

CAPITOLATO SPECIFICO DEL COMUNE DI ANTEGNATE
Provincia di BERGAMO

**PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/2024 – 2024/2025 –
2025/2026**

con facoltà di rinnovo per gli anni scolastici 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029

Sommario

Art. A - Prestazioni oggetto del servizio	2
Art. B - Importo dell'appalto e numero di pasti stimato	3
Art. C - Categorie di utenti del servizio.....	3
Art. D - Calendario del servizio	4
Art. E – Rilevazione presenze ed orario di consumazione dei pasti	4
Art. F - Organico previsto per l'esecuzione del servizio, formazione e reintegro	6
Art. G -Gestione dei rapporti con l'utenza	11
Art. H - Determinazione dei menu e loro variazione.....	12
Art. I - Modalità di preparazione dei pasti, modalità di cottura degli alimenti, quantità degli ingredienti, diete speciali, menù alternativi	15
Art. J - Modalità di approvvigionamento, conservazione ed etichettatura delle derrate alimentari	21
Art. K - Utilizzo di prodotti biologici e particolari	22
Art. L - Distribuzione dei pasti	24
Art. M - Pulizie e sanificazione dei luoghi dove viene eseguito il servizio	26
Art. N - Modalità di smaltimento dei rifiuti.....	29
Art. O - Immobili, attrezzature e materiali preposti allo svolgimento del servizio	30
Art. P - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature.....	33
Art. Q - Spese per utenze.....	37
Art. R – Pagamenti	37
Art. S- Forma e costi del contratto.....	37
Art. T - Ulteriori obblighi e oneri in capo all'aggiudicatario.....	37
Art. U – Rinvio normativo	38

Art. A - Prestazioni oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica, consistente:

- nell'approvvigionamento delle derrate alimentari, nel confezionamento in loco, nella somministrazione dei pasti destinati agli alunni della Scuola dell'Infanzia di via Vittorio Veneto, della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado di via Don Lorenzo Milani, tutte site in Antegnate, al personale docente, ai dipendenti del Comune di Antegnate e agli anziani che usufruiscono del servizio pasto a domicilio, nonché di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione del locale refettorio, cucina, locale lavaggio e locali di servizio (dispensa, servizi igienici, spogliatoio);

Tutti i pasti dovranno essere confezionati presso i due centri di cottura, nei locali messi a disposizione dal Comune ed ubicati all'interno della Scuola dell'Infanzia di via Vittorio Veneto e della Scuola Primaria statale di via Don Lorenzo Milani in Antegnate.

Il servizio deve essere espletato dall'Impresa aggiudicataria (di seguito detta anche I.A., Aggiudicatario o semplicemente Impresa) a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione e, secondo quanto definito dal presente capitolato.

In dettaglio il servizio prevede: la fornitura delle cucine e delle attrezzature necessarie per la preparazione dei pasti di cui all'allegato C), lunch box, derrate alimentari, la preparazione dei pasti, l'apparecchiatura dei tavoli, la fornitura di tutto il materiale usa e getta (es. tovaglioli e tovaglie/tovagliette) la porzionatura e la distribuzione al tavolo dei pasti, la preparazione e il successivo inserimento del pasto nei lunch box, la sparecchiatura dei tavoli, lo sbarazzo dei locali di consumo dei pasti, la pulizia e la sanificazione delle stoviglie, della cucina e del refettorio-mensa, del magazzino e dei servizi igienici destinati al personale di cucina, lo smaltimento dei rifiuti conseguenti allo svolgimento dei suddetti servizi (raccolta differenziata con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale), nonché la periodica derattizzazione e disinfestazione blatte all'interno dei predetti locali, ogni altra attività accessoria al servizio.

L'Appaltatore dovrà adeguare l'organizzazione dell'appalto alle effettive esigenze del servizio, apportando le modifiche necessarie, senza oneri per il Comune.

Il servizio di ristorazione riveste una particolare importanza per il numero di pasti somministrati, per l'età degli utenti e per la finalità educativa, insita nel servizio stesso.

In particolare, con il presente appalto il Comune di Antegnate, in aderenza a quanto contenuto nelle *Linee guida per la ristorazione collettiva scolastica* della Regione Lombardia, persegue l'obiettivo fondamentale di fornire un servizio che sia al tempo stesso risposta adeguata sotto il profilo nutrizionale e della qualità degli alimenti al bisogno di ristorazione scolastica e momento formativo e di socializzazione.

