sostenuta in conseguenza del ricorso ad un diverso contraente, quantificabile nella differenza tra il prezzo offerto dall'I.A. e quello offerto dal secondo concorrente utilmente

collocato in graduatoria o dal nuovo aggiudicatario in caso di esperimento di nuova gara.

Si provvederà al recupero di tale somma mediante rivalsa sulla cauzione provvisoria, salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni arrecati.

Art. 13 **Cauzione definitiva**

Al sensi dell'art. 113 Dlgs 163/2006, l'I.A., entro 15 giorni dalla data di affidamento del servizio, dovrà provvedere a depositare una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazioni con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente il 20%.

La cauzione definitiva deve essere costituita ai sensi dell'art. 75 del Dlgs 163/06 e smi.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno riportare espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 C.C.) nei riguardi dell'I.A. obbligata, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'A.C..

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del Dlgs 163/06 e smi da parte dell'A.C., che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo dell'80% dell'importo inizialmente garantito.

Lo svincolo di cui sopra è automatico, con la sola condizione della preventiva consegna all'Istituto garante, da parte dell'I.A., del documento attestante la regolare esecuzione del servizio.

L'ammontare residuo della garanzia fideiussoria (20% dell'importo inizialmente garantito) è svincolato secondo la normativa vigente.

L'atto di costituzione della fidejussione bancaria o assicurativa dovrà comunque contenere un'espressa disposizione in forza della quale la cauzione sarà tacitamente rinnovata, con l'obbligo dell'I.A. di pagamento dei premi o commissioni suppletivi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui l'I.A. consegnerà al fideiussore l'originale della polizza corredato dal benestare allo svincolo da parte dell'A.C..

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e può essere estinta condizionatamente al nulla osta rilasciato dall'A.C. e previo rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato in assenza di contestazioni.

Art. 14 **Assicurazioni e garanzie**

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento di quanto previsto dal presente Capitolato.

A tale scopo l'I.A., prima dell'esecuzione del servizio, si impegna a consegnare all'A.C. una polizza RCT/RCO, indicante l'esatta attività esercitata presso l'A.C., stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione, con espressa rinuncia

del garante ad azioni di rivalsa nei confronti dell'A.C. per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'assunzione del contratto.

L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a Euro 15.000.000,00 (euroquindicimilioni/00) per sinistro e per anno assicurativo per la sezione della RCT e con un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) per sinistro e per ciascuna persona danneggiata per la sezione della RCO.

Tutti i massimali andranno rideterminati, alla scadenza di ogni annualità, in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

La copertura assicurativa dovrà essere articolata con un testo di polizza completo ed esaustivo, con franchigie e/o scoperti non elevati e riportare, a titolo esemplificativo e non limitativo, le seguenti condizioni aggiuntive:

- Rc conduttore di immobili ed impianti;
- Rc smercio;
- danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- Causale incendio;
- Rinuncia alla rivalsa;
- Danni da interruzione attività;
- terzi fornitori e dipendenti;
- Danni a cose caricate, sollevate e movimentate;
- Danni a cose in consegna e custodia;
- RC Committenza;
- Dlgs 624/94;
- Danni a Terzi da Lavoratori non dipendenti;
- Lesioni personali subiti da lavoratori non INAIL;
- Danno biologico;
- Obbligo di comunicazione all'A.C. entro 15 gg in caso di disdetta o mancato pagamento del premio;
- Precisazione dell'eventuale ATI con estensione ai danni causati anche dalle Mandanti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà inoltre prevedere la copertura dei rischi derivanti da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, nonché qualsiasi altro danno a terzi conseguente alla somministrazione di pasti e/o bevande.

L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti dell'amministrazione stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio. L'A.C. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni derivanti da infortuni od altro che dovessero accadere agli utenti, al personale docente e non docente, ai personale dipendente o similare dell'I.A., durante l'esecuzione del servizio.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni, o altro che dovessero accadere al personale dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'I.A. si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati all'A.C. e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'I.A., che svolgerà la propria attività utilizzando gli immobili o le attrezzature di proprietà dell'A.C. dovrà inoltre stipulare idonea polizza di assicurazione incendio per il rischio locativo, il ricorso terzi, per i macchinari, gli arredi, le attrezzature e per le merci indicando come somme assicurate il corretto valore a nuovo degli stessi.

L'I.A. che svolgerà lavori manutentivi, previsti dal presente Capitolato, ovvero quelli relativi alle varianti migliorative offerte, avrà l'obbligo di stipulare direttamente e/o per il tramite degli esecutori dei predetti interventi idonee coperture assicurative per la responsabilità civile verso terzi per danni a cose e/o persone per tutta la durata di esecuzione degli interventi.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'A.C. almeno 7 giorni prima della firma del contratto o dell'affidamento in copia resa autentica; per le annualità successive dovrà entro 15 gg dalla scadenza anniversaria consegnare copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento del premio.

La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Art. 15 Trattamento dei dati

Ai sensi del Dlgs 196/2003 e smi, si informa che i dati forniti dall'I.A. sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto. I concorrenti hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del medesimo decreto. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monza.

L'I.A. si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti i dati sensibili degli utenti e dell'A.C. di cui possa venire in possesso nell'esecuzione del contratto in ottemperanza a quanto previsto dal DLGS 196/2003 e smi.

L'I.A. entro l'avvio del servizio dovrà trasmettere all'A.C. il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati personali, individuato al fine di garantire il rispetto del D. Lgs. 196/2003 e smi, nonché i nominativi degli incaricati del trattamento.

I dati personali comuni e sensibili, acquisiti per la gestione dei servizi oggetto della presente gara, dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per tutte le finalità connesse alla realizzazione del servizio.

L'I.A. dovrà inoltre:

- organizzare un sistema di trattamento dei dati personali comuni e dei dati personali sensibili che riguardi tutte le operazioni espressamente richiamate dall'art. 4, c. 1 del D. Lgs. 196/2003 e smi;
- garantire la predisposizione di un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le indicazioni degli artt. 31 e seguenti del D. Lgs. 196/2003 e smi con particolare riferimento all'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza contro i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Art. 16 Recesso da parte dell'A.C.

L'A.C. può recedere unilateralmente dal contratto, per ragioni di opportunità, anche se è stata iniziata la prestazione.

In tal caso, in deroga all'art. 1671 del C.C., l'I.A. avrà diritto di percepire esclusivamente i corrispettivi relativi alle prestazioni effettuate fino al momento della comunicazione di recesso, rinunciando a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o di risarcimento e/o di rimborso ad alcun titolo.

Inoltre ai sensi dell'art. 1, c. 13 della L. 135/2012, l'A.C. ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. (ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488) successivamente alla stipula del contratto stesso siano migliorativi e subordinatamente alla mancata riconduzione, da parte dell'I.A., del corrispettivo delle prestazioni al limite di qualità/prezzo previsto dalla Convenzione CONSIP di riferimento.

Art. 17 Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'I.A. non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata. L'A.C. in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a tutela dei propri interessi.

Art. 18 Cessione del contratto e subappalto del servizio

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

E' fatto divieto di subappaltare il servizio ristorazione scolastica, oggetto del presente Capitolato; possono invece essere subappaltati, in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale, i seguenti servizi:

- trasporto,
- manutenzione,
- disinfestazione e derattizzazione
- forniture
- lavori e installazioni.

Il subappalto deve essere dichiarato in sede di ammissione alla gara (Dlgs 163/2006 e smi) e deve necessariamente essere autorizzato dall'A.C. a pena di nullità.

L'I.A. si impegna a depositare presso l'A.C., almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate, la copia autentica del contratto di subappalto.

Con il deposito del contratto di subappalto l'I.A. deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti per l'I.A., nonché quelli previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese e la certificazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate.

In caso di mancato deposito dei documenti necessari nel termine previsto, l'A.C. può risolvere il contratto sottoscritto fermo restando, in ogni caso, il diritto al risarcimento del danno.

Nei confronti del subappaltatore non deve sussistere alcuno dei divieti di cui all'art. 67 del Dlgs 159/2011.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'I.A., la quale rimane l'unica e sola responsabile, nei confronti dell'A.C., della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

L'I.A. si obbliga a manlevare e tenere indenne l'A.C. da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'I.A. si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso vengano accertati dall'A.C. inadempimenti dell'impresa subappaltatrice; in tal caso l'I.A. non avrà diritto ad alcun

indennizzo da parte dell'A.C. né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'I.A. si obbliga, ai sensi dell'art. 118 Dlgs. 163/06, a trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'esecuzione delle attività subappaltate non possono formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte dell'I.A. agli obblighi di cui ai precedenti punti, l'A.C. può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno. Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 Dlgs 163/06.

Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subaffidamento non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di protrazione o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione dei servizi e/o lavori, né potrà essere addotto a fondamento di alcuna richiesta o pretesa di indennizzi, risarcimenti o maggiori compensi di sorta.

- Art. 19 Conservazione e consegna documentazione per l'ottenimento contributi CE**
In merito alla distribuzione dei prodotti lattiero-caseari agli utenti del servizio ristorazione scolastica, l'I.A. è tenuta a fornire al Comune tutta la documentazione necessaria all'ottenimento del recupero dei contributi CE/Agea (ex AIMA) derivanti dall'applicazione del Regolamento CE 3392/93 e smi, o altri eventuali contributi presenti e futuri.
In caso l'I.A. non ottemperi a quanto sopra menzionato, l'importo del mancato contributo verrà detratto dal compenso dovuto.
- Art. 20 Importo annuo presunto ed estensione del contratto**
L'importo annuo dell'appalto è quello indicato nell'atto di aggiudicazione; lo stesso si intende modificabile, con variazioni in più o in meno fino alla percentuale del 20%, per variazioni dovute a decrementi o incrementi forzati del servizio, senza per questo modificare il costo pasto di aggiudicazione.
- Art. 21 Prezzo unitario**
I prezzi dei pasti sono quelli indicati nell'atto di aggiudicazione. Resta inteso che i prezzi dei pasti sono comprensivi di tutti i costi e gli oneri espressamente o implicitamente imputabili al servizio richiesto dal presente Capitolo e per tutte le attività aggiuntive che l'I.A. proporrà in sede di offerta e sarà quindi tenuta a svolgere qualora risulti aggiudicataria del servizio.
- Art. 22 Pagamenti e tracciabilità dei flussi**
Al termine di ogni mese l'I.A. provvederà a fatturare, con modalità elettronica (DM 55/2013) i pasti effettivamente distribuiti e somministrati agli alunni in conformità a quanto previsto dal presente Capitolo; l'A.C. riconoscerà mensilmente all'I.A. il numero di pasti registrati ed elaborati dal software in dotazione per la rilevazione giornaliera dei pasti consumati (artt. 117 e 118). Il pagamento della fattura mensile sarà effettuato entro 30 gg dalla data di presentazione della stessa.
Prima della fase di liquidazione della fattura, l'A.C.:
- accerterà che le prestazioni siano state rese nel rispetto delle condizioni contrattuali,
- verificherà la regolarità contributiva dell'I.A..

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'A.C. si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., mediante accredito su conto corrente dedicato.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari l'I.A. assume tutti gli obblighi previsti nel citato art. 3.

In caso di mancato rispetto degli obblighi imposti dalla L. 136/2010 l'A.C. procederà all'immediata risoluzione del contratto.

Art. 23 Intervento sostitutivo dell'A.C.

Ai sensi del D.P.R. 207/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Dlgs 163/2006, in caso di:

- accertata inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto,
- ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'I.A. impiegato nell'esecuzione del contratto

l'A.C. procederà ai sensi degli artt. 5, 6 del citato DPR 207/2010.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 4 del citato Regolamento, sull'importo netto delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'A.C. del certificato di collaudo o di verifica di conformità e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva dell'I.A..

L'I.A. emetterà le fatture in relazione ai servizi erogati esponendo l'imponibile, la quota relativa alla ritenuta dello 0,50%, in applicazione delle prescrizioni previste all'art. 4, comma 3 del D.P.R. 207/2010, e applicherà l'I.V.A sul valore imponibile complessivo della prestazione, non decurtato dello 0,50%. L'importo che sarà pagato corrisponderà alla differenza tra il totale della fattura comprensivo di IVA, e la quota relativa alla ritenuta dello 0,50%.

Art. 24 Cessione del credito

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata all'A.C. e dalla stessa accettata.

Art. 25 Revisione prezzi

Per quanto concerne la revisione dei prezzi sarà applicata la disciplina di cui all'art. 115 del Dlgs 163/2006. Pertanto, a partire dal secondo anno di durata del contratto, l'A.C. riconoscerà tale revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I) - Provincia di Milano, pubblicato dall'ISTAT, e riferito al mese di settembre.

Eventuali richieste di revisione prezzi avanzate dall'I. A., di entità superiore a quella sopra citata, potranno essere operate ai sensi dell'art. 1664 del C.C.: qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni dei costi determinanti per il contratto, superiori al 10% e limitatamente per quella differenza che ecceda il decimo.

Art. 26 Spese contrattuali

Sono a carico dell'I.A. le spese contrattuali, di bollo e di registrazione, nonché tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

PARTE III - LOCALI E ATTREZZATURE

Art. 27 Consumi

Sono a carico dell'A.C. gli oneri relativi ai seguenti consumi attribuibili agli spazi mensa:

- acqua potabile,
- gas metano,
- energia elettrica,
- riscaldamento.

Le spese telefoniche sono a carico dell'I.A..

Art. 28 Spazi mensa

Al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio, l'A.C. mette a disposizione dell'I.A. gli spazi mensa esistenti nei singoli plessi scolastici ed indicati negli allegati nn 2, 3 del presente Capitolato, per tutta la durata del contratto.

Gli impianti, le attrezzature, i macchinari e gli arredi in dotazione ad ogni struttura, sono riepilogati negli allegati inventari che potranno essere accertati durante i sopralluoghi obbligatori che le ditte dovranno effettuare prima della presentazione della loro offerta.

Prima dell'inizio del servizio, sarà redatto in contraddittorio tra I.A. e A.C., un verbale di presa in consegna dei locali degli spazi mensa e dei loro arredi/attrezzature che verrà sottoscritto dalle parti; al verbale saranno allegati gli inventari degli arredi/attrezzature constatati dalle parti.

Per tutta la durata del contratto l'I.A. si impegna a mantenere in ottimo stato i locali degli spazi mensa, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Ufficio Ristorazione scolastica.

Gli spazi mensa potranno essere utilizzati dall'I.A. per preparare e confezionare pasti per utenti diversi da quelli richiesti dall'A.C., previa specifica autorizzazione dell'A.C. e riconoscimento di una royalty da concordarsi tra le parti.

Art. 29 Autorizzazioni per il funzionamento degli spazi mensa

L'I.A. è tenuta all'aggiornamento delle autorizzazioni o nulla osta rilasciate dalle autorità competenti in caso di subentro, modifica degli spazi e conseguentemente delle planimetrie allegata alle autorizzazioni in essere, così come è tenuta alla richiesta ed all'ottenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente, relativamente a nuovi impianti (nuove cucine e nuovi refettori).

Art. 30 Gestione degli spazi mensa

L'I.A. è tenuta ad effettuare a proprio carico la gestione di:

- strutture e impianti
- attrezzature e arredi: in dotazione agli spazi mensa e risultanti dagli allegati inventari, offerti in sede di gara, installati e inseriti nel corso dell'appalto.

La gestione deve essere intesa come insieme coordinato delle attività di sorveglianza, conduzione, manutenzione ordinaria (manutenzione preventiva

programmata e manutenzione correttiva a guasto), smaltimento dei rifiuti, fornitura dei materiali e scorte di obbligo; in particolare:

- **sorveglianza:** controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo;
- **conduzione:** da intendersi come il complesso di attività che hanno come obiettivo quello di garantire il massimo livello di continuità in esercizio degli impianti, delle apparecchiature e delle strutture e di assicurare il livello di comfort ambientale degli spazi in relazione alle loro destinazioni d'uso, nei termini previsti dalle vigenti leggi, nonché attraverso l'effettuazione di attività di pronto intervento atte a ristabilire l'efficienza degli impianti e di segnalazione di eventuali malfunzionamenti e/o guasti;
- **manutenzione ordinaria:** da intendersi come l'insieme delle operazioni di manutenzione preventiva programmata e di manutenzione correttiva a guasto che consentano di assicurare nel tempo la funzionalità delle strutture e delle apparecchiature grazie ad interventi predeterminati e programmati nonché di ripristinare l'efficienza degli stessi in seguito a guasti, segnalati da dispositivi di allarme e/o su chiamata, che comportino la sostituzione, incluse le operazioni di smontaggio e rimontaggio, di componenti e/o elementi tecnici soggetti ad usura e/o degrado.

Manutenzione preventiva programmata

Da intendersi come il complesso di attività di verifica periodica, di controllo, di fornitura dei materiali di consumo, di messa a punto e sostituzione di parti di ricambio e parti soggette ad usura atte a prevenire i guasti - qualora questi siano prevedibili - ed a mantenere in condizioni di adeguata funzionalità e di massima efficienza le apparecchiature oggetto dell'appalto; la manutenzione è organizzata ed eseguita secondo un piano prestabilito fondato su quanto prescritto nei libretti di uso degli apparecchi, su previsioni, procedure di controllo, ed utilizzo di dati di funzionamento storici.

Manutenzione correttiva

Da intendersi come il complesso di attività di manutenzione da eseguire su segnalazione e/o rilevazione di un'avaria/guasto al fine di ripristinare, anche mediante la sostituzione di parti di ricambio e/o la fornitura di materiali di consumo, la funzionalità dell'apparecchiatura.

In particolare l'I.A. deve:

- sostituire le parti e le componenti necessarie per il corretto funzionamento delle attrezzature utilizzando ricambi originali o comunque compatibili e certificati sotto la responsabilità dell'I.A. che esegue gli interventi;
- effettuare gli interventi di manutenzione sui forni, sui cuocipasta, sui frigoriferi, sulle affettatrici, sui tritacarne, sui carrelli e sugli armadi termici entro 24/48 ore dal verificarsi del guasto.

L'I.A. è inoltre tenuta a sostituire temporaneamente le attrezzature mobili (es. affettatrici, tritacarne, frullatori, frigoriferi, carrelli termici, ...) con attrezzature proprie finché non ne sarà ripristinato il funzionamento e, comunque, l'I.A. è tenuta ad adottare, a proprie spese, azioni idonee e suppletive (es. fornitura di piatti a perdere in caso di guasto della lavastoviglie).

- **smaltimento**
Conformemente alle leggi in vigore, di tutti i rifiuti prodotti nell'espletamento dei servizi gestionali, evitando ogni pericolo per la salute e l'incolumità delle persone ed ogni rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché ogni disturbo causato da odori e rumori; l'attività deve essere espletata secondo procedure che regolamentino la raccolta, il deposito ed il conferimento per lo smaltimento dei rifiuti.

