

**COMUNE DI PIEVE FISSIRAGA**  
**Provincia di LODI**

**CAPITOLATO AGGIUNTIVO**

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE  
SCOLASTICA – PASTI ANZIANI A DOMICILIO – PASTI CENTRO ESTIVO**

**PERIODO: 01.09.2022 – 31.08.2027**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO - *RIF. ART.1 CAPITOLATO GENERALE***

**Le tipologie del servizio di ristorazione sono le seguenti:**

### **a) Ristorazione scolastica:**

- acquisto e approvvigionamento delle derrate alimentari, necessarie alla produzione dei pasti destinati al servizio di ristorazione scolastica per le scuole: Infanzia e Primaria presenti sul territorio del Comune di Pieve Fissiraga. Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere di prima qualità ed in ottimo stato di conservazione, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia;
- preparazione cottura e confezionamento giornaliero dei pasti, presso il Centro Cottura, ubicato nei locali di via dello Sport snc- Comune di Pieve Fissiraga mediante il legame fresco-caldo, nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei relativi menù che aderiscono al documento redatto dall'Agenzia di Tutela della salute città metropolitana di Milano. Territoriale di Lodi
- forniture e somministrazione di diete speciali, secondo le indicazioni mediche;
- porzionamento e servizio di distribuzione dei pasti caldi ai tavoli, precedentemente apparecchiati dal personale dell'Impresa aggiudicataria;
- fornitura giornaliera di tutto il materiale di vettovagliamento a perdere (tovaglioli, tovagliette monouso) e, qualora se ne ravvisasse la necessità, piatti, bicchieri, posate ed utensileria varia, nonché tutta l'attrezzatura necessaria per lo svolgimento del servizio stesso concesse in comodato d'uso, secondo le esigenze per la gestione del servizio;
- sbarazzo delle stoviglie, pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie, nonché raccolta e posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori;
- igienizzazione delle posate e lavaggio delle stoviglie utensileria, attrezzature e di quant'altro utilizzato per l'esecuzione del servizio,
- pulizia ai sensi di quanto disciplinato nel capitolato generale (Artt. 9-17-23-24-25-26-28-29-31-33-36-38)
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli impianti di cucina (compresa la riparazione e la sostituzione delle attrezzature obsolete **che resteranno di proprietà dell'Ente** e tutte le operazioni per una gestione ottimale del servizio di ristorazione, rispettando le vigenti norme e prescrizioni in materia igienico-sanitaria.
- Il monitoraggio della gradibilità del menù scolastico adottato, con registrazione a mezzo del proprio personale la percentuale di scarto dei singoli piatti. Le rilevazioni effettuate dovranno periodicamente esser comunicate all'ufficio Scuola.

### **b) Servizio pasti a domicilio alle persone anziane ed altre utenze:**

I servizi aggiuntivi prevedono la produzione e il confezionamento, presso il centro di cottura comunale, nell'orario designato, di pasti trasportati al domicilio di anziani ed altre utenze assistite dai servizi sociali, da lunedì a venerdì. Il trasporto è a cura dell'I. A.. Per chi lo richiede vi è la possibilità di una consegna nella giornata del venerdì anche dei pasti per il sabato e per la domenica (in distinti contenitori). Nel periodo di sospensione delle attività scolastiche, l'I.A. dovrà utilizzare il proprio centro cottura. La fatturazione sarà effettuata direttamente all'utente che provvederà al pagamento diretto al concessionario. Eventuali differenze negative/positive saranno compensate e versate all'Ente o previa fatturazione pagate all'I.A..

### **c) Servizio riscossione relativo alle quote della ristorazione scolastica:**

L'Impresa aggiudicataria dovrà indicare in sede di offerta un piano dettagliato, che illustri le caratteristiche e modalità di gestione, fatturazione, riscossione e quant'altro possa essere ritenuto utile per valutare la qualità del servizio offerto.