Per questo motivo l'impresa appaltatrice, nell'espletamento del servizio, dovrà curare in modo particolare non solo la qualità del cibo, ma anche la componente relazionale, conservando un ambiente refezione confortevole che permetta di vivere il pasto comunitario come momento piacevole della giornata.

L'Amministrazione Comunale intende perseguire i principi di sostenibilità, riduzione dell'inquinamento e degli sprechi alimentari al fine di educare implicitamente i bambini a scelte eco-compatibili e rispettose di una sana e corretta alimentazione.

Art. B - Importo dell'appalto e numero di pasti stimato

Si assume come valore stimato dell'appalto l'importo **del prezzo unitario** posto a base di gara moltiplicato per il numero dei pasti previsti sulla base dei dati storici del servizio per l'intera durata del contratto.

Il numero totale dei pasti annuo presunti oggetto di questo contratto è indicativo, variabile in rapporto all'utenza e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta:

Descrizione pasto	N pasti stimati all'anno
Pasti alunni scuola dell'Infanzia	19.000
Personale docente autorizzato presso scuola dell'Infanzia	660
Pasti alunni scuola Primaria	16.000
Personale docente autorizzato presso scuola Primaria	1.200
Pasti alunni scuola Secondaria di primo grado	2.400
Personale docente autorizzato presso scuola Secondaria di primo grado	200
dipendenti comunali	200
Anziani	2.300
Totale	41.960

Il prezzo unitario a base di gara è fissato in € 5,03 iva esclusa.

Gli oneri per la sicurezza dei lavoratori della I.A. dovranno essere ricompresi nel prezzo offerto, in base a valutazioni della ditta concorrente.

Nel prezzo unitario di un pasto si intendono interamente compensati all'Aggiudicatario tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, mezzi, attrezzature, rimborsi chilometrici e costi per la sicurezza necessari per l'esecuzione del servizio, le spese e ogni altro onere, espresso e non dal presente Capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Il quantitativo effettivo di pasti consumati annualmente è subordinato al numero degli utenti che giornalmente richiedono il servizio, alle assenze e ad altre cause e circostanze giustificabili, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

Art. C - Categorie di utenti del servizio

Gli utenti interessati al servizio di cui all'oggetto sono:

- alunni della scuola dell'Infanzia;
- personale docente della scuola dell'Infanzia di sorveglianza
- alunni della scuola Primaria iscritti al servizio,
- personale docente della scuola Primaria di sorveglianza,
- alunni della scuola Secondaria di primo grado iscritti al servizio,
- personale docente della scuola Secondaria di primo grado di sorveglianza;
- dipendenti comunali;
- anziani residenti in Antegnate che usufruiscono del servizio a domicilio.

Art. D - Calendario del servizio

L'erogazione del servizio, per quanto concerne la refezione scolastica dovrà essere effettuato nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole.

Il calendario può variare di anno in anno, in quanto segue le indicazioni del calendario scolastico regionale o altra disposizione di legge.

L'erogazione del servizio di refezione per i dipendenti comunali ed per gli anziani dovrà essere garantito dal lunedì al venerdì anche nei giorni di chiusura delle scuole ad eccezione dei giorni festivi.

Art. E – Rilevazione presenze ed orario di consumazione dei pasti

La prenotazione/disdetta del pasto per alunni delle scuole di cui sopra, del personale scolastico e dei dipendenti comunali avverrà tramite l'utilizzo dell'applicazione denominata AppNet da parte dei singoli utenti/utilizzatori.

L'applicazione AppNet sarà fornita a tutti gli utenti dall'Impresa aggiudicataria.

La rilevazione delle presenze/assenze degli alunni, del personale scolastico e dei dipendenti comunali verrà effettuata mediante utilizzo dell'applicazione denominata AppNet in modalità automatizzata, e recepito telematicamente dall'Impresa aggiudicataria entro l'orario concordato.

L'impresa aggiudicataria dovrà dotare il personale di cucina di un dispositivo con connettività dati autonoma (su rete mobile) per la ricezione dei dati riguardanti prenotazioni e disdette. La manutenzione ordinaria e straordinaria di detti dispositivi sono a carico dell'Impresa aggiudicataria che dovrà provvedere, inoltre, all'immediata sostituzione degli stessi in caso di necessità.