- **fornitura di materiali e scorte d'obbligo**
l'approvvigionamento e la fornitura di componenti, prodotti e materiali di uso comune occorrenti per l'espletamento della gestione degli impianti e apparecchiature oggetto dell'appalto; sono da considerarsi a carico dell'I.A. i seguenti materiali di usura e/o consumo necessari per la manutenzione ordinaria degli impianti e delle apparecchiature oggetto del servizio:
 - *cinghie,*
 - *premistoppa,*
 - *guarnizioni,*
 - *fusibili, morsetti elettrici, lampade spia,*
 - *lubrificanti,*
 - *filtri per aria e per acqua,*
 - *manopole e volantini,*
 - *guarnizioni di porte,*
 - *liquidi refrigeranti,*
 - *filtri in acciaio inox per le cappe,*
 - *manopole, volantini, rubinetti, termocoppie e valvole di regolazione del gas,*
 - *revisione e riparazione degli organi di tenuta di tutte le valvole per acqua, gas, vapore,*
 - *riavvolgimento di motori e di trasformatori elettrici di qualunque potenza,*
 - *tutti i componenti di impianti ed apparecchi frigoriferi, esclusa la sostituzione di compressori, compreso il ripristino o il rabbocco della carica di refrigerante e di olio lubrificante,*
 - *lampade di illuminazione delle celle frigoriferi,*
 - *termometri e manometri guasti,*
 - *tutti i componenti ed apparecchi utilizzando gas metano, nonché della rete di distribuzione, sino ai limiti di consegna.*

Non è compresa nella gestione degli spazi mensa la manutenzione straordinaria (art. 31 Capitolato).

Tutti gli interventi di manutenzione devono essere effettuati con le precauzioni atte ad evitare la contaminazione delle attrezzature e nel rispetto delle norme igieniche e della normativa vigente. Pertanto, l'I.A. deve effettuare le manutenzioni ordinarie attraverso:

- verifiche, controlli ed interventi finalizzati alla corretta applicazione delle norme tecniche e delle istruzioni contenute nei manuali d'uso delle attrezzature;
- pulizia ed accurata rimozione delle sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dalle macchine e dai loro componenti nel corso del loro funzionamento. L'operazione di pulizia deve comprendere anche lo smaltimento delle suddette sostanze secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

- sostituzione di componenti in caso di non corretto funzionamento attraverso lo smontaggio ed il rimontaggio di pezzi di modesto valore economico (cinghie, guarnizioni, fusibili, morsetti elettrici, lampade spia, lubrificanti, filtri per aria e per acqua, manopole, liquidi refrigeranti, rubinetti, termocoppie, valvole di regolazione del gas ...).

L'attività di manutenzione ordinaria dovrà essere eseguita da personale competente e qualificato, in possesso dei requisiti imposti dalle leggi e dalle norme vigenti.

Non è consentita all'I.A., se non previa autorizzazione scritta, alcuna modifica che possa in qualche modo alterare la funzionalità, la sicurezza e le caratteristiche delle apparecchiature.

Gli interventi di manutenzione programmata non dovranno in alcun modo interrompere la continuità dell'erogazione dei servizi di ristorazione oggetto dell'appalto.

Le attività di manutenzione dovranno aver luogo con cadenze conformi alle regole tecniche di manutenzione delle attrezzature affidate e, comunque, le stesse cadenze dovranno garantire il buon funzionamento delle apparecchiature ed il rispetto della normativa vigente.

Rimane comunque inteso che, senza oneri aggiuntivi per l'A.C.:

- la frequenza degli interventi deve aumentare qualora gli stessi non risultino sufficienti per garantire il regolare esercizio delle apparecchiature, oppure per specifiche richieste di prescrizioni di legge o normativa tecnica;
- l'A.C. si riserva la più ampia facoltà, fornendo opportuna motivazione ma comunque a proprio insindacabile giudizio, di richiedere all'I.A. periodicità diverse per apparecchiature ritenute particolarmente critiche, senza oneri aggiuntivi

L'I.A. predisporrà un "Piano di manutenzione" relativo alle apparecchiature, che recepisce e sviluppa le indicazioni, peraltro non esaustive, specificate nel sotto riportato "Prospetto di manutenzione" che dovrà essere consegnato all'A.C. entro un mese dall'inizio del servizio.

Più in generale l'I.A. dovrà effettuare tutti gli interventi di manutenzione preventiva, necessari per perseguire le finalità del presente articolo e per garantire la perfetta ottemperanza alla normativa vigente, sempre senza oneri aggiuntivi per l'AC..

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, sulle attrezzature in dotazione al momento dell'affidamento o installate nel corso dell'appalto, sono a totale carico dell'I.A.; in nessun caso l'A.C. si farà carico degli oneri derivanti da interventi di manutenzione ordinaria sulle attrezzature presenti negli spazi mensa e necessari al regolare espletamento del servizio ristorazione scolastica.

PROSPETTO DI MANUTENZIONE

Descrizione intervento	PERIODICITÀ						
	ogni giorno	ogni settimana	ogni mese	ogni 3 mesi	ogni 6 mesi	ogni anno	secondo necessità
BRASIERE E PIANI COTTURA A GAS							
1 Lavare e pulire il recipiente/piano di cottura	x						

Descrizione intervento	PERIODICITÀ						
	ogni giorno	ogni settimana	ogni mese	ogni 3 mesi	ogni 6 mesi	ogni anno	secondo necessità
2	Ingrassare la vite e la madre vite del meccanismo di ribaltamento				X		
3	Verifica accensione piezo, pilota bruciatore, bruciatore principale. Controllo valvole/rubinetto, termocoppia sicurezza gas, termostato di sicurezza, raccordi e tubazioni gas		X				
4	Controllo, registrazione, lubrificazione cerniere sollevamento coperchio brasiera		X				
5	Verifica fissaggio carter e pannellature inox				X		
6	Controllo, registrazione, lubrificazione cerniere sollevamento coperchio		X				
7	Verifica sistema di ribaltamento, qualora l'apparecchiatura ne sia dotata				X		
CUOCIPASTA A GAS							
1	Lavare e pulire il recipiente e le strutture di supporto	X					
2	Verifica accensione piezo, pilota bruciatore, termocoppia, valvola di sicurezza gas, scarico fumi, bruciatore principale		X				
3	Controllo e pulizia sonde livello acqua						X
4	Ingrassaggio rubinetto scarico vasca, molle bilanciamento coperchio, supporti albero ribaltamento cestello,				X		
5	Verifica rubinetteria e raccordi idraulici				X		
FORNI CONVEZIONE A GAS							
1	Pulizia del vano caldo, strutture supporto teglie e parete di aspirazione	X					
2	Verifica accensione piezo, pilota bruciatore, termocoppia, valvola di sicurezza gas, scarico fumi, bruciatore principale		X				
3	Revisione componenti impianto elettrico, pulizia motore e girante ventilatore/i				X		
4	Verifica cerniere, guarnizione chiusura della porta			X			
LAVAPENTOLE LAVASTOVIGLIE							
1	Pulizia griglie, filtri, ugelli erogatori, controllo scarichi	X					
2	Controllo portelli di accesso vani di lavaggio: verifica funzionamento micro sicurezza, guide di scorrimento, bilancieri e bloccaggio in posizione alta		X				
3	Pulizia elettrodi per la regolazione del livello dell'acqua e per la misurazione dell'alcalinità		X				
4	Controllo delle tenute ad anello scorrevole delle elettropompe di lavaggio. Controllo tenuta di tutti i raccordi idraulici, per accertarsi che non vi siano perdite			X			
5	Pulizia e disincrostazione di tutti gli scambiatori, delle superfici interne delle vasche, delle serpentine di riscaldamento						X
6	Verifica motoriduttore di trasporto e sicurezze antinfortunistiche				X		
7	Revisione componenti impianto elettrico, pulizia motori, verifica microinterruttori, elettrovalvole, quadro elettrico				X		
8	Verifica nastro trasportatore		X				
9	Smontaggio e revisione gruppi ventilatori di estrazione ed asciugatura					X	
CELLE FRIGORIFERE							
1	Verifica sbrinamento, temperature	X					
2	Verifica lampade germicida e impianto di illuminazione celle		X				

Descrizione intervento	PERIODICITÀ						
	ogni giorno	ogni settimana	ogni mese	ogni 3 mesi	ogni 6 mesi	ogni anno	secondo necessità
3	Verifica unità motocondensante e batteria evaporante: controllo carica refrigerante, assorbimento motori, funzionamento pressostati e valvole pressostatiche/termostatiche, scarichi acqua e condensa		x				
4	Revisione componenti impianto elettrico, pulizia motori, verifica microinterruttori, elettrovalvole, quadro elettrico				x		
5	Verniciatura parti metalliche arrugginite (staffe, basamenti, motori, tubi,..)						x
6	Rabbocco o cambio olio compressori						x
7	Disincrostazione condensatori						x
8	Verifica porte e loro isolamento, maniglie di sicurezza, cerniere, guarnizione porta			x			
ARMADI/VETRINE REFRIGERATI FRIGORIFERI							
1	Verifica unità motocondensante ed evaporatore, pulizia batterie e ventilatori. Controllo valvola termostatica, verifica motoventilatori. Controllo carica refrigerante			x			
2	Controllo sportelli di chiusura, cerniere e guarnizioni		x				
3	Revisione componenti impianto elettrico				x		
4	Verifica teletermostato temperatura e sbrinamento	x					
AFFETTATRICI							
1	Verifica taglio, smerigli, vela, asta paralama, carrello porta salumi, piedini ventosa, molatura lama	x					
2	Verifica impianto elettrico e dispositivi di sicurezza		x				
3	Verifica motoriduttore, lubrificazione parti in movimento			x			
TRITACARNE, MIXER							
1	Revisione componenti impianto elettrico e pulizia motori				x		
2	Verifica dispositivi di sicurezza e antinfortunistici		x				
3	Verifica cinghie di trasmissione o sistema di accoppiamento motore lama			x			
4	Verifica fissaggio apparecchiature, e pannellature esterne			x			
5	Sostituzione utensili taglienti						x
6	Verifica circuito idraulico. Lubrificazione				x		
ABBATTITORE DI TEMPERATURA							
1	Pulizia disincrostazione condensatore						x
2	Verifica unità condensatrice, valvola termostatica, pressostatica, barostatica, carica refrigerante, ventilatori evaporatore, apparecchiature di regolazione, pressostati di lavoro e sicurezza			x			
3	Revisione componenti impianto elettrico				x		
4	Verifica porta di carico, maniglia, cerniere, guarnizione			x			
5	Pulizia filtri acqua		x				
PELAPATATE							
1	Verifica/sostituzione camera abrasiva		x				
2	Verifica mozzo centrale. Verifica tenuta tramoggia e sostituzione in caso di perdita			x			
3	Verifica cinghie di trasmissione				x		

Descrizione intervento		PERIODICITÀ						secondo necessità
		ogni giorno	ogni settimana	ogni mese	ogni 3 mesi	ogni 6 mesi	ogni anno	
4	Revisione impianto elettrico					x		
5	Verifica dispositivi di sicurezza e antinfortunistici			x				
6	Controllo pannellature esterne. Verifica fissaggio macchina				x			
7	Verifica circuito idraulico e scarico				x			
IMPIANTO ESTRAZIONE FUMANE								
1	Pulizia filtri cappe		x					
2	Pulizia cappe, canali sia in aspirazione che in mandata							x
3	Verniciatura canali, ventilatore e staffe							x
4	Pulizia girane e chiocciola ventilatore							x
5	Sostituzione filtri							x
6	Revisione componenti impianto elettrico					x		
CARRELLI								
1	Pulizia interna ed esterna	x						
2	Riparazione porte, guide, reggivasoi, ruote piroettanti e loro lubrificazione, pannellature esterne							x
CARRELLI PER IL TRASPORTO DEI PASTI								
1	Vedi manuale di manutenzione e di uso del costruttore							
ARREDI								
1	Pulizia interna ed esterna	x						
2	Verifica e riparazione antine scorrevoli, cassettiere, binari, ripiani, piedini, pennellature							x
LAVELLI								
1	Revisione gruppi di erogazione acqua, sifoni							x
2	Verifica antine scorrevoli, ripiani fiancate (in caso di mobile con lavello)							x
STRUTTURE - PAVIMENTO								
1	rilievo delle variazioni cromatiche, delle fessurazioni, delle spaccature e frantumazioni, della planarità generale						x	
STRUTTURE - PARETI VERTICALI INTERNE: RIVESTIMENTI								
1	Verifica efficienza della condizione estetica e funzionalità della superficie ed eventuale intervento riparativo/sostitutivo					x		
2	Controllo dei danni superficiali dovuti a condizioni prevedibili di maggior sollecitazione ed eventuale intervento riparativo/sostitutivo					x		
STRUTTURE - PARETI VERTICALI INTERNE: PARASPIGOLI								
1	Controllo di rotture ed eventuale intervento riparativo/sostitutivo					x		
STRUTTURE - PARETI VERTICALI INTERNE: INTONACI								
1	Verifica della condizione della finitura superficiale (efflorescenza, macchie, alterazioni, ecc...) e segnalazione all'Ufficio Ristorazione scolastica					x		
2	Verifica della funzionalità dell'intonaco (fessurazioni, distacchi, danneggiamenti, ecc) ed eventuale intervento riparativo (es. rimozione tempestiva sfogliatura)	x						
STRUTTURE - SERRAMENTI/INFISSI								

Descrizione intervento	PERIODICITÀ						
	ogni giorno	ogni settimana	ogni mese	ogni 3 mesi	ogni 6 mesi	ogni anno	secondo necessità
1	Controllo della funzionalità degli organi di manovra e segnalazione all'Ufficio Ristorazione scolastica					X	
2	Controllo dello stato di conservazione dei pannelli vetrati e segnalazione all'Ufficio Ristorazione scolastica					X	
STRUTTURE - CONTROSOFFITTI							
1	Verifica della condizione della superficie e segnalazione all'Ufficio Ristorazione scolastica					X	

Art. 31 **Manutenzione straordinaria**

Si intende per manutenzione straordinaria ogni intervento che comporta:

- la parziale sostituzione o il potenziamento degli impianti ed apparecchiature esistenti;
- la modifica di intere apparecchiature/dispositivi e di loro parti significative che si siano danneggiate irreparabilmente per usura, nonostante la corretta e completa esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, o per guasto accidentale;
- tutti gli interventi necessari per adeguamenti alle normative o migliorie.

Durante il corso dell'appalto, l'I.A. ha il compito di evidenziare e segnalare in modo tempestivo all'A.C. tutte quelle circostanze riguardanti impianti ed apparecchiature consegnate che dovessero richiedere un intervento di manutenzione straordinaria.

Dopo aver concordato con l'A.C. quali potrebbero essere le linee generali dell'intervento, l'I.A. sarà tenuta alla presentazione di un preventivo/computo metrico estimativo per la realizzazione dell'intervento stesso, essendo gli oneri della manutenzione straordinaria da remunerare a parte rispetto alla gestione ordinaria (artt. 97 e 98 Capitolato).

Nella stesura del predetto preventivo, l'I.A. dovrà distinguere la fornitura a piè d'opera del materiale, dalla manodopera necessaria per attuare la sua installazione.

L'A.C. a suo insindacabile giudizio valuterà, dopo opportuna verifica di congruità dei prezzi esposti, quali interventi di manutenzione intende commissionare.

L'A.C. si riserva in ogni caso l'insindacabile facoltà di affidare gli interventi di manutenzione straordinaria anche ad altre imprese, ove tale soluzione sia più vantaggiosa e praticabile.

Nella circostanza in cui un intervento di manutenzione straordinaria debba essere realizzato sugli impianti con particolare urgenza, al fine di evitare situazioni che possano pregiudicare l'erogazione dei servizi o comportare gravi danni per gli impianti interessati, l'autorizzazione a procedere potrà essere espressa dall'A.C. anche solo verbalmente, a prescindere dalla procedura sopra indicata.

Rimane fin d'ora inteso che, per tutti gli interventi di manutenzione straordinaria che dovessero essere commissionati all'I.A., questa assolverà anche le attività d'assistenza tecnico-amministrativa, tese alla progettazione, alla produzione di documentazione tecnica di calcolo e di disegno, all'aggiornamento della documentazione esistente, all'ottenimento di autorizzazioni e di collaudo degli Enti preposti, ecc.

Sono a carico dell'I.A., senza oneri aggiuntivi per l'A.C., tutti gli interventi di manutenzione straordinaria causati da negligenza dell'I.A. stessa nel compimento delle funzioni previste dal presente Capitolato.

Art. 32 Anagrafe delle apparecchiature e delle strutture

L'I.A. è tenuta al rilievo ed al costante aggiornamento e mantenimento del censimento e dell'anagrafica tecnica delle apparecchiature oggetto dell'appalto nonché all'aggiornamento delle planimetrie degli spazi mensa.

In particolare:

- censimento delle apparecchiature, con raccolta di dati tecnici e manuali, per la costituzione di un archivio di riferimento, completo di tutte le informazioni riguardanti ciascuna macchina o attrezzatura;
- assegnazione ad ogni macchina di tutti gli interventi manutentivi e le relative tempistiche previsti dalle norme tecniche, dai manuali d'uso e manutenzione dei costruttori, dal cronoprogramma del presente Capitolato e dalle eventuali migliorie offerte in sede di gara;
- programmazione interventi manutentivi per tutto l'arco contrattuale (su base annua, semestrale, mensile, quindicinale, settimanale, giornaliera);
- predisposizione delle planimetrie aggiornate, in caso di modifiche relative all'organizzazione degli spazi (disposizione arredi o attrezzature) o in caso di interventi di ampliamento/cambio destinazione.

L'I.A. può utilizzare come base per i rilievi e per il censimento gli attuali inventari, di cui all'allegato n. 13 nonché le planimetrie degli spazi mensa messi a disposizione dall'A.C. senza che questa si assuma alcuna responsabilità circa la loro attendibilità.

I rilievi, il censimento e l'anagrafica dovranno essere completati entro tre mesi dall'inizio dell'appalto: con cadenza mensile, l'I.A. provvederà a trasmettere in formato cartaceo e informatico, fino al completamento previsto nei tempi indicati, lo stato di avanzamento dell'anagrafe realizzata e la copia degli archivi, dei dati e delle planimetrie.

L'A.C. rimane proprietaria a pieno titolo dell'archivio tecnico, sia cartaceo sia informatico.

Art. 33 Verifiche periodiche spazi mensa

Al fine di garantire il corretto esercizio delle attrezzature, l'I.A. deve applicare il "Piano di manutenzione" ed osservare rigorosamente il cronoprogramma dalla stessa predisposto e presentato in fase di gara.

L'A.C. si riserva la facoltà di chiedere la presentazione dei documenti comprovanti l'effettuazione di tali interventi, nell'esercizio del proprio diritto di controllo. Una copia degli stessi dovrà essere in ogni caso conservata presso le strutture a disposizione degli organismi di controllo.

Tutti gli interventi di manutenzione dovranno essere registrati su apposite "Schede di manutenzione" a cura dell'I.A. e depositate presso le singole strutture.

In qualunque momento su richiesta dell'A.C., e in ogni caso ogni dodici mesi, le parti devono verificare l'esistenza e lo stato di conservazione di locali, attrezzature e arredi messi a disposizione dell'I.A..

Qualora si verificasse l'assenza di attrezzature/arredi rispetto all'inventario inizialmente sottoscritto dalle parti, l'I.A. è tenuta a consegnare l'attrezzatura/arredo mancante entro 20 giorni dal riscontro.