**La gestione contabile e la riscossione del servizio di ristorazione scolastica, dovranno avvenire con le seguenti modalità:**

⇒ gestione dell'intero processo di emissione delle rette

*-Il conteggio degli alunni presenti in mensa ogni giorno e la contabilizzazione degli stessi a mezzo di proprio personale con strumenti per la rilevazione delle presenze ed invio al centro cottura;*

*-L'addebito in fattura esclusivamente dell'eventuale differenza tra il costo del pasto dell'I.A. e la tariffa da corrispondere a carico di ogni singolo iscritto per i pasti consumati nel periodo di fatturazione;*

*-La bollettazione per il servizio, sarà posticipata entro il 5 del mese successivo, con scadenza pagamento il giorno 20 del mese di fatturazione con addebito bancario o a rimessa diretta su vs. C/C dedicato su un istituto bancario del territorio o altri metodi di pagamento che agevolino il più possibile l'utenza (pagamenti elettronici pago PA);*

*-La gestione delle iscrizioni annuali, che saranno effettuate on line per il primo anno dal portale dell'Ente, e successivamente elaborate dalla I.A.. Per gli anni scolastici successivi spetterà al concessionario la gestione dei rapporti con l'utenza per la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni, la definizione delle rette di ciascun utente in base all'ISEE determinata e in riferimento alle fasce definite dal Concedente. Le iscrizioni avranno ogni anno la medesima scadenza fissata per il 31.5 di ogni anno. La dichiarazione ISEE dovrà essere trasmessa entro tale data, in difetto non sarà accettata, altresì le richieste di diete e le documentazioni attestanti la disabilità ai fini della riduzione della retta. L'utenza dovrà avere a disposizione la domanda d'iscrizione e le relative informazioni dal 1.4 di ogni anno;*

*-Il concessionario dovrà provvedere alla gestione delle comunicazioni con i genitori in particolare tutte le informazioni in merito alle nuove modalità di pagamento e prenotazione pasti ed ai menù proposti. Dovrà fornire altresì il nominativo di un referente ed il relativo n.ro di telefono/mail per eventuali reclami o segnalazioni connessi alla gestione del servizio.*

-

Restano a carico del Comune le seguenti procedure:

- ⇒ determinazione delle tariffe del costo pasto degli utenti;
- ⇒ comunicazioni all'impresa delle tariffe su base ISEE di appartenenza o di altre agevolazioni previste per gli utenti che ne abbiano diritto;
- ⇒ il costo pasti degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito che sarà fatturato e liquidato mensilmente (previa trasmissione degli elenchi dei fruitori)

I pasti degli insegnanti dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Ente; prima della fatturazione mensile la ditta appaltatrice trasmetterà l'elenco con i nominativi distinti per plesso con l'indicazione dei pasti usufruiti giornalmente per ciascun insegnante;

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre curare la gestione dei solleciti per tutti gli utenti ritardatari e/o insolventi, entro dieci gg dalla data di scadenza del pagamento ed attenersi a quanto stabilito dall'ente per la sospensione dal servizio dei morosi per il servizio pasti anziani a domicilio e centri estivi.

Il servizio riscossione verrà espletato dall'Impresa aggiudicataria con mezzi e personale propri e con inclusione del rischio dell'insolvenza, che rimane in carico all'impresa aggiudicataria;

il costo pasti degli anziani sarà direttamente fatturato/incassato mensilmente con le tariffe che saranno determinate dall'Ente. Eventuali differenze saranno addebitate/accreditate al comune. Questa gestione farà riferimento all'ufficio servizi sociali ed i conteggi saranno tenuti distinti dal servizio di mensa scolastica.

Nella gestione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare il software del servizio di ristorazione scolastica (gestione iscrizioni, rilevamento pasti, fatturazione, incassi e rendicontazioni) dell'Ente (Servizi scolastici – PA Digitale)

I costi di manutenzione, assistenza software saranno interamente a carico dell'impresa

appaltatrice.

**ART. 2 - VALORE DELLA CONCESSIONE E IMPORTO A BASE DI GARA - RIF. ART. 3 CAPITOLATO GENERALE**

**L'utenza annua è stimata in 27.960 pasti annui per 135 presenze giornaliere così suddivise:**

**Valore della concessione e importo di gara è calcolato come segue:**

	Importo a pasto (IVA esclusa posto a base d'asta)	n. pasti annuo	n.ro pasti nel periodo contrattuale di anni 5	Importo complessivo a base di gara (Iva esclusa)	Aliquota Iva (%)
<b><u>Pasto Infanzia</u></b>	4,90	11.000	55.000	269.500	4
<b><u>Pasto Primaria</u></b>	4,90	16.200	81.000	396.900	4
<b><u>Pasto domicilio</u></b>	4,90	720	3.600	17.640	4
<b><u>Centro estivo</u></b>	4,90	40	200	980,00	4