In caso di mancato funzionamento dell'applicazione di rilevamento presenze (AppNet), il personale all'uopo precedentemente individuato dall'Amministrazione comunale o dall'Istituto comprensivo si occuperà manualmente della rilevazione delle presenze di alunni, docenti e dipendenti comunali e trasmetterà i dati rilevati al personale di cucina in tempo utile per la preparazione dei pasti. Copia della rilevazione manuale delle presenze sarà poi trasmessa all'impresa per l'aggiornamento delle presenze sulla piattaforma informatica AppNet.

Tale modalità, per converso, sarà la regola per l'erogazione del servizio agli anziani.

La stazione appaltante effettuerà regolarmente i dovuti controlli al fine di verificare la corrispondenza dei dati relativi al numero dei pasti erogati, prima di emettere il certificato di pagamento mensile, finalizzato all'emissione della fattura elettronica.

L'Impresa aggiudicataria dovrà gestire, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali, in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati.

L'impresa appaltatrice, per la refezione scolastica, si impegna ad erogare il servizio per tutti i giorni di effettivo funzionamento delle scuole sulla base del calendario scolastico comunicato dall'Amministrazione comunale.

Il numero preciso dei pasti da erogare viene giornalmente comunicato all'impresa, in modalità automatizzata tramite l'applicazione AppNet in un orario concordato (dalle ore 9:00 circa).

I pasti devono essere erogati, di norma, dal lunedì al venerdì all'interno del seguente orario:

- dalle ore 11:30 circa (primo turno), per cinque giorni alla settimana, utenti scuola dell'Infanzia;
- dalle ore 12:30 circa (secondo turno), per cinque giorni alla settimana, utenti scuola dell'Infanzia;
- alle ore 12:30 circa, per cinque giorni alla settimana, utenti scuola Primaria
- alle ore 13:30 circa, per due giorni alla settimana (giorni di rientro pomeridiano), utenti scuola Secondaria di primo grado;
- alle ore 11:30 circa, per i giorni nei quali è previsto il rientro lavorativo pomeridiano, per i dipendenti del Comune di Antegnate (attraverso preparazione di *lunch box*);
- alle ore 11:30 circa, dal lunedì al venerdì, nelle sole giornate in cui è stato attivato il servizio pasti anziani (attraverso preparazione di *lunch box*);

Il servizio di distribuzione ai tavoli e somministrazione dei pasti sarà effettuato esclusivamente presso la refezione scolastica sita nella Scuola dell'Infanzia di via Vittorio Veneto in Antegnate.

Il pasto dipendenti comunali ed anziani verrà fornito utilizzando un *lunch box* predisposti dall'impresa che sarà successivamente prelevato dai centri cottura da incaricati del Comune di Antegnate.

I predetti orari potranno subire variazioni a seguito delle esigenze organizzative dell'istituto comprensivo e del Comune di Antegnate.

Nel determinare gli orari all'inizio di ciascun anno scolastico, l'Amministrazione comunale si riserva di indicare orari che meglio conciliano le esigenze della scuola con quelle della ristorazione.

Gli orari sopra indicati sono comunque suscettibili di variazioni, anche prolungate, qualora dovessero intervenire giustificate diverse esigenze didattiche proposte dalle autorità scolastiche o diverse esigenze organizzative proposte dai competenti uffici comunali, senza che ciò possa comportare alcun onere ulteriore per il Comune.

L'Amministrazione Comunale, o il dirigente scolastico qualora a ciò delegato dall'Amministrazione comunale, provvede a comunicare, anche verbalmente, con un preavviso di almeno due giorni, eventuali variazioni degli orari dei turni o dei giorni di non effettuazione del servizio (es.: per gite scolastiche, scioperi, ecc.)

L'inizio del servizio, per ciascun anno scolastico, resta condizionato all'inizio dell'attività didattica con lezioni a tempo pieno (per la scuola primaria) e delle lezioni a tempo prolungato (per la scuola secondaria di primo grado).

Il servizio pasti per i dipendenti comunali ed anziani dovrà essere garantito dal lunedì al venerdì anche nei giorni di chiusura delle scuole ad eccezione dei giorni festivi.

Art. F - Organico previsto per l'esecuzione del servizio, formazione e reintegro

L'organico, per l'intera durata del contratto, deve essere quello dichiarato dall'impresa in fase di offerta, come numero, mansioni, titolo di studio, livello e monte ore, e deve comunque essere coerente e adeguato, sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace.

Osservando un comportamento serio e cortese, il personale deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa; un addetto per ogni plesso, indicato dell'impresa, dovrà assumere la qualifica di *Referente organizzativo* per i rapporti con l'Amministrazione comunale e l'utenza.