In caso di inadempienza, trascorso il suddetto termine, l'A.C. procederà direttamente dandone comunicazione scritta all'I.A. e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

Art. 34 Sostituzione di attrezzature e arredi

La sostituzione delle attrezzature e degli arredi è a carico dell'A.C..
L'A.C. provvederà alla sostituzione delle attrezzature solo dopo almeno n. 4 (quattro) interventi di riparazione della medesima componentistica ed in seguito al rilascio, da parte della ditta incaricata della manutenzione, di un'idonea dichiarazione che attesti la non convenienza della riparazione dell'attrezzatura in avaria.

La valutazione finale dell'A.C. rispetto alla sostituzione o non sostituzione delle attrezzature resta comunque insindacabile.

Sarà, invece, a carico dell'I.A. la sostituzione di attrezzature/arredi danneggiati a causa di accertata incuria nell'uso delle stesse da parte del personale di cucina.

Art. 35 Svolgimento delle operazioni di manutenzione e sostituzione

Qualora l'A.C. non ritenesse soddisfacenti gli interventi di manutenzione o di sostituzione di attrezzature (nei casi previsti al precedente articolo) da parte dell'I.A., può, in qualsiasi momento previa contestazione scritta all'I.A., avocarsi i suddetti interventi detraendo dal corrispettivo mensile dovuto all'I.A. la spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

L'I.A. è inoltre responsabile degli eventuali danni arrecati alle strutture esistenti, durante i lavori di manutenzione e/o miglioramento, nonché di ogni altro danno arrecato a persone e/o cose, sollevando l'A.C. da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 36 Accessi agli spazi mensa

L'I.A. garantisce il libero accesso al personale dell'A.C. o di altri soggetti dalla stessa autorizzati preposti al controllo dell'efficienza e regolarità del servizio.

Art. 37 Consegna all'I.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi di proprietà dell'A.C.

Prima dell'inizio del servizio le parti verificano la consistenza e lo stato di immobili, locali, impianti, attrezzature, utensili e arredi, mediante sopralluoghi congiunti e conseguente sottoscrizione di un verbale di consegna in contraddittorio tra le parti.

Con la firma del verbale di consegna, l'I.A. prende in carico locali, impianti, attrezzature, arredi e utensili, nella consistenza e nello stato in cui si presentano all'atto della verifica.

Art. 38 Spazi mensa all'estinzione del contratto

Alla scadenza del contratto, l'I.A. si impegna a riconsegnare all'A.C. gli spazi mensa con impianti, attrezzature, utensili e arredi, come risultanti dal Verbale di consegna, in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, comprensivi di tutti gli interventi strutturali e tecnologici che l'I.A. apporterà nella durata dell'appalto, e degli utensili, attrezzature e arredi forniti dall'I.A..

Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature e arredi, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal Verbale di consegna, questi verranno stimati e addebitati all'I.A.

Art. 39 Divieto di variazione della destinazione d'uso degli spazi mensa

L'I.A. si impegna per tutta la durata dell'appalto, a non mutare, pena risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

PARTE IV - PERSONALE

Art. 40 Organico

Tutte le attività inerenti l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto sono svolte da personale dipendente dell'I.A., ad eccezione dei servizi accessori per i quali sia stato previsto il subappalto in sede di offerta.

Nell'espletamento del servizio devono essere sempre rispettati i seguenti rapporti minimi:

– **1 operatore ogni 100 pasti** **nella fase di preparazione pasti**
Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

– **1 operatore ogni 45 pasti** **nelle fasi di distribuzione, pulizia, sanificazione e riordino**
Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.
Nel caso di doppi turni il personale previsto per i singoli turni deve essere incrementato almeno di un'unità.

– **1 operatore ogni 35 pasti** **nella fase di preparazione pasti negli asili nido**
Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

– **1 operatore ogni 150 pasti** **nelle fasi di preparazione pasti presso il centro cottura comunale di via Modigliani/Papini**

– **1 operatore ogni 100 pasti** **nelle fasi di pulizia, sanificazione e riordino presso il centro cottura di Via Modigliani/Papini**

Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

– **1 operatore ogni 200 pasti** **nelle fasi di preparazione pasti e pulizia del centro cottura dell'I.A.**

Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

La ditta predisporrà l'organigramma del personale assicurando in ogni cucina/centro cottura la presenza delle seguenti figure:

- cuoco,
- aiutocuoco
- addetti mensa

rispettando o migliorando i rapporti numerici di cui sopra e lo presenterà nel progetto tecnico che sarà oggetto di valutazione in fase di gara.

Nell'organigramma presentato dovrà essere indicato in modo chiaro ed inequivocabile:

- per ogni singola cucina, centro di cottura e refettorio il numero ed il monte

ore giornaliero e settimanale delle persone che verranno impiegate con le relative qualifiche, compresi gli autisti ed i magazzinieri là dove necessari per lo svolgimento del servizio;

- il numero, il monte ore del personale direttivo, dei dietisti ed eventualmente di altre figure professionali oltre a quelle richieste dal seguente capitolato (es. tecnologi alimentari) che intende impiegare per lo svolgimento del servizio.

Qualora il numero dei pasti da preparare/distribuire, in considerazione degli assenti, si riduca nella giornata di un numero tale da determinare l'impiego di un numero di operatori inferiore rispetto a quello previsto, l'I.A. potrà procedere all'adeguamento dell'organico, nel rispetto dei rapporti numerici indicati nell'organigramma presentato.

Nel caso di variazioni dell'utenza nel corso dell'appalto, l'I.A. dovrà adeguare l'organico inizialmente previsto effettuando la seguente proporzione:

$$a:b=X:c$$

$$X=\frac{a*c}{b}$$

dove:

a= personale offerto in sede di gara, risultante dall'organigramma

b= numero di pasti previsto dall'allegato 2a o dall'allegato 3a, per quella struttura

c= nuovo numero di pasti della struttura

X= numero di persone che deve essere presente nella cucina/refettorio in seguito alla variazione dei pasti.

Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato per eccesso, in caso contrario per difetto.

Lo stesso dicasi per la determinazione del monte ore giornaliero:

$$m:b=X:c$$

$$X=\frac{m*c}{b}$$

dove:

m= monte ore offerto in sede di gara

b= numero di pasti previsto dall'allegato 2a o dall'allegato 3a per quella struttura

c= nuovo numero di pasti della struttura

X= monte ore giornaliero che deve essere assicurato nella cucina/refettorio in seguito alla variazione dei pasti.

Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale e la prima cifra decimale fosse uguale o maggiore di 5, il valore dovrà essere approssimato in eccesso, in caso contrario in difetto.

Resta inteso che, in caso di incremento dell'organico o del monte ore, nulla sarà dovuto dall'A.C...

Ogni variazione all'organico previsto dovrà essere sempre e comunque approvata ed autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Annualmente:

- l'A.C. comunicherà all'I.A. le eventuali variazioni degli utenti del servizio al fine dell'adeguamento dell'organico ai sensi del presente articolo;
- l'I.A., entro 20 giorni dall'inizio del servizio, invierà all'Ufficio Ristorazione scolastica l'aggiornamento dell'organigramma presentato in sede di gara sulla base del numero complessivo degli iscritti all'anno scolastico di riferimento;
- l'I.A. allegnerà all'organigramma di cui al precedente punto, l'elenco nominativo del personale, suddiviso per ogni cucina/centro cottura e per ogni refettorio, con l'indicazione della qualifica e del monte ore giornaliero e settimanale.

L'I.A. deve tenere un foglio firma giornaliero e un riepilogativo mensile, sia del personale addetto ad ogni singola scuola sia del personale impiegato in sostituzione, completo di nominativi, qualifica ed orari del personale, da esibire ad ogni richiesta degli addetti comunali al controllo.

L'A.C. si riserva il diritto di chiedere all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo per seri e comprovati motivi. In tale caso l'I.A. provvederà alla sostituzione entro due giorni dalla richiesta scritta senza alcun onere per l'A.C..

E' fatto divieto all'I.A. di assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo l'organico, nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto.

Il personale impiegato, compreso quello in sostituzione, dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e della distribuzione nonché le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'I.A. è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante presso le scuole e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale, quello dell'A.C. incaricato del controllo e del monitoraggio del servizio.

L'I.A. deve informare dettagliatamente il proprio personale circa il contenuto del presente Capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti. In particolare è tenuta a garantire la presenza in ogni cucina ed in ogni refettorio di una copia del Capitolato e dei relativi allegati, della tabella dei pesi a cotto ed una copia delle grammature a crudo, dalla stessa redatta secondo quanto disposto nel successivo art. 55.

L'I.A. è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'I.A. si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati, sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Art. 41 Sostituzione del personale

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere

immediatamente sostituito, con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto dell'organigramma presentato in sede di gara.

In caso di assenza del personale l'I.A. è tenuta a procedere alla sostituzione, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

Il ricorso allo straordinario è consentito solo ed esclusivamente nei **primi 2 giorni** di assenza non programmata del dipendente e a condizione che si verificano le seguenti ipotesi:

- assenze improvvise e non programmate; non è possibile ricorrere a tale istituto in caso di ferie e permessi e altri istituti previsti dalla legge;
- il lavoratore a cui si chiede la prestazione di lavoro straordinario deve essere già previsto nell'organico del singolo plesso o del plesso limitrofo;
- la prestazione straordinaria deve essere richiesta al di fuori dell'orario ordinario del lavoratore (antecedente o posticipata rispetto all'orario ordinario);
- il lavoratore che svolge il lavoro straordinario deve essere di pari qualifica e deve svolgere le medesime funzioni del lavoratore da sostituire.

Art. 42 **Qualifiche**

PERSONALE OPERATIVO

Il personale operativo dovrà possedere le seguenti qualifiche:

- **cuoco, aiuto cuoco, addetto mensa**
per le fasi di preparazione

- **addetto mensa**
per le fasi di distribuzione e sanificazione

I cuochi dei centri cottura (aziendale, Modigliani Papini e Bachelet) dovranno avere un'esperienza almeno quinquennale nella ristorazione scolastica, mentre per le restanti cucine i cuochi dovranno avere un'esperienza almeno triennale.

PERSONALE DIRETTIVO

Il **direttore mensa** dovrà possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale ruolo ed essere in possesso di un'esperienza almeno quinquennale nella posizione di direttore nel settore della ristorazione scolastica di dimensione pari o superiore a quella oggetto del presente appalto.

Il **vice direttore mensa** dovrà possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale ruolo ed essere in possesso di un'esperienza almeno triennale nella posizione di direttore nel settore della ristorazione scolastica.

Il **personale impiegato per la preparazione di diete speciali** dovrà avere la qualifica di dietista (D. M. n° 744 del 1994), e pertanto essere in possesso di un titolo di studio specifico (Laurea di 1° o 2° livello o titoli pregressi equipollenti). Dovrà inoltre avere un'esperienza almeno triennale nell'ambito della ristorazione scolastica.

Titoli di studio ed esperienza dovranno essere documentati.

Art. 43 **Personale direttivo**

L'I.A. affiderà la direzione del servizio ad un direttore e almeno a un vice direttore mensa.

Il **direttore mensa** ha il compito di:

- organizzare tutte le fasi del servizio
- coordinare e sostituire il personale operatore
- intervenire tempestivamente nelle situazioni di emergenza
- provvedere alla risoluzione immediata di eventuali disservizi
- mantenere costantemente i rapporti con i referenti dell'A.C.
- monitorare l'andamento del servizio
- partecipare alle Commissioni mensa.

Il **vice direttore** ha il compito di assistere e coadiuvare il direttore mensa nelle sue funzioni.

Il direttore ed il vicedirettore devono coordinare e dirigere il servizio in modo continuativo, devono essere sempre reperibili dall'A.C. durante l'orario di lavoro, fornire all'A.C. il recapito telefonico e fax e mantenere un contatto continuo con il personale preposto dell'A.C. per ogni problema riguardante l'andamento del servizio.

Sia al direttore che al vice direttore si richiede una presenza giornaliera non inferiore a otto ore per tutta la durata del servizio.

In caso di loro assenza o impedimento, l'I.A. provvederà alla loro sostituzione con altro personale avente pari requisiti.

Entro sette giorni lavorativi dall'aggiudicazione, l'I.A. comunicherà all'A.C. i nominativi del Direttore, del Vice direttore e dei loro sostituti, con i relativi curricula ed i curricula di altro personale direttivo incluse figure professionali non previste dal presente capitolato di cui intende avvalersi per lo svolgimento del servizio.

L'A.C. si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del Direttore, del Vice direttore o dei loro sostituti, qualora gli stessi non garantiscano uno svolgimento corretto e soddisfacente delle loro funzioni.

Art. 44 **Dietista**

L'I.A. deve mettere a disposizione del servizio almeno un Dietista che deve essere presente tutti i giorni per almeno otto ore al giorno, come supporto del Direttore mensa e del Vicedirettore con funzioni di controllo e monitoraggio sulla conduzione ed andamento del servizio e con il compito di sovrintendere a tutte le operazioni preparatorie delle diete speciali e di elaborarle per tutta la durata dell'appalto.

In particolare deve:

- aggiornare, prima dell'avvio del servizio, tutte le diete speciali in essere sulla base dei menù allegati al presente Capitolato e dei menù alternativi per le scuole secondarie di primo grado (successivo art. 57). L'aggiornamento delle diete speciali deve essere assicurato per tutta la durata del contratto anche in caso di:
 - modifica totale o parziale dei menù, compresi gli etico/religiosi
 - menù speciali
 - modifica della certificazione medica inizialmente presentata dalla famiglia,
 - richiesta motivata dell'A.C.;

- tenere i contatti con l'Ufficio comunale preposto al ricevimento della richiesta di dieta speciale da parte della famiglia;
- prendere in carico la documentazione e conservarla secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy;
- predisporre le diete speciali adeguando i menù vigenti alle esigenze sanitarie e nutrizionali degli utenti;
- consegnare alle scuole di riferimento le diete speciali elaborate, illustrare i contenuti delle stesse al personale di cucina, aver cura di far pervenire alla famiglia la dieta speciale predisposta;
- consegnare la documentazione finale all'Ufficio Ristorazione scolastica;
- vigilare sulla corretta applicazione delle diete speciali;
- mantenere costantemente i contatti con le famiglie ai fini dell'aggiornamento delle certificazioni mediche;
- mantenere i rapporti con i referenti dell'A.C..

In caso di sua assenza o impedimento, l'I.A. provvederà alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti.

Il dietista dovrà garantire la sua costante reperibilità e fornire all'A.C., il recapito telefonico e fax.

Entro sette giorni lavorativi dall'aggiudicazione, l'I.A. comunicherà all'A.C. i nominativi del dietista e del suo sostituto, con i relativi curricula.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del dietista (o del sostituto), qualora lo stesso non garantisca uno svolgimento corretto e soddisfacente delle sue funzioni.

Art. 45 **Formazione e aggiornamento**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al Dlgs 81/2008, l'I.A. deve garantire la formazione e l'aggiornamento in materia di igiene alimentare al personale addetto al servizio ristorazione.

L'I.A. fornirà all'Ufficio Ristorazione scolastica la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale ed una copia della stessa dovrà essere conservata presso le strutture a disposizione degli organismi di controllo.

Ogni anno dovranno essere predisposti piani di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio Ristorazione scolastica che li avallerà sentiti i propri specialisti.

La formazione e l'aggiornamento dei lavoratori impiegati nel servizio devono prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento, sulla comunicazione.

Il Piano di formazione e aggiornamento del personale dovrà essere presentato all'A.C., prima dell'avvio del servizio e dovrà essere strutturato come segue:

- 1) materie di formazione e aggiornamento
- 2) ore di formazione (indicando il monte ore individuale per ciascuna qualifica)
- 3) numero di operatori distinti per qualifica da formare e aggiornare
- 4) tempistica di realizzazione dei corsi
- 5) personale specializzato o società del settore incaricati dello svolgimento dei corsi
- 6) Titolo di studio e specializzazione dei docenti incaricati.

Le materie di formazione e aggiornamento dovranno riguardare i seguenti temi:

- personale addetto alla produzione:
 - standard di qualità previsti nel Capitolato
 - corrette metodiche di cottura relative a piatti e derrate

- istruzioni operative per la realizzazione dei piatti dei menù
- accettazione e conservazione delle derrate
- norme nutrizionali e igieniche per la corretta preparazione e conservazione degli alimenti
- organizzazione della preparazione dei pasti
- preparazione delle diete speciali, nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, dei relativi allegati e delle normative sulla privacy
- norme relazionali e comportamentali con l'utenza
- organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalla produzione dei pasti.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla produzione del pasto non deve essere inferiore alle 6 ore annuali.

- personale addetto alla distribuzione:
 - standard di qualità previsti nel Capitolato
 - norme igieniche di base
 - modalità di distribuzione e porzionamento
 - distribuzione delle diete speciali, nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, dei relativi allegati e delle normative sulla privacy
 - norme relazionali e comportamentali con l'utenza
 - organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti a fine pasto.
 - La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla distribuzione del pasto non deve essere inferiore alle 6 ore annuali.
- personale addetto al trasporto dei pasti:
 - standard di qualità previsti nel Capitolato
 - norme igieniche di base
 - norme per il corretto trasporto dei pasti
 - modalità igieniche degli automezzi.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto al trasporto non deve essere inferiore alle 3 ore annuali.

Il Piano di formazione e aggiornamento dovrà prevedere le modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto. In particolare i nuovi operatori prima di poter iniziare a svolgere le proprie mansioni dovranno frequentare un corso di formazione di base sulle problematiche relative all'igiene degli alimenti, che preveda un'ideale valutazione dell'apprendimento ed il rilascio di una certificazione di idoneità al ruolo. Agli stessi dovrà essere fornito anche idoneo materiale informativo per l'autoapprendimento delle norme comportamentali.

Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento di tali corsi ed incontri saranno comunicati - almeno 30 giorni prima delle loro attuazione - all'A.C. che vi potrà far partecipare anche il personale di cucina addetto ai servizi gestiti direttamente dall'A.C. nonché propri incaricati, senza oneri aggiuntivi per l'A.C..

Al termine di ogni corso, l'I.A. dovrà trasmettere all'Ufficio Ristorazione scolastica una relazione relativa ai corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

Tutto il personale dell'I.A. è tenuto all'osservanza del segreto sul contenuto degli atti e dei documenti, sui fatti e sulle notizie riguardanti l'attività dell'A.C. di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio.

Art. 46 Vestiario e dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

L'I.A., in conformità a quanto disposto dall'art. 42 del D.P.R. 327/80 e s.m.i., fornirà a tutto il personale, per ogni anno della durata dell'appalto, almeno due divise complete di lavoro (camice, pettorina, copricapo). L'Impresa deve fornire, inoltre, almeno due divise complete per il servizio di pulizia, per ogni anno di durata dell'appalto. Tali divise dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e s.m.i.

L'I.A. fornirà, altresì, gli indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del Dlgs 81/2008, comprese le scarpe antinfortunistiche, le mascherine monouso, i guanti

Le divise per la produzione, per la distribuzione e per la pulizia nonché i DPI devono essere fornite in tempo utile all'avvio del servizio affidato e ridistribuite all'inizio di ogni anno scolastico.

Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate.

L'I.A., senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C., deve garantire le perfette condizioni del vestiario da lavoro.

Il personale deve indossare correttamente le divise fornite dall'I.A., secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo. E' vietato indossare la divisa destinata allo svolgimento delle pulizie sopra a quella destinata alle fasi di produzione e distribuzione dei cibi.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante:

- foto personale
- nome e cognome
- qualifica
- nome dell'Impresa.

Il cartellino identificativo è personale e potrà essere usato solo dal titolare.

Art. 47 Idoneità sanitaria

L'I.A. deve garantire all'A.C. che il personale impiegato per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

Art. 48 Disposizioni igienico sanitarie

Per quanto attiene alle norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 ed al suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e s.m.i., al Regolamento CE 852/04 (ex D.Lgs.155/97 sull'HACCP) nonché a quanto previsto dalle normative e dai Regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato.

L'I.A. deve predisporre un Manuale di autocontrollo secondo i principi dell'HACCP.

Tale documento deve tener conto di quanto previsto dal presente Capitolato ed essere personalizzato per le specifiche realtà del Comune di Monza.

L'I.A. deve provvedere a dotare ogni cucina, ogni centro di cottura ed ogni refettorio di un **termometro a sonda** per il controllo giornaliero della temperatura.

In particolare, nelle cucine e nei centri di cottura devono essere registrate giornalmente le temperature degli impianti frigoriferi e degli alimenti a

rischio (lasagne, piatti a base di carne, pesce, uova, ecc.) in fase di cottura e in fase di conservazione a caldo e a freddo. Nei refettori devono essere giornalmente registrate le temperature di tutti gli alimenti distribuiti (primo piatto, secondo piatto e contorno). Nel caso dei pasti veicolati le temperature dei primi piatti, dei secondi e dei contorni devono essere rilevati anche subito prima della partenza.

Le temperature degli impianti frigoriferi, degli alimenti a rischio nelle fasi di produzione sopra indicate, quelle di tutti gli alimenti inviati alle sedi scolastiche, quelle degli alimenti distribuiti nei refettori devono essere **giornalmente segnate su apposite schede che devono essere considerate parte integrante del manuale di autocontrollo.**

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo specificatamente riferito al servizio oggetto del presente Capitolato, posto in essere dall' I.A., non fosse ritenuto adeguato, l'Impresa dovrà provvedere alle modifiche/integrazioni concordate con l'A.C. adottando tutte le conseguenti misure attuative.

In relazione alle attività di cui sopra, l'I.A. dovrà designare prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante che assumerà - in nome e per conto della I.A. medesima - la qualifica di "responsabile dell'industria alimentare" per tutte le mense attivate, senza bisogno di ulteriore e specifica delega.

Il "responsabile dell'industria alimentare" è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.

Il Manuale di Autocontrollo completo di eventuali allegati deve essere trasmesso all'Ufficio Ristorazione scolastica, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, anche su supporto informatico e deve essere conservato presso i plessi scolastici. Devono essere consegnate all'Ufficio Ristorazione Scolastica anche le copie dello stesso, anche su supporto informatico, nel caso il Manuale di Autocontrollo fosse sottoposto a revisioni nel corso dell'appalto.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, al confezionamento, al trasporto e alla distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare monili (esempio: anelli, braccialetti, orecchini etc.) al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapo dovranno contenere completamente la capigliatura.

Art. 49 Subentro in caso di cambio dell'I.A.

Al fine di assicurare la continuità del servizio e dell'occupazione lavorativa e in ottemperanza a quanto stabilito dagli art. 332 e ss del CCNL – Settore Turismo - e dalla giurisprudenza, poiché le prestazioni richieste con il presente Capitolato sono invariate rispetto al contratto in essere, l'I.A. subentrante è tenuta ad assumere, nei modi e condizioni previsti dalle vigenti leggi, il personale alle dipendenze dell'operatore che attualmente svolge, per il Comune di Monza, il servizio ristorazione scolastica (Allegato 31).

Art. 50 Applicazioni contrattuali e rispetto degli obblighi previdenziali

Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'I.A., ad eccezione di quello utilizzato per attività subappaltata che dovrà esser iscritto al libro paga dell'Impresa subappaltatrice.

L'I.A. deve inoltre attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo,

successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Milano.

Tali disposizioni dovranno essere applicate anche al personale socio e dipendente delle Soc. cooperative, così come previsto dalla Legge 142/2001 art. 3 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, l'A.C. segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

L'I.A. è tenuta altresì a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o al loro rinnovo.

L'I.A. dovrà garantire l'adempimento di tali obblighi anche per le eventuali imprese subappaltatrici.

L'A.C. nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'I.A., applicherà l'art. 23 del presente Capitolato.

L'I.A. dovrà tenere indenne l'A.C. da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune di Monza estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

PARTE V - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 51 Disposizioni in materia di sicurezza

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, l'I.A. ha l'obbligo di osservare quanto stabilito dal Dlgs 81/2008 "**Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.**

In particolare l'I.A., in quanto datore di lavoro, è tenuta a:

- gestire la prevenzione nei luoghi di lavoro;
- adottare le misure di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- valutare tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e ad elaborarne il relativo documento ai sensi degli artt. 28 e 29 del Dlgs 81/2008;
- designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
- formare, informare ed addestrare il personale in materia di sicurezza e prevenzione (artt. 36, 37, 73 Dlgs 81/2008);
- scegliere i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo idonei allo svolgimento dell'attività, individuare le condizioni d'uso dei DPI, fornire agli operatori i DPI conformi ai requisiti previsti dalla normativa, assicurare adeguata informazione agli operatori rispetto all'uso dei DPI, comunque ottemperare a quanto previsto dall'art. 77 del Dlgs 81/2008.

L'I.A., prima dell'inizio del servizio dovrà fornire ai propri operatori i DPI e ad Uso Promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, depositando in ogni plesso adeguate informazioni sui dispositivi in dotazione; la stessa avrà cura di mantenere in condizioni di efficienza i DPI forniti ai propri operatori.

Art. 52 Cooperazione e coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro

Ai sensi dell'art. 26 del Dlgs 81/2008 "obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione", dopo l'aggiudicazione I.A. e A.C. coopereranno "all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro

incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto" e coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti gli operatori. L'allegato n. 14 costituisce il documento unico preventivo che dovrà essere perfezionato dopo l'aggiudicazione in accordo tra le parti per costituire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze definitivo. L'I.A. è tenuta alla consegna della propria valutazione dei rischi e del piano di evacuazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

Art. 53 Segnaletica di sicurezza

L'I.A. è tenuta ad integrare la segnaletica esistente nei plessi scolastici, con segnaletica specifica che illustri le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 54 Piano di evacuazione

L'I.A. prenderà visione dei piani di evacuazione presenti nei diversi plessi scolastici e predisporrà per i locali utilizzati esclusivamente per il servizio oggetto del presente appalto un proprio piano di emergenza e di evacuazione che non dovrà contrastare con quello esistente del plesso scolastico.

Il piano predisposto dall'I.A. dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all'Ufficio Prevenzione e Protezione dell'A.C. unitamente alla relativa valutazione dei rischi.

PARTE VI - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

A) MENU' E TABELLE DIETETICHE

Art. 55 Menù e grammature

I menù sono diversificati sulla base della stagionalità, della tipologia di utenza e della tipologia del servizio (in loco, trasportato). In particolare sono previsti i seguenti menù:

- Menù asili nido - bambini 0/12 mesi (allegato n. 15a);
- Menù asili nido - bambini 1/3 anni estivo e invernale (allegato n. 15b);
- Menù scuole dell'infanzia, primarie, CDD, centri ergoterapici - estivo e invernale - cucina in loco (allegato n. 16);
- Menù scuola sdi Modigliani e primarie con pasti preparati presso il centro cottura della scuola Modigliani e trasportati dallo stesso - estivo e invernale (allegato n. 17)
- Menù scuola secondaria di 1° grado - estivo e invernale (allegato n. 18)
- Menù centri ricreativi estivi (allegato n. 19).

Ad eccezione del "Menù asilo nido" bambini 0/12 mesi, tutti i menù sono articolati su otto settimane e distinti in menù estivo e menù invernale.

Indicativamente, il menù invernale inizia il 1/11 e termina il 31/3 mentre il menù estivo inizia l'1/4 e termina al 31/10.

I suddetti periodi potranno subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche, previo accordo tra le parti.

I pasti, le merende e le colazioni (ove previste), le diete speciali proposte giornalmente, i pasti al sacco devono essere preparati nell'assoluto rispetto delle norme igieniche di cui all'allegato n. 8, dei relativi menù (allegati nn. 15a, 16, 17, 18, 19), delle schede tecniche che specificano le caratteristiche merceologiche degli alimenti che devono essere impiegati per la preparazione dei pasti (allegato n.9), degli ingredienti e delle quantità riportate per ogni piatto/preparazione prevista dai menù nelle relative tabelle dei pesi a cotto

(allegati nn.21 e 22) e nell'allegato 15b (tabella qualitativa e quantitativa asilo nido).

Le tabelle dei pesi a cotto definiscono, salvo quanto specificato diversamente, le grammature a cotto di ogni piatto previsto dal menù. In particolare sono indicati i pesi a cotto dei singoli ingredienti e il peso a cotto complessivo del piatto, che rappresenta la grammatura da somministrare ad ogni utente.

E' compito dell'I.A. calcolare - in base ai propri fattori di conversione crudo/cotto, legati alle materie prime impiegate, ai calcoli dovuti allo scongelamento, alle attrezzature, alle modalità di cottura (tempi e temperature), alla presenza di sale e a qualsiasi altro fattore la ditta ritenga utile - **per ogni ingrediente ed ogni singolo piatto previsti dai menù allegati al presente CSA le grammature a crudo che permettano di ottenere i pesi a cotto richiesti.**

Tali pesi a cotto non devono per nessun motivo e in nessun caso essere considerati dall'I.A. solo indicativi e pertanto non sono ammesse oscillazioni degli stessi. Per carni o pesci cotti, i pesi a cotto indicati sono al netto dei liquidi utilizzati per ammorbidire le carni durante la cottura ed il trasporto.

La quantità dei pasti predisposta per ogni singola mensa dovrà inoltre prevedere la possibilità di eventuali bis, nell'ordine almeno del 5% dei pasti forniti

Le tabelle dei pesi a cotto inoltre riportano per la scuola primaria due differenti grammature a cotto: una per gli utenti del primo ciclo (I e II classe della scuola primaria) e una per gli utenti del secondo ciclo (III, IV e V classe della scuola primaria). Il personale addetto alla distribuzione deve essere adeguatamente istruito sulle porzioni da distribuire in funzione del ciclo di appartenenza degli utenti. Non sarà ammesso che ai bambini del secondo ciclo siano somministrate porzioni con un peso cotto analogo a quelle dei bambini del primo ciclo e non saranno accettate giustificazioni da parte dell'I.A. legate alla disattenzione o ad errori del personale addetto alla somministrazione dei pasti.

Prima dell'inizio del servizio l'I.A. dovrà fornire ad ogni cucina/centro cottura le grammature a crudo degli ingredienti necessari per la realizzazione dei piatti previsti dai menù così che le cuoche abbiano la necessaria corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto.

Le tabelle dei pesi a cotto dovranno essere utilizzate, con l'avvio del servizio, dal personale addetto alla distribuzione in modo da definire la giusta razione da fornire ad ogni singolo utente e costituiranno la base per le verifiche delle quantità distribuite all'utenza, in sede di controlli da parte del personale incaricato.

Art. 56 Composizione dei menù

Ad eccezione del "Menù asilo nido "0/12 mesi", i menù sopra citati sono così composti:

- un primo,
- un secondo,
- un contorno,
- pane
- frutta o dessert o yogurt o gelato o altro

I menù asilo nido, scuola dell'infanzia e centri ricreativi estivi prevedono anche la fornitura di colazioni e merende (allegati n.15a,15b, 16, 17, 19); il numero di bambini destinatari ed il numero di scuole che le propongano ai loro alunni

possono variare annualmente.

L'A.C., inoltre, potrà richiedere all'I.A. la fornitura di "pasti al sacco". Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, potranno essere richieste in caso di emergenza o di situazioni eccezionali.

I pasti al sacco dovranno essere preparati lo stesso giorno del consumo, confezionati individualmente in sacchetti di carta ad uso alimentare con manici, e devono essere composti come indicato nell'allegato n.7.

In caso di emergenza (problemi impianti idraulici, pozzi ...) l'I.A. ha l'obbligo di distribuire all'utenza delle strutture coinvolte, durante il pasto e, se necessario, durante l'intera giornata, acqua minerale in bottiglia con le caratteristiche previste nell'allegato n.9 senza oneri aggiuntivi per l'A.C..

Art. 57 Menù alternativo per la scuola secondaria di 1° grado

L'I.A., sulla base del "Menù scuola secondaria di 1° grado" (allegato n. 18), dovrà predisporre un menù parallelo che consenta agli alunni della scuola secondaria di 1° grado di poter scegliere tra due proposte alternative. Tale menù dovrà essere nutrizionalmente equilibrato e tener conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida per l'elaborazione di tabelle dietetiche standard Regione Lombardia/ASL Monza e Brianza. Sarà cura dell'I.A. acquisire il parere e l'apposita autorizzazione dall'autorità sanitaria, prima dell'avvio del servizio. L'I.A. dovrà presentare in sede di gara, oltre al "Menù alternativo per le scuole secondaria di 1° grado", anche un progetto organizzativo dettagliato che ne illustri le modalità di realizzazione.

Art. 58 Variazioni ai menù

I menù di cui ai precedenti art. 55 e 56 ed i menù alternativi di cui al precedente art. 57 possono essere modificati dall'I.A., solo previa intesa e dopo aver acquisito l'autorizzazione dell'A.C., nei seguenti casi:

- interruzione e/o guasto di uno o più attrezzature per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. black out);
- avaria delle attrezzature di conservazione dei prodotti deperibili

La variazione deve essere richiesta per iscritto all'Ufficio Ristorazione scolastica specificandone la motivazione.

In ogni caso, le vivande sostitutive somministrate in sostituzione a quelle previste devono comunque possedere pari quantità, caratteristiche qualitative e valore economico.

In caso di sciopero degli operatori, l'I.A. deve avvisare l'A.C. con un anticipo di almeno 48 ore e garantire l'espletamento dei servizi essenziali in accordo con l'A.C..

Nel corso del quinquennio, l'A.C. si riserva di effettuare modifiche ai menù sia nel caso di costante e comprovato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza sia accogliendo suggerimenti ed indicazioni delle Commissioni mensa; in tal caso potrà essere anche richiesta la modifica parziale del menù da introdurre anche solo per alcune delle scuole cittadine.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la possibilità di effettuare variazioni di menù, grammature e caratteristiche dei pasti e delle derrate alimentari che li compongono nei casi particolari di direttive fornite dall'ASL Monza e Brianza, in relazione a cambiamenti ritenuti dall'ASL stessa particolarmente significativi per il benessere dei bambini.

Qualora, in funzione dei menù concordati con l'A.C., dovessero essere

introdotti alimenti non contemplati nell'allegato n.9, l'I.A. dovrà fornire apposita scheda tecnica della derrata inserita che verrà valutata ed approvata dall'A.C. prima del suo utilizzo.

L'A.C. concorderà con l'I.A. ingredienti e grammature dei nuovi piatti e definirà la relativa quantificazione dei loro "pesi a cotto".

In situazioni di allarme igienico o sociale (es. BSE), l'A.C. potrà chiedere all'I.A. la sospensione degli alimenti e la loro sostituzione con altri prodotti del medesimo valore nutritivo senza alcun onere a carico dell'A.C..

L'A.C. potrà chiedere all'I.A. senza oneri aggiuntivi, l'elaborazione di report riepilogativi, differenziati in funzione del tipo di utenza, relativi alla fruizione dei pasti, alle preferenze dei piatti, alla quantificazione degli scarti o altri dati e/o collaborazione per la realizzazione di indagini statistiche e conoscitive sul servizio oggetto dell'appalto.

Art. 59 **Diete speciali per motivi di salute**

L'I.A. è tenuta a fornire, senza alcuna limitazione numerica, diete speciali su richiesta della famiglia dell'utente e dell'A.C., siano esse di natura etico-religiosa o inerenti a patologie e idiosincrasie.

La richiesta delle diete speciali da parte delle famiglie deve essere corredata della certificazione medica indicante la patologia, dagli esiti dei test allergologici che devono essere riconosciuti validi dalla comunità scientifica e/o certificazione specialistica allergologica.

Non saranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta e gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della dieta stessa.

La gestione delle diete speciali è affidata alla I.A. nella persona della Dietista che ha il compito di elaborare le tabelle dietetiche secondo quanto previsto dalla procedura diete speciali di cui all'allegato n. 23.

Le diete speciali devono essere formulate in aderenza al menù settimanale vigente (colazione, pranzo, merenda e pasto al sacco - gite).

I prodotti specifici da utilizzare per la preparazione delle diete speciali (es. prodotti privi di proteine del latte, carni fresche o surgelate, anche se non indicate direttamente nel Capitolato (es. agnello, coniglio, ecc.) devono essere forniti dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. Gli alimenti sostitutivi devono essere corrispondenti per tipologia a quelli previsti dai menù vigenti per l'utenza scolastica (es. gelato, yogurt, budino, biscotti etc.)

L'I.A. nel proprio Manuale di Autocontrollo deve inserire una procedura specifica riguardante la gestione delle diete speciali e formare opportunamente il personale che sarà addetto alla realizzazione e distribuzione delle diete speciali.

In ogni cucina e centro di cottura dovrà essere predisposta una linea di preparazione separata delle diete speciali ovvero dovranno essere predisposte opportune zone dedicate allo stoccaggio dei prodotti da utilizzare per le diete speciali, alla loro preparazione e confezionamento. L'I.A., dovrà inoltre individuare gli addetti responsabili della preparazione /confezionamento delle diete speciali nelle cucine e nei centri cottura e della loro distribuzione nei refettori.

Ogni dieta speciale dovrà essere confezionata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. Le diete speciali inviate nei refettori dovranno essere trasportate in contenitori monoporzione isotermitici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

Per i pasti preparati in loco, la distribuzione dovrà avvenire con la supervisione della Responsabile di cucina.

Anche i pasti al sacco dei soggetti che usufruiscono di dieta speciale devono essere perfettamente identificabili nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Le diete speciali per motivi di salute garantite nell'a.s. 2014/2015 sono state n. 512.

Art. 60 Diete speciali per motivi etico religiosi o ideologici

L'I.A. deve assicurare, agli utenti che lo richiedano, la dieta speciale per motivi religiosi o ideologici (es. dieta islamica, dieta vegetariana, dieta vegana). In questi casi l'A.C. segnala con congruo anticipo la necessità di introdurre tali diete indicando: data, scuola, tipologia di dieta richiesta. Le derrate dovranno essere confezionate e consegnate alle strutture di ricevimento in modo che i destinatari siano perfettamente individuabili nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e nelle modalità descritte nel precedente art. 59.