**ART. 3 – TIPOLOGIA UTENZA - RIF. ART. 6 CAPITOLATO GENERALE**

**TIPOLOGIA UTENZA E CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Le quote dovute dall'utenza, stabilite con deliberazione di Giunta Comunale, saranno incassate dall'I.A. L'Amministrazione Comunale verserà all'I.A. la differenza tra il costo del pasto come da aggiudicazione e la tariffa applicata dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

Gli unici Insoluti registrati sono relativi alla refezione scolastica e la percentuale annua degli insoluti ammonta al 8%

**Remunerazione dei Pasti**

**CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.** L'Impresa aggiudicataria fattura e riscuote direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate nel capitolato. La riscossione effettuata dall'Impresa aggiudicataria ha natura di corrispettivo del servizio svolto. In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale siano inferiori al prezzo unitario del costo del pasto offerto in sede di gara, determinando un minor introito per l'Impresa aggiudicataria, il Comune si obbliga a corrispondere all'impresa aggiudicataria la differenza fra il costo dei pasti erogati e l'introito incassato. Nel caso in cui, viceversa il prezzo dei pasti pagati dall'utente sia superiore al prezzo unitario offerto in sede di gara, l'Impresa aggiudicataria dovrà corrispondere al Comune la differenza previa dettagliata rendicontazione.

La compensazione degli importi sarà contabilizzata mensilmente: l'I.A. invierà all'A.C. la rendicontazione dettagliata, l'ufficio scuola emetterà un provvedimento di accertamento e il pagamento dovrà avvenire entro il mese successivo. Qualora la compensazione portasse ad un debito nei confronti dell'A.C. l'I.A. procederà all'emissione della fattura.

**PASTI INSEGNANTI:** Il Comune si obbliga a corrispondere, previa autorizzazione, all'I.A. il pagamento dei pasti somministrati ai docenti. Per essi l'Impresa dovrà redigere giornalmente il

prospetto nominativo dei fruitori dei pasti, emettere apposita fattura mensile ed allegare alla medesima i predetti prospetti. Il Comune procederà al pagamento della fattura ad avvenuta liquidazione della medesima da parte del Responsabile del procedimento.

L'A.C. si riserva di scomputare dall'ammontare dei pasti erogati le gratuità offerte in sede di gara.

**PASTI ANZIANI:** L'Impresa aggiudicataria fatturerà mensilmente direttamente agli utenti i pasti consumati al costo comunicato dal Comune e gli stessi provvederanno al pagamento del corrispettivo. Eventuali differenze fra il costo determinato in sede di aggiudicazione dell'appalto e il costo fatturato o determinato da eventuali pasti gratuiti o ridotti, saranno oggetto di compensazione e di liquidazione per la parte eccedente all'A.C. oppure in caso contrario addebitati con apposita fattura, da inoltrare all'Ufficio Servizi Sociali che procederà alla liquidazione del dovuto.

**PASTI ALUNNI:** L'Impresa aggiudicataria deve presentare mensilmente all'Ufficio Scuola del Comune una rendicontazione delle fatture emesse e dei relativi incassi, nonché una rendicontazione degli effettivi pasti erogati e contabilizzati al costo contrattualmente convenuto, distinti per plesso. Dalla differenza contabilizzata sopra indicata, dovranno essere detratte le quote esenti e le riduzioni (per reddito-secondi/terzi fratelli) debitamente dettagliate per utente e per plesso. La compensazione degli importi sarà contabilizzata mensilmente: l'I.A. invierà all'A.C. la rendicontazione dettagliata, l'ufficio scuola emetterà un provvedimento di accertamento e il pagamento dovrà avvenire entro il mese successivo. Qualora la compensazione portasse ad un debito nei confronti dell'A.C. l'I.A. procederà all'emissione della fattura che sarà liquidata dall'Ufficio scuola.

L'Impresa dovrà informare il Comune periodicamente sulle azioni intraprese per il recupero delle somme insolute e le stesse a fine anno scolastico resteranno a carico dell'I.A. fatti salvi i casi sociali riconosciuti dall'ufficio servizi sociali. (solo dalla data di presa in carico);

**LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI:** Dalla liquidazione finale sarà detratto l'importo delle eventuali sanzioni pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'impresa e quant'altro dalla stessa dovuto. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Ente, dovuti a causa di forza maggiore, non esonerano in alcun modo la ditta da obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

Con le liquidazioni di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non, dal presente capitolato inerente e di cui trattasi.