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta al Direttore dell'esecuzione, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, l'elenco nominativo del personale impiegato con indicazione delle relative qualifiche professionali, specifiche mansioni, titolo di studio, orario giornaliero, monte ore settimanale di servizio, servizi prestati, formazione. Eventuali variazioni del personale dovranno essere comunque comunicate tempestivamente allo stesso ufficio comunale competente per l'approvazione formale, fermo restando il rispetto dei requisiti richiesti. In mancanza di tale approvazione l'Aggiudicatario non può procedere ad alcuna variazione.

L'Aggiudicatario deve individuare e comunicare al Comune il *Responsabile dell'esecuzione del servizio* e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.

Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro nelle diverse fasi del servizio. L'Aggiudicatario sarà inoltre tenuto, per tutta la durata del contratto, a mantenere

tutte le figure professionali previste dal contratto, in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.

Ogni operazione inerente alla produzione, al confezionamento, all'organizzazione, alla gestione, alla veicolazione dei pasti, al funzionamento del centro di cottura e del refettorio verrà svolta da personale alle dipendenze dell'Aggiudicatario. Sono a carico del Comune di Antegnate il prelievo e consegna dei lunch box ai dipendenti comunali ed anziani

Il personale addetto alla distribuzione dei cibi e alla pulizia del refettorio deve mantenere un rapporto corretto con gli alunni, con il personale scolastico e con l'Amministrazione comunale e non deve in nessun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi.

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

È vietato l'uso di smalto sulle unghie, nonché indossare braccialetti e anelli durante il servizio, al fine di evitare possibili contaminazioni delle pietanze in lavorazione o distribuzione.

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia.

L'aggiudicatario dovrà inoltre fornire a tutto il personale:

- zoccoli anatomici in materiale di facile pulizia e sanificazione;
- mascherine e guanti monouso, nel caso di impiego di detergenti e/o sanificanti nebulizzati
- mascherini e guanti monouso, gel disinfettante

Durante la preparazione dei piatti freddi, il personale dovrà usare mascherine e guanti monouso e osservare ogni altra disposizione in materia di igiene e sicurezza.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione ed alla distribuzione delle pietanze deve mantenere costantemente una corretta prassi igienica personale, ed in particolar modo, il taglio e la pulizia delle unghie senza smalto devono essere accurati.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguato professionalità e deve essere formato sulle norme di igiene della produzione e sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, sulle indicazioni contenute nel presente Capitolato in quello trasversale e nell'offerta tecnica.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente adeguato come numero e qualifica anche in relazione alle possibili variazioni del numero degli utenti, affinché il servizio sia svolto in modo efficiente e rapido.

L'impresa si impegna a sostituire quel personale che sia stato causa di lamentele o ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

L'organico di cui sopra dovrà sempre essere garantito per tutta la durata dell'appalto. Lo stesso si considera a tutti gli effetti come personale "minimo" necessario al servizio e andrà adeguato ad eventuali aumenti del numero dei pasti.

Con riferimento al refettorio con servizio di distribuzione e somministrazione ai tavoli di via Vittorio Veneto (scuola dell'Infanzia) dovrà essere garantito 1 addetto alla **distribuzione ogni 40 utenti**, al fine di consentire il corretto e fluido svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

Controlli sulla salute degli addetti

Il Comune si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di richiedere all'Aggiudicatario di sottoporre i suoi addetti ad analisi cliniche per la ricerca dei portatori di enterobatteri patogeni e di stafilococchi enterotossici. I soggetti che risultassero positivi dovranno essere allontanati per tutto il periodo di bonifica. Il personale che rifiutasse di sottoporsi al controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio e prontamente sostituito. Eventuali disposizioni bandite in merito alla profilassi ed alla diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente recepite dall'Aggiudicatario. L'inosservanza di dette disposizioni, oltre alle conseguenze penali e civili previste per legge, lascerà diritto al Comune, di rescindere il contratto nonché la facoltà di applicare le penali previste all'articolo 19 del capitolato trasversale.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La responsabilità del servizio deve essere affidata in modo continuativo ad un soggetto con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio del settore ristorazione scolastica di dimensioni o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto. Lo stesso è responsabile del controllo dell'andamento del servizio.

Inoltre, deve assicurare un contatto continuo con l'apposito ufficio del Comune e partecipare alle riunioni indette. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il responsabile del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria.