I prodotti specifici da utilizzare per la preparazione delle diete etico/religiose (es polpette vegetali, hamburger di soia di seitan o di legumi, panetti di seitan, farinata di ceci etc ...) devono essere forniti dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. Gli alimenti sostitutivi devono essere corrispondenti per tipologia a quelli previsti dai menù vigenti per l'utenza scolastica (es. gelato, yogurt, budino, biscotti etc.) nel rispetto dei menù appositamente predisposti di cui agli allegati nn. 15c, 15d, 15e, 16a, 16b, 16c, 16d, 16e, 17a, 17b, 17c, 17d, 17e, 18a, 18b, 18c, 18d, 18e, 19a, 19b, 19c, 19d, 19e) e nelle grammature previste per gli analoghi alimenti convenzionali previsti dai menù vigenti (es. il peso a cotto delle polpette vegetali deve essere uguale al peso a cotto delle polpette di carne). Le diete speciali per motivi etici-religiosi/ideologiche devono essere adattate, dal servizio dietetico dell'I.A., ai menù in essere qualora questi vengano modificati nel corso dell'appalto. Le modifiche elaborate devono essere approvate dall'A.C..

Le diete per motivi religiosi e/o ideologici garantite nell'a.s. 2014/2015 sono state n. 671.

Art. 61 Diete in bianco

L'I.A. deve garantire agli utenti indisposti, che ne facciano richiesta, una dieta leggera alternativa al menù del giorno. La richiesta di dieta in bianco può essere richiesta per un numero massimo di 5 giorni, oltre i quali è richiesto il certificato medico. La dieta in bianco deve essere formulata in aderenza a quanto previsto dai menù vigenti in tutto il corso dell'appalto secondo quanto indicato nell'allegato n.20 dall' I.A. nella persona della Dietista.

Le diete in bianco devono essere confezionate, identificate, trasportate in contenitori isotermini monoporzione e distribuite secondo quanto stabilito al precedente art. 59.

Art. 62 Menù speciali a tema

L'I.A., nel corso dell'anno scolastico, dovrà prevedere l'organizzazione di almeno 4 giornate a tema sui seguenti argomenti: regionale, europeo, extra-europeo, altro (pane, frutta, verdura, colazione, ecc.). L'I.A. è tenuta a presentare prima dell'avvio del servizio le ipotesi di tali menù.

I menù dovranno essere approvati dall'A.C. prima della loro realizzazione; l'A.C. potrà chiedere eventuali variazioni ai piatti proposti, senza oneri aggiuntivi.

La programmazione delle suddette giornate dovrà essere concordata dall'I.A. con l'A.C..

L'I.A., inoltre, dovrà garantire in occasione delle festività di Natale, Pasqua e Carnevale dei menù speciali comprensivi di primo, secondo, contorno, frutta e dolce, da concordare con l'A.C..

B) APPROVVIGIONAMENTO

Art. 63 Approvvigionamento

L'I.A. deve provvedere alla quantificazione, all'acquisto ed alla consegna delle derrate alimentari (sulla base dei menù in vigore e delle grammature necessarie), dello stovigliame, del materiale monouso e dei materiali di pulizia, presso i centri di preparazione dei pasti di cui agli allegati nn. 1, 2 e nel centro di cottura aziendale; la stessa deve provvedere all'acquisto ed al trasporto, del materiale monouso e dei materiali di pulizia, presso i centri di distribuzione dei pasti (plessi con servizio trasportato) di cui all'allegato n.3.

Il materiale di gestione (tovagliette - tovaglioli - ecc.) e di pulizia deve essere trasportato e consegnato separatamente dalle derrate alimentari.

L'approvvigionamento delle derrate alimentari deve avvenire presso fornitori selezionati in base ai criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo/qualità dei prodotti offerti che di capacità di far fronte agli impegni assunti.

Le forniture devono essere effettuate tenendo conto delle disponibilità degli spazi nonché dei frigoriferi e freezer esistenti nelle singole cucine, e sempre nel rispetto del seguente piano di approvvigionamento:

- pane fresco **giornalmente;**
- frutta e verdura **almeno due volte alla settimana;**
- pollame, gnocchi e ravioli freschi **il giorno precedente il consumo;**
- derrate deperibili (carni fresche sottovuoto, latticini, formaggi crudi a maturazione rapida, yogurt e uova) **almeno due volte alla settimana;**
- formaggi stagionati e salumi **una volta alla settimana;**
- latte U.H.T., dolce/dessert, surgelati e derrate non deperibili: pasta,riso, pelati, olio etc. **una/due volte alla settimana;**
- gelati **2 volte al mese nel periodo estivo;**
- detersivi e materiale monouso **una volta alla settimana.**

La consegna delle merci nelle strutture scolastiche da parte dei fornitori dovrà essere effettuata nelle prime ore della mattina (ore 8.00-10.00) o nel pomeriggio (13,30-15,30) e comunque in momenti diversi dalla preparazione e dalla distribuzione.

L'I.A., prima dell'inizio del servizio e per ogni settimana di menù, dovrà comunicare all'A.C. i giorni effettivi della settimana in cui verranno effettuate le consegne in funzione del menù vigente e del suddetto piano di approvvigionamento (ad es. il lunedì ..., il martedì ...). La stessa avrà cura di comunicare tempestivamente all'A.C. eventuali modifiche al suddetto programma di consegne trasmesso.

I fornitori dovranno utilizzare mezzi adatti al trasporto delle sostanze alimentari, dotati di idoneità sanitaria, igienicamente idonei e rispondenti ai requisiti di legge per quanto riguarda le modalità costruttive ed i materiali. Durante il trasporto dovranno essere rispettate le condizioni di temperatura stabilite dalla legislazione vigente.

Art. 64 Fornitori

I fornitori devono essere accuratamente selezionati. Devono essere in grado di certificare la qualità dei loro prodotti e dimostrare l'adozione di sistemi d'assicurazione della qualità e l'applicazione delle regole di buona pratica di produzione (es. appartenenza ad un ente od associazione per la produzione garante della qualità e tipicità dell'alimento, presenza di un laboratorio per il controllo della qualità all'interno dello stabilimento di produzione).

L'I.A. dovrà presentare all'A.C., un mese prima dell'inizio del servizio, l'elenco dei fornitori contenente i nominativi delle Aziende che l'I.A. manterrà per l'intera durata dell'appalto, fatta salva la possibilità dell'A.C. di richiedere e/o autorizzare la sostituzione degli stessi.

C) DERRATE ALIMENTARI

Art. 65 Caratteristiche merceologiche e microbiologiche

Le derrate fornite dall'I.A. devono:

- essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia, da quanto stabilito dall'autorità sanitaria e alle caratteristiche merceologiche, qualitative e microbiologiche stabilite negli allegati nn. 9 e 10;
- non contenere Organismi Geneticamente Modificati (OGM);
- avere confezioni ed etichettatura conformi alla legislazione vigente: non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana.

E' obbligatorio per l'I.A. documentare la tracciabilità dell'origine del prodotto agricolo (area di produzione, provincia, regione, Stato) ed identificare l'azienda di conservazione, condizionamento o trasformazione delle derrate alimentari.

Su richiesta dell'A.C., l'I.A. dovrà consegnare le certificazioni di qualità (certificazione di prodotto, di sistema etc.), la documentazione sui sistemi e procedure da essa istituiti per garantire la rintracciabilità dei prodotti forniti, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/02, o le dichiarazioni di conformità delle derrate a quanto richiesto dal Capitolato e/o dalla vigente legislazione.

L'I.A., prima dell'inizio del servizio, dovrà depositare presso l'Ufficio Ristorazione scolastica l'elenco dei fornitori e le schede tecniche di tutte le derrate alimentari che intende utilizzare per il servizio.

Ogni scheda tecnica dovrà riportare:

- l'origine del prodotto;
- le sue caratteristiche qualitative commerciali (peso e pezzatura, tipo di confezionamento, conservabilità, tempo di stagionatura, ecc);
- modalità di consegna (frequenza, automezzi, temperature di trasporto);
- tipo di imballaggio;
- le sue caratteristiche nutrizionali;
- le sue caratteristiche microbiologiche.

Art. 66 Prodotti biologici, a lotta integrata e a marchio controllato

L'A.C., conformemente a quanto previsto dalla legge finanziaria n. 488 del 23/12/99 e dal D.M. 25/07/2011 promuove l'utilizzo di prodotti biologici, nonché di quelli a denominazione protetta (DOP, IGP) certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento.

a) Prodotti biologici

Per tutte le utenze dovranno essere forniti i seguenti prodotti biologici:

- pasta

- riso e cereali minori (orzo e farro)
- pelati
- uova
- pesto
- succhi di frutta freschi e UHT
- mozzarella
- patate fresche e surgelate
- yogurt naturale e alla frutta

Per le utenze dei nidi, oltre ai prodotti sopra elencati, devono essere forniti anche:

- gnocchi
- olio extravergine di oliva
- petti e cosce di pollo freschi
- legumi
- pomodori freschi
- carote fresche
- carote surgelate
- fagiolini surgelati
- mele
- pere
- banane.

L'I.A. in fase di gara potrà inserire nel progetto tecnico ulteriori prodotti biologici, che si impegnerà a fornire per l'intera durata dell'appalto ogni volta che compaiano in menù.

I prodotti biologici di cui viene richiesta la fornitura e che saranno offerti in sede di gara devono:

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

Gli eventuali prodotti di provenienza extracomunitaria, devono essere certificati ed etichettati ai sensi della normativa comunitaria sulla produzione biologica e, in particolare, attenersi a quanto stabilito dall'art. 11 del Reg. CEE 2092/91 e succ. modif. ed integrazioni, nonché dai Regg. CEE 94/92, 3457/92 e 529/95. Per questi prodotti è comunque richiesta la certificazione con marchio riconosciuto dalla UE.

b) Prodotti a lotta integrata

L'I.A. dovrà fornire i seguenti prodotti freschi a lotta integrata:

VERDURA

- insalata
- pomodori

FRUTTA

- mele
- pesche

Tutti i prodotti a lotta integrata (richiesti e offerti) dovranno essere normati dal regolamento CEE 2078/92 e provenire da operatori agricoli aderenti al Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata (legge del 3 febbraio 2011, n4).

Tutti i prodotti (richiesti e offerti) dovranno essere forniti per l'intera durata dell'appalto ogni volta che compaiono in menù.

c) Prodotti a marchio controllato

Dovranno essere forniti i seguenti prodotti a marchio DOP e IGP:

- provolone dolce valpadana (DOP)
- taleggio (DOP)
- asiago (DOP)
- Montasio (DOP)
- grana Padano (DOP)
- prosciutto crudo di Parma
- bresaola della Valtellina (IGP).

Art. 67 Garanzia di qualità delle derrate

E' fatto obbligo all'I.A. di assicurare e dimostrare che le derrate alimentari fornite siano conformi alle norme igieniche e di sicurezza, con particolare riferimento alle normative nazionali e comunitarie relative alla commercializzazione delle stesse.

L'I.A. dovrà, pertanto, produrre con cadenza annuale copia di tutta la documentazione che attesti l'idoneità di ogni prodotto alimentare ai parametri di qualità igienico-sanitaria e merceologici previsti negli allegati nn.9 e 10, con particolare riferimento alle procedure applicate per la sua conservazione ed il suo trasporto, alle verifiche della qualità effettuate prima della consegna all'A.C..

D) STOVIGLIAME E MATERIALE VARIO

Art. 68 Stovigliame

Per stovigliame si intende il seguente materiale: pentole, coltelli, piatti, bicchieri, brocche munite di coperchio, contenitori, taglieri, vassoi, vasellame, teglie per la pizza, minuteria di cucina, etc e tutto quanto necessario per la produzione e distribuzione dei pasti.

Gli spazi mensa sono dotati dello stovigliame necessario alla preparazione e distribuzione dei pasti.

E' a carico dell'I.A. la sostituzione ed il reintegro del suddetto materiale per incremento dell'utenza, per usura (es piatti ingialliti o graffiati, posate deformate, bicchieri con opacità non eliminabile tramite prodotti anticalcare etc) e comunque ogni qualvolta lo richieda l'A.C..

Anche in caso di servizio organizzato su doppi turni la dotazione del materiale deve essere adeguata al numero complessivo degli utenti.

Le caratteristiche del materiale da fornire sono indicate negli allegati nn. 11 e 12.

Art. 69 Materiale monouso e vario

L'I.A. è tenuta alla fornitura del materiale monouso necessario al consumo e alla preparazione del pasto, le cui caratteristiche sono indicate nell'allegato 11.

Art. 73

Riciclo

I pasti dovranno essere preparati nella stessa giornata della loro somministrazione.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

L'I.A. dovrà dichiarare semestralmente la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati.

Nel rispetto delle norme igienico sanitarie, le derrate integre non consumate, potranno essere ritirate, sulla base di specifici accordi, da associazioni o soggetti autorizzati dall'A.C..

L'I.A., in sede di gara, potrà presentare un progetto di recupero dei seguenti residui, nel rispetto delle norme vigenti e sulla base di precise indicazioni dell'ASL Monza Brianza:

- pasti non distribuiti e pertanto integri da destinare ad uso umano;
- avanzi di pasti distribuiti ma non interamente consumati, da destinare ad uso animale o ad altro utilizzo.

In tal caso i soggetti o Associazioni coinvolti non potranno comunque entrare in cucina o nei refettori né potranno essere di intralcio al regolare svolgimento delle attività degli addetti mensa.

Le operazioni del ritiro saranno regolamentate di comune accordo e a norma di legge.

F) TECNICHE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 74 Manipolazione e cottura degli alimenti

Le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica e nutritiva e devono rispettare le prescrizioni di cui all'allegato 8 del presente Capitolato.

In particolare:

- le verdure devono essere cotte al forno o al vapore
- i secondi piatti devono essere cotti al forno
- i risotti e i sughi nelle brasieri, ove presenti
- la frutta deve essere distribuita dopo essere stata accuratamente lavata
- la frutta per i bambini delle scuole dell'infanzia e dei nidi dovrà essere servita sbucciata e tagliata in pezzetti idonei al consumo. Le operazioni di preparazione delle frutta dovranno essere effettuate subito prima del consumo, per evitare l'ossidazione degli alimenti
- per i bambini delle scuole dell'infanzia e per i bambini del primo ciclo delle scuole primarie, il pane dovrà essere servito tagliato a metà
- non potranno in nessun modo essere somministrati avanzi di pane non consumato nei giorni precedenti.

Art. 75 Pentolame per la produzione e utensili

Per la cottura e la conservazione di cibi cotti devono essere impiegati pentolame ed utensili in dotazione agli spazi mensa. Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" devono essere sostituiti, a spese dell'I.A., quando la parte interna presenta graffi, al fine di evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti cucinati.

Art. 76 Condimenti

I primi piatti devono essere conditi al momento della distribuzione. Se è previsto nella ricetta, il formaggio grana Padano deve essere aggiunto al primo piatto subito prima della distribuzione o distribuito sui tavoli in appositi contenitori muniti di cucchiaino se richiesto dalla singola scuola.

Presso ciascun refettorio devono essere sempre disponibili olio extravergine di oliva, aceto e sale fino.

G) VEICOLAZIONE DEI PASTI

Art. 77 Centro cottura

L'I.A. deve :

- ✓ produrre e confezionare in un centro cottura da essa di sua proprietà o da essa gestito, i pasti per le scuole elencate nell'allegato n. 3, il servizio di cui all'art. 11 ed eventualmente per altre sedi in via temporanea;
- ✓ trasportare con automezzi i pasti alle sedi di consumo;
- ✓ effettuare due trasporti nel caso di refettori in cui siano previsti doppi turni.

Il servizio di fornitura pasti veicolati dovrà essere svolto nel rispetto di quanto prescritto nell'allegato n. 8 ed utilizzando le materie prime conformi a quanto indicato negli allegati nn. 9 e 10 che devono essere consegnate nel centro di cottura nei giorni ed agli orari prestabiliti secondo quanto stabilito dal precedente art. 63.

L'I.A. deve utilizzare un unico centro di cottura, di cui abbia la piena disponibilità nei tempi indicati nel bando di gara, per tutta la durata dell'appalto, e che:

- produca esclusivamente per la ristorazione scolastica;
- o che sia in possesso di una linea dedicata per la ristorazione scolastica.

Il centro cottura deve possedere i requisiti minimi previsti dalle vigenti norme e regolamenti in materia di ristorazione scolastica e di igiene (D.P.R. 327/80; Direttiva Regione Lombardia n. 4/44194) nonché disporre delle autorizzazioni sanitarie al funzionamento.

Il centro cottura deve essere ubicato ad una distanza tale da assicurare che il tempo che intercorre tra il confezionamento dei pasti e la loro consegna non sia superiore a 45 minuti.

Tale periodo, in ogni caso, deve essere tale da garantire sempre sia il mantenimento delle temperature dei pasti, secondo quanto previsto dal D.P.R. 327/80, sia la loro appetibilità.

In ogni caso i pasti dovranno pervenire al terminale di consumo nei 15 minuti antecedenti la loro somministrazione. Non saranno tollerati anticipi o ritardi nelle consegne.

Ogni fase inerente la preparazione, il confezionamento, il trasporto (se non oggetto di sub appalto) dei pasti veicolati e la gestione del centro cottura dovrà essere svolta da personale alle dipendenze dell'I.A.. Per il personale valgono tutte le indicazioni previste nella PARTE IV - PERSONALE, del presente Capitolato.

Qualora il centro di cottura produca pasti per altri enti diversi, l'I.A. dovrà riservare una linea di produzione separata dedicata esclusivamente ai pasti del Comune di Monza e porre in essere ogni accorgimento organizzativo e logistico per evitare contatti tra le derrate destinate ai pasti per il Comune di Monza e quelle destinate ad altri utenti nonché per consentire l'immediata individuazione e controllo delle stesse da parte dell'A.C..

I plessi di scuola primaria dispongono di locali distribuzione e lavaggio attrezzati che consentono il lavaggio dello stoviglie utilizzato per il consumo del pasto. I plessi di scuola secondaria di 1° grado dispongono solo di uno spazio distribuzione: pertanto in tali plessi devono essere utilizzati piatti e bicchieri monouso mentre le posate in acciaio inox devono essere lavate ed igienizzate nel centro cottura ove vengono preparati i pasti.

Art. 78 **Contenitori ed etichettatura**

I primi piatti, i piatti unici, i secondi ed i contorni da inviare ai plessi di distribuzione devono essere riposti in bacinelle gastronorm multi razione in acciaio inox con coperchio a tenuta termica munito di guarnizioni, ed inseriti in contenitori termici multi razione idonei ai sensi del D.P.R. 327/80, che consentano il mantenimento della temperatura di cottura fino al momento della consumazione (per gli alimenti da consumare caldi, devono mantenere una temperatura compresa tra + 60° e + 65° C, mentre per gli alimenti da consumare freddi una temperatura inferiore a + 10° C).

L'I.A. deve tenere a disposizione dell'A.C. per ogni tipologia di contenitore termico la scheda tecnica nella quale sia evidenziata, tra l'altro, la perdita termica oraria.

I singoli componenti di ogni pasto (primi, sughi, secondi, contorni, frutta e dessert) dovranno essere confezionati in contenitori differenti.

I sughi devono essere riposti in recipienti con coperchio a tenuta e riposti in contenitori isotermici specifici per il trasporto dei sughi.