## **ART. 5 – UBICAZIONE DEI CENTRI DI PRODUZIONE PASTI E DEI TERMINALI DI DISTRIBUZIONE - *RIF. ART 8 CAPITOLATO GENERALE***

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, ad uso gratuito dell'impresa, salvo la corresponsione delle spese di energia elettrica-metano acqua, la struttura e gli impianti esistenti del Centro Cottura, ubicato nei locali di via dello Sport snc- Comune di Pieve Fissiraga, che potrà essere utilizzato dalla medesima ad esclusivo uso della produzione di pasti da fornire ai destinatari del servizio in oggetto.

### **a) Centro cottura**

Il Centro cottura è ubicato presso il Centro Cottura, ubicato nei locali di via dello Sport snc- Comune di Pieve Fissiraga;

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità di Centro di cottura di emergenza e/o alternativo entro la data di avvio del servizio; nel caso di grave impedimento di utilizzo del *centro cottura* a disposizione Comune. Detto "centro", indipendentemente dal possesso di proprietà e/o di gestione dell'Impresa stessa, dovrà essere ubicato ad una distanza non superiore a 40 minuti per il raggiungimento dalla sede comunale di Pieve Fissiraga e possedere necessariamente tutti i requisiti richiesti dalle vigenti normative e completamente attrezzato a spese e cura dell'affidatario con le attrezzature specifiche necessarie, nonché deve essere debitamente autorizzato allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

In ogni caso, l'utilizzo del "centro" sarà utilizzato dall'impresa medesima per la preparazione dei pasti a

domicilio in coincidenza della chiusura del plesso scolastico e precisamente durante le festività natalizie, pasquali, vacanze estive, altro.

**b) Refettorio**

⇒ Polo Scolastico Unicef, via Principale n. 45 Pieve Fissiraga

A seguito doppia turnazione è richiesto l'uso di scaldavivande.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di considerarsi, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza della situazione dei locali e delle attrezzature messi a propria disposizione e di provvedere ad aggiungere quanto mancante per la corretta esecuzione del servizio.

**ART. 6 – APPRONTAMENTO DISTRIBUZIONE PASTI - *RIF. ART 9 CAPITOLATO GENERALE***

Gli orari della distribuzione dei pasti che si svolgeranno in due turni così disciplinati;

Quanto indicato potrebbe subire variazioni che saranno comunicate alla I.A. con congruo anticipo

Scuole dell'Infanzia	ore 11,40
Scuole primarie	ore 12.30
Pasti a domicilio	Ore 11.45
Centri estivi	ore 12,00

**ART.7 – MENU' - *RIF. MENU/ART.15 CAPITOLATO GENERALE***

**Composizione del pasto per alunni:**

Il pasto dovrà comprendere:

- ⇒ Un primo piatto;
- ⇒ Un secondo piatto;
- ⇒ Un contorno con verdure di stagione;
- ⇒ Pane comune o integrale;
- ⇒ Frutta di stagione;
- ⇒ Acqua potabile in brocche (in caso di necessità l'impresa dovrà garantire la fornitura di acqua minerale).

La frutta integra, non consumata durante il pasto dagli alunni, potrà essere ritirata dagli stessi.

Nel refettorio dovranno essere predisposte prima dell'arrivo degli alunni delle brocche di acqua potabile con coperchio che dovranno essere sostituite a cambio turno.

**Merende**

La consegna e la somministrazione della frutta a metà mattina in relazione alle esigenze dell'attività didattica; la frutta dovrà essere sbucciata per le scuole infanzia e con la buccia lavata e tagliata a spicchi per le primarie;

La fornitura e distribuzione delle merende agli alunni della scuola d'Infanzia e primaria che frequentano il post scuola;

La distribuzione dei menù agli alunni e la pubblicità degli stessi è a carico dell'I.A.

**Composizione del pasto per adulti:**

il servizio prevede un pasto completo composto da: primo, secondo, contorno, pane e frutta, bottiglia di acqua naturale o frizzante da mezzo litro :

la frutta deve essere sempre presente fresca o cotta; il dessert (budino o gelato) può essere eventualmente dato in aggiunta alla frutta una volta a settimana.

Il fruitore del servizio potrà scegliere il menù settimanale tra TRE opzioni giornaliere compilando un apposito modulo predisposto in duplice copia (di cui una verrà trattenuta dallo stesso quale promemoria delle prenotazioni effettuate)

Il menù sarà articolato per cicli di quattro settimane e successive repliche, in versione invernale ed

estiva, secondo una dieta equilibrata dal punto di vista nutritivo per quantità e varietà di cibi.