La frutta deve essere trasportata in contenitori di plastica idonei all'uso alimentare muniti di coperchio.

Il pane deve essere trasportato in sacchetti di carta ad uso alimentare e riposto in ceste pulite munite di coperchio.

Le pizze devono essere cotte e trasportate in teglie basse antiaderenti o in acciaio inox di altezza non superiore a 4 cm, tale da non consentire stratificazioni del prodotto, appositamente fornite dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'A.C..

L'I.A. dovrà altresì provvedere al lavaggio della frutta che potrà essere effettuato presso le cucine o presso i plessi di distribuzione.

In caso di doppi turni i contenitori termici devono essere suddivisi per turno.

I contenitori di cui sopra non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e sanificati giornalmente dall'I.A.

Su ciascun contenitore deve essere applicata un'apposita etichetta riportante:

- il nome della scuola
- il turno di distribuzione
- il contenuto (primo piatto, condimento, secondo piatto, contorno)
- il numero di porzioni ed indicazioni sulle porzioni da distribuire (es una cotoletta, 2 fette di arrosto ecc).

Le diete in bianco, le diete speciali, le diete religiose ed etiche, devono essere trasportate in contenitori termici mono-porzione. Su ciascun contenitore dovrà essere applicata un' etichetta adesiva riportante nome e cognome dell'alunno cui è destinata, la data, la tipologia degli alimenti, il nome del plesso scolastico di riferimento.

L'I.A. dovrà fornire a proprio carico:

- le teglie per la cottura ed il trasporto della pizza;
- i contenitori isotermici pluriporzione in polipropilene non espanso per il trasporto di primi piatti, formaggio grattugiato, sughi, secondi piatti, contorni e dessert (fette di torta, gelati, budini etc.) ed i relativi

- contenitori in acciaio muniti di coperchio;
- i contenitori in plastica muniti coperchio per il trasporto del pane e della frutta;
- i contenitori isotermitici monoporzione in polipropilene non espanso per le diete in bianco, le diete speciali, per le diete etico/religiose/ideologiche;
- tutto quanto anche se non indicato nel seguente articolo si renderà necessario per la veicolazione dei pasti.

Art. 79 Mezzi di trasporto

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere coibentati, rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile, usati esclusivamente per il servizio oggetto del presente appalto e, comunque, conformi alle normative vigenti. I mezzi di trasporto non devono essere impiegati per il trasporto simultaneo di derrate e detersivi.

La manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché il bollo di circolazione e l'assicurazione sono a carico dell'I.A.

E' fatto obbligo per l'I.A. di provvedere giornalmente alla pulizia del vano di carico e almeno settimanalmente alla sanificazione dei mezzi utilizzati, in modo tale che il trasporto non determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

Durante il trasporto dovranno essere mantenute le temperature previste dall'articolo 51 del D.P.R. 327/80, allegato C) e dall'art. 31 del citato DPR e loro successive modifiche e integrazioni.

Gli automezzi dell'I.A. dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili e nelle aree di sosta delle sedi di ristorazione a velocità tale da non costituire pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

L'I.A. si obbliga a garantire quanto sopra anche in caso di sub appalto delle attività di trasporto.

L'aumento del numero dei centri di produzione, di distribuzione o il loro spostamento, non costituisce motivo per modifiche dei termini contrattuali, siano essi relativi al trasporto o più in generale all'intero contratto.

Art. 80 Piano dei trasporti

L'I.A. deve presentare in sede di gara il Piano dei trasporti che tenga conto delle seguenti indicazioni di carattere generale:

- a mezzi di trasporto impiegati che dovranno essere a basso impatto ambientale: l'I.A. dovrà indicare se i mezzi che intende utilizzare per il trasporto dei pasti saranno ibridi, elettrici, almeno euro 4 o a GPL;
- b riportare il numero dei mezzi utilizzati e la loro targa;
- c dichiarazione di idoneità dei mezzi al trasporto degli alimenti ai sensi della normativa vigente.

Il tempo massimo che deve intercorrere tra il confezionamento del pasto nel centro di cottura e l'arrivo nei punti di distribuzione non deve essere superiore a 45 minuti. Tale tempo è determinato attraverso il sistema di calcolo di Google Maps.

Nel caso di refettori con doppi turni sono richiesti due trasporti.

Il piano dei trasporti presentato deve garantire i tempi richiesti.

Il Piano definitivo dei trasporti dovrà essere presentato entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio all'Ufficio Ristorazione scolastica per la relativa autorizzazione. Eventuali variazioni del Piano dei trasporti dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio Ristorazione scolastica, specificandone le motivazioni, per la relativa autorizzazione.

- Art. 81 Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti**
I pasti dovranno essere consegnati a cura dell'I.A. nei locali adibiti a refettorio. L'I.A., all'interno dei plessi scolastici, utilizzerà, ove presenti, i carrelli termici in dotazione per il mantenimento costante delle temperature oppure le inserirà nei banchi self service ove presenti.
- I pasti dovranno pervenire al terminale di consumo nei 15 minuti antecedenti la loro somministrazione.
- Tali orari dovranno essere rispettati dalla I.A. in modo tassativo. Non saranno tollerati anticipi o ritardi nelle consegne.
- In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, il Dirigente scolastico (o suo delegato) o l'Ufficio Ristorazione scolastica comunicherà all'I.A. eventuali modifiche degli orari prefissati.
- Per i pasti recapitati presso ciascun refettorio, l'I.A. emetterà bolla di consegna con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati. Tali bolle di consegna dovranno essere conservate presso ciascun punto di distribuzione per 30 giorni.
- Art. 82 Ricevimento dei contenitori**
Il personale dell'I.A. riceverà i contenitori termici nelle aree/spazi distribuzione presenti nei plessi scolastici di cui all'allegato n. 3. Prima di aprire i contenitori, il personale avrà cura di verificarne il contenuto; aprirà gli stessi nell'ordine di distribuzione, e procederà secondo le tecniche e le modalità indicate nel presente Capitolato, nell'allegato n. 6 e nel Manuale di Autocontrollo.
- H) DISTRIBUZIONE DEI PASTI**
- Art. 83 Orari**
La distribuzione dei pasti, delle merende e colazioni ove previste, dovrà essere effettuata dal personale dell'I.A. debitamente formato, negli orari concordati e definiti con le Istituzioni scolastiche.
- Tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dall'Ufficio Ristorazione scolastica.
- Art. 84 Informazione agli utenti**
L'I.A., deve esporre nei refettori il menù invernale ed estivo ed il menù del giorno, con le quantità in grammi delle pietanze da distribuire agli utenti.
- Art. 85 Modalità di distribuzione e rigoverno dei refettori**
Il personale addetto alla distribuzione deve osservare le norme previste nell'allegato n.6.
- La distribuzione deve avvenire con l'ausilio di appositi utensili, che l'I.A. provvederà a integrare qualora i refettori non ne fossero dotati; il personale addetto deve rigorosamente utilizzare guanti mono uso.
- L'I.A. deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti presenti, per i quali è stata comunicata la presenza a mensa.
- L'I.A. deve, inoltre, garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù, secondo quanto stabilito dai precedenti art. 55 e 56 e dagli allegati in essi menzionati.

Il personale preposto alla distribuzione dei pasti deve porzionare le pietanze

utilizzando le tabelle peso a cotto di cui all'art. n. 55.

A) refettori con servizio al tavolo

Prima della distribuzione, l'I.A. deve:

- arieggiare i locali refettorio;
- apparecchiare ponendo sul tavolo pulito: tovaglietta monoposto, tovagliolo, posate, piatti, bicchieri, caraffe;

Al termine della distribuzione, l'I.A. deve:

- sparecchiare;
- pulire e sanificare i tavoli;
- pulire e riporre gli sgabelli nelle apposite guide fissate ai tavoli, sollevandoli da terra.

Tali operazioni devono essere eseguite, in tempi brevi, anche tra un turno e l'altro, in caso di servizio organizzato su doppi turni.

B) refettori con servizio self service

Prima della distribuzione, l'I.A. deve:

- arieggiare i locali refettorio;
- accendere i banchi self service;
- posizionare le caraffe con acqua sui tavoli puliti;
- allestire il banco self-service con vassoi tovaglietta monoposto, tovaglioli, posate, piatti, bicchieri

Al termine della distribuzione, l'I.A. deve:

- sparecchiare;
- pulire e sanificare gli elementi della linea self service;
- pulire e sanificare i tavoli;
- pulire e riporre gli sgabelli nelle apposite guide fissate ai tavoli, sollevandoli da terra.

Tali operazioni devono essere eseguite, in tempi brevi, anche tra un turno e l'altro, in caso di servizio organizzato su doppi turni.

Il personale, in fase di preparazione dei piatti freddi e comunque sempre in fase di distribuzione dei pasti, deve utilizzare guanti monouso.

In tutti i refettori il personale che effettua le operazioni di pulizia e lavaggio degli spazi mensa deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla preparazione degli alimenti e alla distribuzione.

I) PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE

Art. 86 Pulizia di impianti, arredi e attrezzature

L'I.A. è tenuta al rispetto delle norme igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, dal Piano di Autocontrollo aziendale e da quanto espressamente previsto nel presente Capitolato all'allegato n. 5.

Le macchine, le attrezzature e gli arredi (compresi arredi del refettorio) devono essere detersi e disinfettati secondo quanto previsto nel Piano di Sanificazione aziendale, che deve essere definito nel rispetto degli standard minimi previsti dall'allegato n.5

L'I.A. è in ogni caso tenuta ad adeguare il proprio programma di pulizia e sanificazione delle mense a quanto richiesto dell'I.A. e dell'autorità sanitaria.

I prodotti detergenti e sanificanti devono essere forniti dall' I.A. e devono essere conformi alle normative vigenti ed alle caratteristiche indicate negli

allegati nn. 12 e 5.

Le operazioni di lavaggio e pulizia dei locali non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti. Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone adibite a tali operazioni prodotti e materiali impiegati per le operazioni di pulizia.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti durante la preparazione e distribuzione dei pasti.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

Art. 87 Pulizia degli spazi mensa

L'I.A. è tenuta ad effettuare le pulizie giornaliere e straordinarie dei locali cucina e degli spazi annessi (depositi, dispense, locale rifiuti ove esistente), secondo quanto previsto nell'allegato 5.

Sono a carico dell'I.A. anche le operazioni di pulizia accurata di tutti i locali della ristorazione scolastica, delle attrezzature, arredi ed utensili, da effettuarsi in occasione dell'inizio e della fine dell'anno scolastico (comprensivi anche di copri-lampade, pannelli fonoassorbenti, vetrate, davanzali, caloriferi, porte, ecc.) così come sono a carico dell'I.A., gli interventi di pulizia, detersione e sanificazione straordinari da effettuarsi in seguito a lavori strutturali negli edifici scolastici o ad operazioni di derattizzazione e disinfestazione.

L'I.A. dovrà eseguire, presso i refettori oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, le seguenti operazioni:

- pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione;
- pulizia di eventuali arredi presenti nei refettori;
- lavaggio dei vetri interni ed esterni del locale refettorio;
- lavaggio pareti imbiancate con materiale lavabile;
- rimozione da pareti e soffitti di ragnatele e sfogliatura di intonaco.

La spazzatura ed il lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito delle zone immediatamente adiacenti i locali refettorio nonché la pulizia dei servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici stessi sono a carico dei collaboratori scolastici.

Sono a carico dell'I.A. le pulizie delle aree esterne di pertinenza dei locali di distribuzione che dovranno essere sempre mantenute ben pulite (perimetro esterno alle cucine e/o ai refettori, aree adibite a deposito rifiuti e relativi contenitori, aree di scarico) evitando l'accatastamento improprio di imballaggi, cassette, carta ed altri materiali.

Art. 88 Pulizia dei servizi igienici degli operatori

I servizi igienici annessi alla cucina o al refettorio, ad uso del personale addetto, devono essere tenuti costantemente puliti a cura dell'I.A. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto (sporco/pulito).

L'I.A. deve dotare i servizi igienici del personale addetto di sapone liquido (con relativi dosatori), asciugamani monouso (e relativi distributori) e carta igienica (con relativi porta carta igienica a bobina coperta); i relativi costi sono a carico dell'I.A..

L'I.A. deve altresì dotare i servizi igienici del personale, di armadietti farmacia a norma del Dlgs 81/08 contenenti i presidi medico sanitari previsti dall'art. 1 del D.P.R. 28.07.58.

Art. 89 Derattizzazioni e disinfestazioni

Sono a carico dell'I.A. il monitoraggio degli infestanti, gli interventi di derattizzazione e disinfestazione da effettuarsi nelle cucine, nei locali ad esse accessori, dispense, spogliatoi e servizi igienici, nelle zone ed aree esterne di pertinenza nonché nei refettori.

L'I.A. è tenuta ad effettuare il monitoraggio almeno con cadenza mensile. Il personale dell'I.A. deve essere appositamente formato per il riconoscimento di segni e tracce di infestanti e, in loro presenza, il personale deve richiedere alla propria azienda l'effettuazione degli opportuni interventi.

In caso di riscontro positivo la data, il tipo di intervento da effettuare e la Ditta incaricata devono essere preventivamente comunicati all'A.C. e al Dirigente scolastico di riferimento.

Gli interventi devono essere effettuati da una ditta specializzata, in possesso delle abilitazioni previste dalla legge, in orari di non svolgimento del servizio e di non presenza degli alunni nel plesso scolastico, con prodotti e modalità che non provochino contaminazioni dirette o indirette degli alimenti e nel rispetto delle norme di sicurezza (es. esche chiuse in appositi contenitori). In nessun caso sono ammesse esche a "cielo aperto".

Nei casi di infestazione manifesta, l'A.C. si riserva la facoltà di richiedere il monitoraggio con frequenza maggiore rispetto a quella sopra definita.

L'I.A. deve conservare presso le cucine tutte le attestazioni rilasciate dalle Imprese specializzate che hanno svolto le disinfestazioni e le derattizzazioni e provvedere tempestivamente all'invio di copia all'A.C..

E' a carico dell'I.A. la pulizia e la sanificazione dei refettori (pavimenti e arredi) dopo gli interventi di derattizzazione e disinfestazione svolti presso gli stessi, prima del loro riutilizzo.

Art. 90 Gestione dei rifiuti

I rifiuti prodotti durante le attività di preparazione dei pasti e nei refettori dovranno essere raccolti in modo da garantire una corretta gestione della successiva fase di conferimento al servizio pubblico di igiene urbana, nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani" e secondo le modalità attivate dal soggetto gestore per le diverse frazioni merceologiche (frazione secca riciclabile in mono materiale o multi materiale); frazione umida.

L'I.A. è tenuta a conferire le diverse frazioni, previa riduzione volumetrica, in modo da garantire la massima purezza del materiale differenziato.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico etc.). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati dalla presenza di rifiuti imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'I.A.

E' a carico dell'I.A. la fornitura dei contenitori muniti di coperchio e le pattumiere a pedale, ad integrazione di quelli già presenti nelle cucine/refettori qualora insufficienti (a insindacabile giudizio dell'A.C.) o per il reintegro (rottura coperchio, rottura pedale ...).

I rifiuti devono essere conferiti negli appositi cassonetti per la raccolta a disposizione del plesso scolastico.

L'esposizione dei cassonetti, nei giorni e orari stabiliti dal gestore del servizio rifiuti, deve avvenire a cura del personale dell'I.A..

PARTE VII - BUDGET A DISPOSIZIONE DELL'A.C.

Art. 91 Aspetti generali e importo annuo

L'I.A. metterà a disposizione dell'A.C. un budget annuo dell'importo complessivo di € 135.000,00, Iva esclusa.

Tale somma sarà destinata dall'A.C. a:

- a. fornitura di nuove attrezzature e nuovi arredi in sostituzione di quelli presenti negli spazi mensa o ad integrazione degli stessi;
- b. fornitura di servizi vari connessi con il servizio ristorazione, anche aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato;
- c. realizzazione di interventi di vario tipo sulla struttura degli spazi mensa;
- d. realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria;
- e. fornitura di attrezzature informatiche e di applicativi web per la gestione dei rapporti con l'utenza

L'importo annuo di € 135.000,00 iva esclusa, in via teorica, potrà essere ripartito come segue:

- ↳ € 50.000,00 Iva esclusa per forniture attrezzature/arredi e servizi vari (a.;b.)
- ↳ € 50.000,00 Iva esclusa per realizzazione interventi (c.;d.)
- ↳ € 35.000,00 Iva esclusa per le forniture informatiche (e.).

Le forniture/servizi e gli interventi dovranno essere effettuati esclusivamente dietro richiesta specifica del Dirigente del Settore Istruzione (o suo delegato) e saranno remunerati a misura/economia/corpo in base a quanto successivamente specificato al successivo art. 103, fino al concorrere massimo dell'importo complessivo a disposizione dell'A.C. per ogni anno. Tuttavia l'A.C. si riserva la facoltà di fruire anticipatamente dei budget annui a disposizione o di posticiparne l'utilizzo qualora nell'anno non si sia verificato il suo completo consumo.

Le forniture/servizi e gli interventi non possono essere predeterminati nel numero, bensì richiesti secondo le necessità che si presenteranno di volta in volta durante il periodo di durata del contratto; essi potranno essere anche singolarmente di piccola entità e distribuiti tra le varie strutture secondo i criteri di priorità stabiliti ad insindacabile giudizio dell'A.C..

L'I.A. è tenuta a segnalare tempestivamente all'A.C.:

- la necessità di interventi sulla struttura;
- la necessità di manutenzione straordinaria;
- la necessità di sostituzione/integrazione di attrezzature/arredi.

In caso di mancata segnalazione, saranno applicate le penali di cui all'art. 113.

L'I.A. è tenuta alla presentazione di un computo metrico estimativo per la realizzazione degli interventi o del preventivo per la fornitura di attrezzature, arredi e servizi.

Gli interventi sulla struttura o di manutenzione straordinaria si intendono comprensivi della produzione di documentazione tecnica di calcolo e di disegno, l'aggiornamento della documentazione esistente, l'ottenimento di autorizzazioni e di collaudo degli Enti preposti, ecc.

L'I.A. non potrà esimersi dalla esecuzione degli interventi richiesti.

L'A.C. si riserva, in ogni caso, l'insindacabile facoltà di affidare gli interventi e

le forniture a terzi, i cui costi saranno posti a carico dell'I.A. a decurtazione dell'importo a disposizione dell'A.C..

La computazione metrico-estimativa degli interventi di manutenzione straordinaria e di rifacimento/riqualificazione dovranno essere effettuati utilizzando i prezzi unitari rilevati dai prezziari ufficiali riportati al successivo art. 103, al netto di un ribasso del 5%.

Nel caso in cui nei suddetti listini non fossero disponibili i prezzi unitari richiesti, saranno definiti nuovi prezzi specificatamente negoziati; per questi ultimi dovrà essere definita dall'I.A. l'analisi di ogni nuovo prezzo in cui dovrà essere distinta la fornitura del materiale a piè d'opera (costo materiale, noli e trasporti), la manodopera necessaria (sulla base dei costi cognitivi dei listini ufficiali al netto di spese generali ed utili), gli oneri della sicurezza e le spese generali (nella misura del 10%) ed utili (nella misura del 10%).

Per gli oneri di progettazione, in caso di esecuzione da parte dell'I.A., saranno applicate le tariffe dedotte dai tariffari degli Ordini Professionali competenti secondo la normativa vigente al momento della realizzazione dell'intervento.

Art. 92 Richieste di forniture (attrezzature/arredi/servizi/applicativi) e interventi

L'A.C. potrà richiedere:

- A) la fornitura di attrezzature o arredi di cucina/refettorio; la fornitura di servizi vari connessi alla ristorazione; la fornitura di attrezzature informatiche e applicativi Web;
- B) la realizzazione di una serie di interventi di rifacimento/riqualificazione degli spazi mensa quali:
 - INTERVENTI DI MURATURA (es. imbiancatura, rivestimento pareti, rifacimento pavimentazione, stuccatura, sostituzione infissi e retine anti- insetti...);
 - INTERVENTI IDRAULICI (es. sostituzione tubature, rubinetteria, comandi servizi igienici ...);
 - INTERVENTI ELETTRICI (es. spostamento o posizionamento prese elettriche, sostituzione lampade ...);
 - INTERVENTI IDRAULICI (es. sostituzione tubature, rubinetteria, comandi servizi igienici ...);
 - INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE (es. riparazione tapparelle, chiusura porte ...);
 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA sugli impianti.

A) FORNITURE DI: ATTREZZATURE, ARREDI, SERVIZI, APPLICATIVI

Art. 93 Fornitura

L'A.C. potrà chiedere la fornitura di attrezzature, arredi, servizi e applicativi Web attraverso l'invio di un BUONO D'ORDINE, corredato della scheda riepilogativa delle caratteristiche tecniche richieste.

In particolare l'I.A. deve provvedere alla fornitura di attrezzature e arredi di cucina/refettorio tenendo conto dell'organizzazione esistente nei locali interessati in termini di spazi e di impiantistica.

Le attrezzature dovranno appartenere alle seguenti classi energetiche:

- frigoriferi e congelatori classe A+
- lavastoviglie e forni classe A.

La classe energetica delle attrezzature dovrà essere certificata secondo le vigenti normative.

Sono a carico dell'I.A.:

- posa in opera e messa in funzione delle attrezzature;
- modifiche e/o adeguamenti degli impianti tecnologici necessari all'istallazione di tali nuove attrezzature (es. scarico lavastoviglie, impianto idraulico e/o elettrico per forni a convezione); gli interventi su impianti elettrici, rete idrica o di scarico, rete gas e rete aria, dovranno essere corredati di dichiarazione di conformità alla normativa vigente;
- rimozione e smaltimento dell'attrezzatura o dell'arredo sostituiti, salvo diversa indicazione da parte dell'A.C.

L'I.A. si impegna a fornire prodotti di qualità e corrispondenti alle caratteristiche tecniche richieste dall'A.C. con il BUONO D'ORDINE, conformi a tutte le prescrizioni normative vigenti, in possesso della marcatura CE e della dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione, con esplicito riferimento al Dlgs 81/2008, le schede di sicurezza e le cautele nell'utilizzo.

L'I.A. avrà cura di aggiornare il censimento e l'anagrafica tecnica delle apparecchiature e provvederà ad inserire i nuovi prodotti nel "Piano manutenzioni".

Art. 94 Tempi di consegna

L'I.A. si impegna a fornire l'attrezzatura e l'arredo entro 30 giorni dall'ordine; a fornire il servizio aggiuntivo, l'applicativo web entro i termini stabiliti di volta in volta dall'A.C.. Eventuali ritardi nella consegna comporteranno l'applicazione di una penale fatte salve eventuali autorizzazioni da parte dell'A.C..

Art. 95 Modalità e prescrizioni nell'esecuzione della fornitura ed istallazione

Nell'espletamento delle forniture e dei lavori di istallazione, dovranno essere rispettate tutte le leggi, normative, regolamenti e circolari in vigore o che entreranno in vigore durante il periodo di esecuzione dell'appalto. In particolare si richiamano:

- a) il Dlgs 81/2008
- b) tutto quanto prescritto nel presente Capitolato.

Art. 96 Subappalto forniture e istallazione

Fatto salvo quanto espressamente previsto all'art. 18 del Capitolato speciale d'oneri in materia, qualora l'I.A. intenda subappaltare la fornitura e l'esecuzione dei lavori di istallazione deve:

1. dichiarare in sede d'offerta quali attività relative alla fornitura intende subappaltare;
2. depositare copia del contratto di subappalto presso la stazione appaltante in tempo utile affinché si possa procedere all'adozione di tutti gli atti e controlli necessari e comunque prima dell'inizio dei lavori;
3. dichiarare che non sussiste nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dalla legge.

In ogni caso l'I.A. rimane, di fronte all'A.C., l'unica responsabile delle forniture e dei lavori.

L'A.C. potrà a suo insindacabile giudizio fare annullare il subappalto per incompetenza del subappaltatore, senza essere tenuta ad indennizzi o risarcimenti di sorta.

In caso di subappalto autorizzato ai sensi delle leggi vigenti, l'I.A. deve garantire che anche i subappaltatori osservino le norme del presente Capitolato.

- Art. 97 Esecuzione della fornitura e dell'installazione**
L'I.A. è tenuta a svolgere la propria attività in modo da non arrecare durante la fornitura e la posa in opera delle attrezzature alcun danno alle strutture esistenti ed al funzionamento delle attività svolte all'interno degli edifici: ogni onere derivante da eventuali negligenze è interamente a carico dell'I.A.
L'I.A. deve provvedere con propri mezzi e personale all'approvvigionamento, sollevamento e trasporto dei materiali sino al luogo di impiego, provvedendo a collocarli in modo da non causare danni a mezzi o persone che transitino nelle immediate vicinanze.
L'I.A. provvederà alla rimozione ed all'allontanamento degli imballaggi nonché delle attrezzature/apparecchiature sostituite e da dismettere, salvo diverse indicazioni da parte dell'A.C., nel rispetto della normativa vigente. Tutte le operazioni indicate sono a carico dell'I.A..
- Art. 98 Responsabilità dell'I.A. inerenti alla fornitura di attrezzature ed arredi nonché alla loro installazione e posizionamento**
Sono a carico dell'I.A. tutte le responsabilità dovute a danni o disservizi inerenti e/o conseguenti alle forniture e ai lavori connessi, dal loro inizio fino al collaudo.
Per quanto riguarda l'esecuzione di lavori e forniture nonché del l'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria, l'I.A. è l'unica responsabile sia di fronte all'A.C. che a terzi.
L'I.A. deve comunicare all'A.C., prima dell'inizio delle forniture e dei lavori inerenti, anche in caso di subappalto, il nominativo ed il recapito telefonico della persona individuata quale responsabile dei lavori, in modo tale che si renda reperibile 24 ore su 24 per ogni emergenza in merito alle forniture e ai lavori in oggetto.
L'I.A. rimane responsabile delle azioni del rappresentante incaricato.
- Art. 99 Collaudo delle attrezzature**
Sono a carico dell'I.A. le operazioni, ed i relativi oneri, di collaudo della attrezzature e degli interventi effettuati sugli impianti realizzati per l'installazione delle stesse. L'I.A. dovrà fornire all'A.C. la certificazione del collaudo e tutta la documentazione inerente.
- Art. 100 Certificazioni**
L'I.A. si deve assumere l'obbligo di rilasciare tutte le certificazioni e dichiarazioni di conformità riguardanti le forniture approntate e i lavori eseguiti.
In particolare sono a suo carico, senza alcun onere per l'A.C.:
1 eventuali modifiche e/o integrazioni imposte da Enti, Organismi o Istituzioni, ai quali è demandato per legge il controllo sulla rispondenza delle attrezzature alle normative vigenti;
2 il rilascio di una dichiarazione di conformità alle norme vigenti relative a tutti i beni installati.
- B) INTERVENTI**
- Art. 101 Richiesta ed esecuzione**
L'A.C. potrà richiedere l'esecuzione di lavori di ripristino/riqualificazione/ristrutturazione degli spazi mensa.
Gli interventi dovranno essere eseguiti esclusivamente dietro richiesta del Dirigente del Settore Istruzione (o suo delegato) e saranno remunerati a

misura/economia/corpo sulla base dei listini di cui al successivo art. 103, fino al concorrere massimo del Budget a disposizione (artt. 91 e 92).

Per ogni intervento sarà emesso uno specifico ORDINE DI LAVORO, corredato di una scheda dettagliata dell'intervento richiesto contenente tutti gli elementi necessari per l'esecuzione; data di inizio e fine lavoro saranno concordati tra le parti. Gli interventi dovranno essere eseguiti nei tempi e nei modi previsti e concordati, al fine di arrecare il minor danno possibile allo svolgimento delle attività negli edifici. Potendosi svolgere il lavoro anche in presenza di utenti, l'I.A. dovrà a tale proposito mettere in atto particolari cautele.

Alcuni lavori potranno essere richiesti prescrivendo la loro esecuzione in concomitanza con l'assenza degli utenti dagli edifici, e quindi concentrati in particolari orari della giornata o durante determinati periodi dell'anno. L'I.A. ha l'onere di organizzarsi per rispondere a tali particolari esigenze, disponendo in questi orari e periodi di personale e mezzi numericamente e professionalmente adeguati a rispondere alle necessità, senza pretese per questo di maggiori compensi.

L'I.A. dovrà farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie per l'esecuzione dei lavori, oltre che dei relativi costi.

Per ogni ordinativo, una volta eseguito l'intervento, entro 15 giorni dalla data di ultimazione dello specifico lavoro, l'I.A. dovrà imputare i dati relativi alla contabilità lavori eseguita in contraddittorio secondo quanto previsto dalla Legge, con riferimento alle voci dell'elenco prezzi contrattuale. I dati contabili imputati dall'I.A. dovranno essere comunque validati dal Dirigente del Settore Istruzione (o suo delegato).

Ogni intervento richiesto si riterrà concluso solamente con la consegna da parte dell'I.A. di tutti i rendiconti richiesti (contabili e documentali), della documentazione e dei certificati previsti per legge, e con l'emissione da parte del Dirigente del Settore Istruzione (o suo delegato) di una specifica attestazione di "regolare esecuzione".

Art. 102 **Progettazione**

Nel caso in cui la realizzazione degli interventi sulle strutture/impianti richieda una progettazione, ai sensi della vigente normativa sui Lavori Pubblici, la stessa potrà essere affidata dall'I.A. o eseguita da tecnici dell'A.C. o da figure da essa appositamente incaricate. In tal caso, l'I.A. dovrà provvedere alla sola esecuzione dei lavori; diversamente, l'I.A. dovrà provvedere all'esecuzione dei livelli di progettazione richiesti (preliminare, definitivo ed esecutivo).

L'A.C. fornirà l'eventuale documentazione disponibile attinente gli interventi oggetto di progettazione.

I progetti degli interventi dovranno essere redatti secondo le prescrizioni del Dlgs 163/2006 e del DPR 207/2010 e smi.

I progetti preliminari dovranno essere sottoposti all'esame dell'A.C. che ha il diritto di richiederne modifiche.

I progetti definitivi e/o esecutivi, predisposti ai sensi del Dlgs 163/2006 e del DPR 207/2010 e smi, saranno redatti sulla base dei progetti preliminari di cui sopra e saranno sottoposti all'esame dell'A.C..

L'I.A. dovrà provvedere alla redazione dei seguenti documenti, quando necessario, a firma di professionisti abilitati:

1. parere favorevole all'esame del progetto di prevenzione incendi rilasciato

- dal Comando VV.FF. competente;
2. dichiarazione circa la rispondenza dei progetti alle vigenti normative.

Art. 103 Prezziari di riferimento

I listini di riferimento citati nel presente appalto, (soggetti a uno sconto del 5%), in ordine di prevalenza l'uno sull'altro, sono i seguenti:

- 1) listino DEI - Genio Civile - impianti tecnologici - materiali ed opere compiute;
- 1) listino DEI - Genio Civile - impianti elettrici - materiali ed opere compiute;
- 1) listino DEI - Genio Civile - recupero ristrutturazione manutenzione - materiali ed opere compiute;
- 2) Comune di Milano - listino comunale dei prezzi;
- 3) CCIAA di Milano - prezzi informativi delle opere edili in Milano.

Nel caso in cui, nei suddetti listini, non fossero disponibili i prezzi unitari richiesti, saranno definiti nuovi prezzi specificatamente negoziati: per questi ultimi dovrà essere definita dall'I.A. l'analisi di ogni nuovo prezzo in cui dovrà essere distinta la fornitura del materiale a piè d'opera (costo materiale, noli e trasporti), la manodopera necessaria (sulla base dei costi cognitivi dei listini ufficiali al netto di spese generali ed utili), gli oneri della sicurezza e le spese generali (nella misura del 10%) ed utili (nella misura del 10%).

PARTE VIII - Controlli

Art. 104 Diritto di controllo dell'A.C.

L'A.C. ha la facoltà di effettuare controlli e verifiche in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, nei centri di cottura, nelle cucine e nei refettori, al fine di verificare la conformità alle prescrizioni di legge del servizio fornito, alle condizioni contrattuali ed all'offerta effettuata dall'I.A. in sede di gara d'appalto.

L'I.A. deve garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi orario ed in ogni zona del centro di produzione e/o distribuzione al fine di verificare il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

I controlli si svolgeranno senza intralcio per le operazioni in corso.

Art. 105 Organismi preposti al controllo

I controlli saranno svolti secondo le competenze ed i ruoli che gli sono propri, dagli organismi istituzionali di controllo, dai Servizi di Igiene dell'ASL competenti sul territorio, dal personale degli Uffici comunali, da personale specializzato incaricato dall'A.C., dai membri delle Commissioni mensa nominati dalle Istituzioni scolastiche.

Il personale incaricato dall'A.C. e/o il personale degli Uffici comunali dovranno verificare il rispetto delle clausole del Capitolato d'appalto, l'organizzazione, la conduzione del servizio e le modalità di erogazione dei pasti nei refettori.

I rappresentanti delle Commissioni mensa dovranno monitorare l'accettabilità dei pasti nei refettori ed operare nel totale rispetto di quanto prescritto dal vigente Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa, stabilito dall'A.C.

L'I.A. è tenuta ad informare tempestivamente l'A.C. di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria e degli organismi istituzionali preposti ai controlli (ASL, NAS, ecc.) e a fornire contestualmente copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) dagli stessi effettuati.

Eventuali disposizioni delle Autorità Sanitarie in merito alla profilassi e alle prescrizioni necessarie ad evitare la diffusione di malattie infettive e/o

tossinfezioni devono essere immediatamente applicate dall'I.A..

Art. 106 Modalità e tipologia dei controlli

I controlli potranno essere:

- a) a vista
- b) analitici.

I controlli a vista del servizio saranno articolati principalmente nei seguenti modi:

- modalità di stoccaggio
- temperatura dei frigoriferi e dei congelatori
- controllo data scadenza prodotti
- modalità lavorazione derrate
- modalità cottura
- modalità distribuzione
- caratteristiche dei sanificanti
- modalità di sanificazione
- verifica corretto uso impianti
- stato igienico attrezzature e ambiente
- stato igienico sanitario personale
- stato igienico servizi
- controllo organico
- professionalità addetti
- controllo quantità delle derrate in relazione a tabelle dietetiche e nutrizionali, grammature
- controllo sulla qualità di tutte le derrate e della loro conformità alle prescrizioni del presente Capitolato speciale di appalto
- modalità di manipolazione
- controllo funzionamento impianti tecnologici
- controllo funzionamento attrezzature
- controllo abbigliamento di servizio del personale
- controllo sulle dotazioni e le condizioni dello stovigliame
- controllo modalità di trasporto di pasti e derrate
- controllo di conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente Capitolato.

L'A.C. si riserva l'effettuazione di ulteriori controlli a vista ritenuti necessari.

I controlli analitici sugli alimenti si effettueranno mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti. Le quantità prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

I campioni saranno riposti in sacchetti sterili di cui uno rimarrà a disposizione dell'I.A. Su ogni sacchetto saranno indicati giorno e ora del prelievo, denominazione del prodotto.

Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per le quantità di campioni prelevati. Gli oneri derivanti dalle analisi chimiche, microbiologiche e/o fisiche effettuate saranno a carico dell'I.A..

L'I.A. è inoltre tenuta ad effettuare in ogni struttura (cucina e refettorio) le analisi chimiche e microbiologiche delle acque secondo quanto stabilito dal Dlgs 31/2001 e s.m.i., con prelievo al punto d'uso, almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta se ne manifesti la necessità. I relativi costi sono da intendersi a carico dell'I.A. che ha l'obbligo di consegnare i risultati delle analisi all'A.C.

Tutti coloro che accederanno alle cucine comunali per i controlli dovranno indossare camici monouso forniti dall'I.A. nonché seguire comportamenti conformi alle normative igienico-sanitarie.

I tecnici incaricati dall'A.C. effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica e riprese video.

Le verifiche delle caratteristiche organolettiche degli alimenti e dei prodotti finiti saranno effettuate su campioni degli stessi prelevati dal personale dipendente dell'I.A., a richiesta del personale o dei tecnici incaricati dall'A.C. o dai membri della Commissione Mensa. Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per le quantità di campioni prelevati.

L'I.A. ha l'obbligo di fornire agli organismi di controllo la propria incondizionata collaborazione, consentendo in ogni momento libero accesso ai locali, fornendo loro i chiarimenti e la documentazione (bolle di consegna, documenti del Manuale di Autocontrollo, ecc.) eventualmente richiesta in visione. In particolare, si richiede che le bolle di consegna delle derrate o le loro fotocopie siano sempre presenti nelle cucine e centri di cottura.

Art. 107 Controlli presso il fornitore

L'A.C. ha facoltà di verificare il rispetto, da parte dei fornitori dell'I.A., delle procedure contenute nel Manuale di autocontrollo da questi redatto ed applicato. E', pertanto, obbligo dell'I.A. mettere a disposizione degli incaricati comunali il suddetto Manuale di autocontrollo completo delle registrazioni delle procedure, dei risultati delle verifiche effettuate e della documentazione allegata.

L'I.A. deve altresì garantire analogo comportamento presso il/i magazzino/i d'appoggio ed i suoi sub-fornitori.

Art. 108 Effetti del controllo

Qualora le merci risultino non conformi qualitativamente a quanto stabilito negli allegati 9 e 10 e/o siano scadute o alterate, l'I.A., senza oneri per l'A.C., si obbliga a ritirare immediatamente e comunque entro le 24 ore dall'inoltro della contestazione le partite di merce rifiutate. Tale ritiro dovrà avvenire anche se le merci siano state manomesse e sottoposte ad analisi di controllo.

L'I.A. si impegna a sostituire i prodotti entro le 24 ore dall'avvenuta contestazione. Qualora ciò non avvenisse, o avvenisse con un ritardo tale da compromettere la preparazione dei pasti giornalieri, l'A.C. provvederà all'acquisto diretto delle merci presso terzi, imputandone gli oneri all'I.A. e provvederà ad applicare la penalità prevista. Ciò avverrà anche in caso di forniture inferiori rispetto alle quantità dovute e necessarie.