Il menù proposto deve prevedere almeno la scelta fra tre opzioni sia per il primo che per il secondo piatto, dovrà seguire una turnazione settimanale per 4 settimane e dovrà variare stagionalmente

Il menù dovrà essere consegnato a ciascun utente (una volta compilato, una copia va sempre lasciata all'utente) e un esemplare al Servizio Sociale.

L'affidatario potrà apportare variazioni al menù previsto solo in seguito alla mancata consegna di derrate alimentari o per altri fattori contingenti, dimostrabili e segnalati per tempo al Comune.

Il Servizio Sociale comunale potrà chiedere la variazione del menù proposto in riferimento al singolo utente con riferimento a specifiche patologie certificate (es. allergie, intolleranze alimentari o malattie metaboliche, diabete etc.).

L'affidatario quindi si impegna ad:

- a) assicurare un pasto composto da primo piatto, secondo, pane, contorno, frutta, acqua in base alle richieste degli utenti ed in modo che possano scegliere fra almeno tre opzioni sia per il primo che per il secondo piatto;
- b) trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, entro un mese dall'avvio del servizio, la carta del menù contenente l'elenco delle portate che l'Impresa aggiudicataria intende garantire precisando la presumibile alternanza periodica;
- c) consegnare i pasti, con consegna a carico dell'I.A., che devono giungere caldi a domicilio, in contenitori idonei forniti dall'Impresa aggiudicataria, secondo i seguenti orari: 10.45 – 11.15 (ora di ritiro dal centro cottura);
- d) su richiesta dell'utente nella consegna del venerdì può essere compresa la consegna dei pasti per il sabato e per la domenica in distinti contenitori;

#### **ART. 8 – SMALTIMENTO RIFIUTI - *RIF. ART 30 CAPITOLATO GENERALE***

L'organizzazione dello smaltimento rifiuti, acquisto sacchi e bidoni/contenitori, la pulizia dell'area dedicata e la gestione del trasporto in strada degli stessi nei luoghi definiti per il ritiro secondo il calendario comunale sono a carico dell'I.A.

Le spese (Tari - pari ad euro 1.000,00) per il servizio di trasporto e smaltimento rifiuti sono a totale carico dell'I.A.

#### **ART. 9 – UTENZE E CANONE CONCESSIONARIO - *RIF. ART 47 CAPITOLATO GENERALE***

Per la Concessione in uso dei locali, il Concessionario è tenuto a corrispondere al Concedente un canone concessorio annuo fisso, fatti salvi gli adeguamenti ISTAT, pari ad euro 1.000,00 da corrispondere entro il 30 settembre di ciascun anno;

Il Concessionario si impegna ad effettuare la voltura delle utenze (elettricità, gas, ecc) e a pagare le fatture emesse dai gestori dei pubblici servizi; ove non fosse possibile verrà calcolato un rimborso forfettario annuo presunto pari ad euro 5.000,00 che verrà ridefinito a consuntivo e riparametrato sui consumi storici e dovrà essere versato entro 30 giorni dalla richiesta di rimborso da parte della Stazione Appaltante

#### **ART. 10 PULIZIA LOCALI -PICCOLE MANUTENZIONI CUCINA – CENTRO COTTURA - SPOGLIATOI E BAGNI RISERVATI AL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- la pulizia ordinaria e straordinaria delle attrezzature, dei locali della cucina e dei locali accessori (magazzini-dispense-spogliatoi- bagni riservati al personale) degli infissi interni/esterni, degli arredi e delle aree d'accesso.
- la sanificazione dei locali ed in particolare quella di cui ai protocolli COVID 19,
- la disinfestazione con l'applicazione del piano di monitoraggio animali infestanti.
- la periodica tinteggiatura delle pareti e soffitti di detti locali ad uso dell'I.A.
- la manutenzione degli scarichi delle cucine e piccole riparazioni che si rendessero necessarie ed urgenti.

-la fornitura del materiale di consumo occorrente per il riassetto, lavaggio e sanificazione (detersivi, disincrostazioni, disinfettanti,...) dei locali (pavimenti, vetri, porte, ...) e attrezzature, il tutto dovrà essere eseguito nel rispetto dei principi del sistema di autocontrollo (Reg. CE 852/2004) e con il materiale di cui ai protocolli COVID 19.