Art. 109 Blocco delle derrate

L'A.C., in caso di dubbi sulla qualità igienica e merceologica delle derrate fornite, potrà bloccarle ovvero vietare temporaneamente il loro utilizzo per la preparazione dei pasti e chiederne la sostituzione. Qualora l'I.A. si rifiuti di sostituire immediatamente le derrate in oggetto, queste dovranno essere contrassegnate con un apposito cartello recante la scritta "derrate temporaneamente non utilizzabili".

Nulla può essere richiesto all'A.C. per il blocco delle derrate, qualunque sia l'esito delle analisi a cui le derrate verranno sottoposte: anche nel caso in cui i referti diano esito positivo, all'I.A. saranno addebitate le spese delle analisi

sostenute dall'A.C..

Art. 110 Responsabilità dell'I.A. in caso di danno

Eventuali ritardi, eccedenti le 96 ore, nel ritiro delle merci rifiutate comportano per l'I.A. l'assunzione di ogni rischio conseguente, esonerando quindi l'A.C. da ogni responsabilità per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che le merci potranno subire a causa del ritardo stesso.

In tal caso l'A.C. può provvedere alla distruzione e/o smaltimento delle merci rifiutate, con attribuzione dei conseguenti oneri all'I.A..

Art. 111 Garanzie per vizi e difetti

L'I.A. deve garantire che le derrate siano di buona qualità, integre ed esenti da alterazioni o da imperfezioni dovute alla loro produzione e/o conservazione.

E' fatto quindi obbligo all'I.A. di garantire, ai sensi degli artt. 1490 e 1497 cod. civ., che i prodotti da essa forniti siano esenti da vizi, abbiano le qualità essenziali richieste e siano idonei al consumo.

L'I.A. si obbliga altresì a rispettare quanto previsto negli allegati nn. 9 e 10.

In relazione a quanto sopra, l'I.A. solleva l'A.C. da ogni tipo di responsabilità per danni inerenti e conseguenti all'uso dei prodotti finiti, ogni qualvolta dipendano da vizi e difetti di qualità delle derrate alimentari imputabili al fornitore.

Art. 112 Conservazione campionature

L'I.A. è tenuta a prelevare un campione di almeno 150 grammi di ciascuna delle portate somministrate giornalmente, riporlo in sacchetti sterili forniti dall'I.A. stessa e conservarlo in frigorifero a temperatura di 4°C per le 72 ore successive.

Sui sacchetti devono essere riportate data e denominazione della pietanza prelevata. Detta operazione deve essere eseguita in ogni cucina e nei refettori dove i pasti sono veicolati.

I campioni prelevati nei refettori con pasto veicolato, debitamente contrassegnati, dovranno essere conservati nei frigoriferi della cucina più vicina al refettorio stesso.

PARTE IX - PENALITÀ E CONTESTAZIONI

Art. 113 Inadempienze e penalità

L'A.C. farà pervenire all'I.A., per iscritto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organismi deputati al controllo.

Nel caso di totale o parziale inadempienza e violazione alle norme contrattuali, l'A.C., oltre a non corrispondere il costo-pasto, applicherà le seguenti penali:

1. Per fornitura di derrate avariate, in cattivo stato di conservazione e/o con cariche microbiche elevate	€ 500,00
2. Per ogni prodotto scaduto presente nelle cucine e/o nei refettori	€ 150,00
3. Nel caso di ritrovamento di corpi estranei organici e/o inorganici, nelle derrate e/o nei pasti	€ 250,00
4. Per l'utilizzo di derrate contenenti OGM	€ 150,00
5. Per la mancata somministrazione dei prodotti biologici, a lotta integrata, IGP, DOP previsti (Capitolato - Offerta tecnica), senza preventiva autorizzazione da parte dell'A.C. (dopo una irregolarità riscontrata)	€ 500,00

6. In caso di non conformità delle derrate fornite rispetto alle caratteristiche merceologiche di cui all'allegato 9 (dopo due irregolarità riscontrate)	€ 500,00
7. Per ogni violazione di quanto stabilito nell'allegato 10 relativo alle caratteristiche microbiologiche degli alimenti (dopo una irregolarità riscontrata)	€ 500,00
8. Per ogni violazione al piano di approvvigionamento delle derrate (art. 63)	€ 150,00
9. Per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti il trasporto delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in materia	€ 150,00
10. Per ogni etichettatura mancante o etichettatura non conforme alla vigente normativa e/o a quanto richiesto nel presente Capitolato	€ 50,00
11. Nel caso di mancata consegna della certificazione sui prodotti alimentari (artt. 65, 66, 67)	€ 150,00
12. Per ogni variazione del menù non preventivamente autorizzata dall'A.C.	€ 250,00
13. Per ogni violazione di quanto previsto negli allegati nn. 21 e 22 e art. 11, relativi alle grammature a cotto; la verifica sarà effettuata su n. 10 pesate della stessa preparazione	€ 250,00
14. Per la mancata predisposizione e/o consegna da parte dell'I.A. nelle cucine/centri cottura delle grammature a crudo corrispondenti ai pesi a cotto di cui all'art. 55	€ 250,00
15. Per ogni violazione delle grammature a crudo predisposte dall'I.A.	€ 250,00
16. In caso di ritardo di oltre 15 minuti nella consegna del pasto nei refettori, a partire dalla 2ª violazione riscontrata. In caso di violazione degli orari di consegna previsti nell'art. 11	€ 150,00
17. Per il mancato rispetto delle temperature di conservazione e di distribuzione rilevate durante il controllo del servizio, comprese le temperature dei pasti di cui all'art. 11	da un minimo di €100,00 ad un massimo di €1.000,00
18. Per la mancata conservazione della campionatura	€ 500,00
19. Per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione, la cottura, il trasporto, la distribuzione dei pasti e a quanto disposto dagli allegati nn. 6, 8	€ 500,00
20. Per la sospensione/interruzione anche parziale del servizio eccettuati i casi di forza maggiore	€ 1.000,00
21. Per la mancata consegna del Manuale di autocontrollo aziendale entro i termini previsti dal presente Capitolato e per la mancata o scorretta applicazione delle indicazioni riportate nel manuale stesso	€ 500,00
22. Per ogni violazione di quanto previsto nell'allegato 5 riguardante la pulizia e sanificazione di ambienti ed attrezzature	€ 150,00
23. Per la mancata attuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione	€ 500,00

24. Per ogni difformità nella preparazione delle diete speciali	da un minimo di €100,00 ad un massimo di €500,00
25. Per la mancata consegna degli alimenti necessari alla preparazione delle diete in bianco, speciali ed etico-religiose	da un minimo di €100,00 ad un massimo di €500,00
26. Per ogni mancata somministrazione delle diete speciali	€ 1.000,00
27. In caso di errori nell'elaborazione delle diete speciali	da un minimo di €500,00 ad un massimo di €2.000,00
28. Per la mancata sostituzione, dopo tre giorni di assenza, del direttore mensa	€ 250,00
29. Per la mancata sostituzione, dopo tre giorni di assenza, del vice direttore mensa	€ 250,00
30. Per la mancata sostituzione, dopo tre giorni di assenza, del dietista	€ 250,00
31. Per la mancata sostituzione, dopo tre giorni di assenza, del personale direttivo eventualmente offerto in sede di gara	€ 250,00
32. Nel caso di prestazione oraria inferiore al monte ore settimanale da parte del responsabile del servizio, del vice direttore o del dietista o in caso di irreperibilità degli stessi	€ 150,00
33. Per ogni persona mancante rispetto all'organigramma offerto in sede di gara e a quanto previsto dall'art. 40;	€ 100,00 a persona
34. In caso di difformità riscontrata del monte ore del personale operatore rispetto a quello previsto nell'organigramma offerto in sede di gara e a quanto previsto dall'art. 40	€ 300,00
35. Per mancata sostituzione - entro 5 giorni - del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, su richiesta dell'A.C.	€ 100,00
36. Per l'inosservanza di quanto previsto in materia di formazione del personale	€ 200,00
37. Per il mancato rispetto di quanto previsto in materia di vestiario/divise/ scarpe antinfortunistiche	€ 200,00
38. Per la mancata consegna entro fine novembre di ogni anno dell'aggiornamento dell'organigramma corredato dell'elenco nominativo del personale, riportante la qualifica e l'orario giornaliero e settimanale per ogni plesso scolastico	€ 500,00
39. Per ogni singola porzione del menù giornaliero non consegnata nei punti di distribuzione, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni scuola, senza immediata reintegrazione, fin dalla 1 ^a violazione. Per la mancata consegna di dieta speciale si applica la penale n. 26	€ 50,00 a porzione

40. Porzionatura non corretta da parte delle addette alla distribuzione	€ 150,00
41. Nel caso di anomalie delle caratteristiche organolettiche delle singole preparazioni consegnate nei refettori (es. pasti bruciati o sovracotti, non sufficientemente cotti, verdure non correttamente pulite ...), fin dalla 1 ^a violazione	€ 500,00
42. Per carenza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti e in ogni caso in cui sia utilizzato un numero di automezzi in numero inferiore a quello stabilito dall'art. 11 e dal numero di automezzi offerti in sede di gara (art. 80)	€ 150,00
43. Per carenze igieniche delle cucine, dei refettori riscontrate dagli organismi di controllo	€ 500,00
44. Per la mancata applicazione del Piano di sanificazione	€ 300,00
45. Per la non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti alle caratteristiche merceologiche di cui agli allegati nn. 5 e 12	€ 150,00
46. Per il non corretto utilizzo dei prodotti detergenti e sanificanti da parte del personale addetto	€ 300,00
47. Ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli	€ 500,00
48. Per il mancato aggiornamento delle anagrafiche delle attrezzature nonché delle planimetrie degli spazi mensa	€ 500,00
49. Per ogni violazione di quanto previsto nel Piano manutenzione	€ 500,00
50. Per il mancato rispetto della tempistica per la manutenzione correttiva delle attrezzature e per la violazione di quanto previsto all'art. 30	€ 500,00
51. Per il ritardo della consegna e dell'installazione delle attrezzature e degli arredi richiesti dall'A.C.	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo
52. Mancata consegna di utensili (mestoli, brocche, bicchieri, piatti, vassoi e materiale monouso per self-service ecc.)	€ 150,00
53. Per il ritardo nell'esecuzione dei lavori richiesti dall'A.C.	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
54. In caso di esecuzione di lavori difformi dal progetto autorizzato dall'A.C.	20% del valore dei lavori
55. Per la mancata realizzazione dei progetti e proposte di servizi aggiuntivi e/o migliorativi indicati nella relazione tecnica presentata in fase di gara	€ 1.000,00
56. Per l'utilizzo degli spazi mensa da parte dell'I.A. per preparare e confezionare pasti destinati ad utenti diversi da quelli previsti dal presente Capitolato senza autorizzazione dell'A.C..	€ 250,00
57. Per ritardi nell'esecuzione dei lavori edilizi offerti in sede di gara rispetto ai termini concordati,	1 per 1000 del valore complessivo degli interventi offerti in sede di

	per il medesimo plesso per ogni giorno di ritardo
58. Per ogni ritardo rispetto ai termini temporali previsti per la consegna delle attrezzature offerte in sede di gara (specificati nel disciplinare), non autorizzato dall'A.C.	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo
59. Per mancata fornitura e/o installazione delle attrezzature offerte in sede di gara	Importo della fornitura (valutato dall'Amministrazione Comunale in modo insindacabile alla data dell'offerta) maggiorato del 100%
60. Per ogni ritardo rispetto ai termini temporali previsti per la consegna degli arredi offerti in sede di gara (specificati nel disciplinare), non autorizzato dall'A.C.	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo.
61. Per mancata fornitura degli arredi offerti in sede di gara	Importo della fornitura (valutato dall'Amministrazione Comunale in modo insindacabile alla data dell'offerta) maggiorato del 100%
62. Per ogni violazione alle norme del presente Capitolato non contemplata nel presente articolo	da € 200,00 a €1.000,00

Le penali si intendono riferite a ogni singola violazione accertata presso ogni singola cucina o singolo refettorio; perciò, giornalmente, possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e penali.

In caso di applicazione di una seconda penale per la medesima violazione, l'importo della stessa sarà maggiorato di € 100,00. E, comunque, qualora l'A.C. sollevi una seconda contestazione nel corso dello stesso mese, oltre alla penale, l'A.C. si riterrà libera di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 114 **Applicazione delle penalità**

Il procedimento di contestazione delle inadempienze sarà attivato sulla base delle segnalazioni o rapporti del personale designato ai controlli nonché dall'accertamento dell'avvenuto disservizio. Le contestazioni saranno formulate per iscritto dall'A.C. al rappresentante dell'I.A.; nella contestazione sarà fissato un termine di 7 giorni lavorativi per la presentazione delle controdeduzioni; decorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, l'A.C. procederà all'applicazione delle sanzioni previste all'art.113 entro 15 giorni lavorativi.

L'A.C. potrà, inoltre, far pervenire all'I.A. eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni lavorativi dalla data della formale comunicazione, pena l'incremento del 100% della medesima sanzione.

La sanzione sarà trattenuta sul pagamento del mese successivo a quello di adozione del provvedimento di inadempienza, indipendentemente da qualsiasi contestazione. Le trattenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

L'A.C. potrà, in alternativa, contabilizzare le penalità da applicare e, anziché recuperare le somme dovute dall'I.A. con il provvedimento di liquidazione del mese successivo, prevedere l'utilizzo delle somme contabilizzate per la realizzazione di lavori e/o forniture di arredi o attrezzature - secondo le modalità previste nella PARTE VII.

Art. 115 **Risoluzione del contratto**

Qualora, nel corso del contratto, l'A.C. accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, fatta salva l'applicazione delle penali previste, può fissare un congruo termine entro il quale l'I.A. si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso infruttuosamente il termine stabilito, valutate non convincenti le giustificazioni addotte, l'A.C. può risolvere il contratto.

Qualora per l'A.C. si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'I.A. in caso di risoluzione del contratto, si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il contratto per l'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta e, in caso di fallimento o rifiuto della seconda classificata, di interpellare le successive ditte classificatesi utilmente in graduatoria al fine di stipulare il nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l'A.C. si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'A.C. avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'I.A., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'I.A. e salva l'applicazione delle penalità prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura concorsuale o di fallimento dell'I.A.
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'I.A.
- c) Abbandono dell'appalto
- d) Per motivi di pubblico interesse o necessità
- e) Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa dell'I.A.
- f) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'I.A. anche a seguito di diffide dell'A.C.
- g) Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente
- h) Impiego di personale non dipendente dall'I.A. e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio
- i) Interruzione non motivata del servizio
- j) Subappalto del servizio tranne che per i servizi accessori indicati in offerta ed autorizzati
- k) Cessione totale del contratto a terzi
- l) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione
- m) Destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato
- n) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex. D.lgs. 155/1997 e s.m.i.

La risoluzione del contratto per colpa comporta, altresì, che l'I.A. non potrà

partecipare alla successiva gara per la ristorazione scolastica indetta dall'A.C.. La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'I.A. al risarcimento dei danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'A.C. avrà la facoltà di affidare il servizio attribuendo gli eventuali maggiori costi all'I.A. con cui il contratto è stato risolto.

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

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

PARTE X - Carta del servizio

Art. 116 Carta del servizio

Entro il primo anno dall'aggiudicazione l'I.A. è tenuta, a proprie spese, alla redazione (in collaborazione con l'A.C.), alla stampa ed alla distribuzione a tutti gli utenti della Carta del Servizio Ristorazione scolastica del Comune di Monza.

L'I.A. è tenuta ogni anno a distribuire ai nuovi iscritti la Carta del Servizio e a predisporre, stampare e distribuire a tutti gli utenti del servizio ristorazione gli aggiornamenti annuali della Carta stessa.

PARTE XI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

Art. 117 Descrizione sistema informatizzato

Il software in dotazione permette:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
- la prenotazione ed addebito dei pasti attraverso Tablet con sistema operativo Android e messa a disposizione dei dati entro le 9,30;
- la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- il pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche web effettuabili con canali diversi;
- la comunicazione con i genitori via WEB e con documenti cartacei.

Art. 118 Gestione rilevazione pasti

A) Competenze dell'A.C.

Sono a carico dell'A.C.:

- definizione delle tariffe secondo proprie modalità
- messa a ruolo degli utenti insolventi
- gestione delle iscrizioni al servizio, inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti, effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico.

- costo del canone annuo del software e le spese telefoniche connesse.

B) Competenze dell'I.A.

Sono a carico dell'I.A.:

- manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software.
- responsabilità in caso di furto e/o smarrimento dei Tablet e conseguente loro reintegro;
- mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo, mediante credenziali di accesso predisposte dall'A.C.;
- rilevazione giornaliera con proprio personale del consumo dei pasti da parte degli utenti, avvalendosi di apposita APP caricata con sistema operativo Android su Tablet Samsung Galaxy di proprietà dell'A.C., in dotazione nelle singole strutture di preparazione/distribuzione (Allegato 24)
- verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole
- soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione pasti e attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente entrasse o uscisse da scuola entro e non oltre le ore 10,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
- formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema da quantificarsi in almeno una giornata. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.
- provvedere in caso di problemi di software sul programma Meal Up, a contattare la Ditta Progetti e Soluzioni SpA, affidataria del servizio di School Card, avvalendosi dell'assistenza telefonica.

L'I.A. individuerà tra il proprio personale una figura referente per l'A.C. da destinare alla gestione del sistema di rilevazione presenze informatizzato.

Tale figura deve:

- prendere visione del software comunale durante un apposito momento formativo tenuto dai tecnici incaricati dall'I.A., prima dell'inizio del servizio;
- assistere il personale operativo (cuoche e addette mensa) in caso di aggiornamento e/o ripristino dei programmi software sui Tablet in dotazione, e nel caso in cui sorgano problemi di funzionamento;
- in caso di sostituzione dei Tablet occuparsi della distribuzione delle nuove apparecchiature nei vari plessi scolastici;
- assicurarsi che il personale operativo utilizzi correttamente i Tablet in dotazione
- sovrintendere al corretto utilizzo e alla conservazione dei dispositivi suddetti di cui sarà responsabile a tutti gli effetti.

L'I.A. emetterà la fattura mensile sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, la ditta è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

La rilevazione delle presenze di cui al precedente punto dovrà essere effettuata anche su supporto cartaceo, qualora richiesto dall'A.C., mediante l'utilizzo di apposite griglie, contenenti i nominativi degli alunni ed il numero degli insegnanti, suddivisi per scuola e classe.

TITOLO XIII - CONTROVERSIE

Art. 119 Controversie

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesse saranno sottoposte ad un tentativo di mediazione, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 239 e 240 del DLgs 163/2006 e smi.

Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite al giudice del luogo in cui è sorta l'obbligazione, fatta salva la previsione di cui all'art. 244 del DLgs 163/2006 e smi.

TITOLO XIV - NORME FINALI

Art. 120 Disposizioni finali

L'I.A. si considera, all'atto dell'assunzione del contratto, a perfetta conoscenza degli obblighi. L'A.C., dal canto suo, notificherà all'I.A., presso la sede legale, tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.