## **REFETTORI E SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI (posti nei locali mensa)**

Sono a carico della ditta Appaltatrice la pulizia ordinaria e straordinaria degli arredi (tavoli, sedie, divisori ....) posti nel refettorio, nonché la sanificazione degli stessi con specifici prodotti come da protocollo COVID 19 e la pulizia dei pavimenti e delle superfici durante il cambio turno.

Sono a carico del personale dell'I.A., la pulizia giornaliera dei pavimenti dopo la fine del servizio mensa, la pulizia periodica degli infissi, delle porte, delle vetrate e dei tendaggi, nonché la pulizia straordinaria degli stessi.

## **ART. 11 - MIGLIORIE**

- Introduzione di nuove preparazioni gastronomiche

1. Nel corso di esecuzione del contratto, la Stazione appaltante potrà richiedere l'introduzione di nuove preparazioni gastronomiche. Tali eventuali nuove preparazioni gastronomiche potranno avere il medesimo valore economico di quelle sostituite oppure valore economico differente.
2. Nel caso in cui il valore economico della preparazione gastronomica o dell'alimento introdotto sia inferiore a quello della preparazione gastronomica o dell'alimento sostituito, la Stazione appaltante potrà richiedere un adeguamento del prezzo o altre preparazioni di valore economico equivalente.
3. Nel caso in cui la preparazione gastronomica o l'alimento introdotto sia di valore economico superiore a quella sostituita, la Stazione appaltante, se richiesto dal concessionario, rimborserà al concessionario il maggior costo da questi sostenuto.

-Integrazione del menù in occasione Festività

1. Per tutti gli utenti della scuola e per gli utenti con servizio a domicilio, in occasione di festività particolari quali la festa del Santo Patrono, S. Natale, Carnevale, Santa Pasqua, potranno essere richiesti in più al concessionario - e quest'ultimo si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante - panettone/pandoro da 100 g. torte o frittelle o dolcetti, da concordare preventivamente con gli uffici preposti della Stazione appaltante. In occasione delle feste di fine anno scolastico potranno essere richiesti torta o pizza e succhi di frutta senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante.

- Erogazione aperitivi in caso di eventi

1. Il servizio deve essere erogato su richiesta della Stazione appaltante ed in conformità al menu previsto per 50 persone :

### **MENU APERITIVI -**

- Finger food
  - Pizzette
  - Focaccia a quadratini
  - Bruschette mignon
  - Tartine (al salmone, al salame, alla crema di prosciutto, al patè di olive)
  - Crocchette di patate, di verdure, di prosciutto e formaggio
  - Polpettine di carne
- Pasticceria mignon
  - Pasticceria salata
  - Pasticceria dolce
- Patatine e salatini vari
- Formaggi stagionati a cubetti
- Salumi a cubetti (prosciutto cotto, mortadella di Bologna)
- Olive verdi e nere
- Aperitivo analcolico
- Bevande analcoliche gassate (almeno 2 tipologie)



- Succhi di frutta (almeno 2 tipologie)
- Caffè
- Acqua minerale naturale e gassata

2. I rinfreschi garantiti per ciascun anno devono essere almeno 8. I rinfreschi non utilizzati in ciascun anno, saranno cumulabili con l'annualità successiva.

#### **ART. 12 - REPERIBILITA' E COMUNICAZIONI**

L'Impresa individua un coordinatore/responsabile del servizio per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, reperibile ogni qual volta si renda necessario, su richiesta dell'Ufficio Scuola. Detto coordinatore/responsabile dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede comunale.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programma dei lavori, chiarimenti in ordine agli utenti nonché all'andamento del servizio) interverranno tra detto coordinatore ed il Responsabile dell'ufficio Scuola o un suo collaboratore designato.

#### **ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato alla fine del capitolato speciale d'appalto, come allegato.

**ALLEGATI:**

**-PLANIMETRIE LOCALI REFETTORIO E CUCINA**

**- PROSPETTO ORARI DISTRIBUZIONE PASTI**

Scuole dell'Infanzia	ore 11,40
Scuole primarie	ore 12.30
Pasti a domicilio	Ore 11.45
Centri estivi	ore 12,00

**- ELENCO PERSONALE USCENTE**

<b>Mansione</b>	<b>Livello</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tipo Contratto</b>	<b>Monte h. settimanale</b>	<b>Scatti anzianità</b>
Cuoca	5°	operaio	indeterminato	27,5 H	/
Aiuto servizio mensa	6°	operaio	indeterminato	15 H	/
Aiuto servizio mensa	6°	operaio	indeterminato	15 H	/