Il Responsabile del servizio dovrà farsi carico di risolvere tutte le problematiche che esulano dalle competenze specifiche del personale operativo, fungendo da garante del corretto svolgimento di tutte le operazioni inerenti al servizio e verificandone costantemente il corretto andamento.

In caso di assenza o inadempimento del responsabile (ferie, malattia, etc.), l'Impresa aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione.

Il Responsabile del servizio deve essere presente nel Centro cottura ogniqualvolta si renda necessaria la sua presenza, anche c/o il refettorio, e deve essere sempre raggiungibile telefonicamente.

RESPONSABILE PRIVACY E DELLA SICUREZZA

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad individuare e a comunicare al Comune il nominativo del Responsabile della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679) e della sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008)

DIETISTA

Per il servizio in oggetto dovrà essere individuata la figura professionale di un/una dietista responsabile della compilazione dei menu e dei menu personalizzati sulla base di certificati medici per allergie e intolleranze e della produzione delle diete.

Il/la Dietista deve essere presente ogniqualvolta si renda necessaria la sua presenza nel centro cottura dell'Amministrazione aggiudicatrice e nel refettorio e deve essere sempre raggiungibile telefonicamente

CUOCO RESPONSABILE

Presso il Centro di cottura pasti, il personale dovrà essere coordinato da un cuoco responsabile, con adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale in analoghi servizi, in grado di dirigere dal punto di vista organizzativo e gestionale la produzione dei pasti.

Il cuoco dovrà ricevere, risolvere e/o inoltrare ai soggetti competenti tutte le segnalazioni anche verbali inerenti al servizio in oggetto della gara, comprese le eventuali dichiarazioni di non conformità.

Formazione e aggiornamenti professionali

Il personale dell'Impresa aggiudicataria, in ottemperanza anche a quanto stabilito dalle vigenti normative, dovrà essere costantemente aggiornato sull'igiene alimentare, sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, sugli argomenti previsti dalla normativa dei criteri minimi ambientali relativi ai servizi di ristorazione scolastica e sulle basilari norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento

del servizio.

Entro sessanta giorni dall'inizio del servizio l'Aggiudicatario deve trasmettere il programma di formazione e addestramento del personale e l'elenco dei partecipanti all'Amministrazione comunale, che potrà operare gli opportuni controlli sulla sua effettiva realizzazione, nel corso di vigenza dell'appalto.

Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale. Dei corsi svolti l'Aggiudicatario deve darne comunicazione al Comune.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire che il personale operativo sia adeguatamente formato e addestrato per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione comunale

I corsi di formazione dovranno avere contenuti professionali specifici e adeguati alle esigenze e alle mansioni del personale. Dell'effettuazione dei corsi dovrà essere data preventiva informazione all'Amministrazione comunale che avrà facoltà di farvi partecipare propri rappresentanti.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, con cadenza almeno biennale, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune.

L'Amministrazione comunale può richiedere e/o concordare con l'Impresa aggiudicataria dei corsi di formazione specifici.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di formazione e affiancamento, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, al fine di evitare disservizi legati alla scarsa conoscenza della realtà operativa.

Reintegro del personale mancante

L'Impresa aggiudicataria dovrà:

- assicurare la massima stabilità e la continuità del personale e la sostituzione tempestiva in caso di assenza del personale titolare. Non saranno tollerati *turn-over* di personale nel corso dell'anno scolastico e da un anno scolastico all'altro, se non per cause di forza maggiore;
- provvedere alla sostituzione del personale adibito al servizio che si assenti per malattia, maternità, ferie, permessi, aspettative, ecc. limitando al minimo il *turn-over*. La sostituzione deve avvenire il giorno stesso per le assenze "programmate" (ad es. ferie) ed entro il giorno successivo per le assenze improvvise. Il Comune si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che si dimostrasse inidoneo allo svolgimento del servizio.
- mettere preventivamente a conoscenza il Direttore dell'esecuzione di ogni sostituzione del personale, anche temporanea;

- garantire l'integrale osservanza ed applicazione di tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di assistenza, assicurazione, previdenza, prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. n.81/2008 e successive modifiche.

Il personale addetto alla distribuzione del pasto deve essere costantemente presente nel numero prestabilito per ogni refettorio.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente pari qualifica e capacità professionale. Le assenze di personale devono essere reintegrate entro e non oltre un 1 giorno. Allo scopo di garantire quanto sopra l'Aggiudicatario **dovrà avere a disposizione una squadra jolly al fine di provvedere alla sostituzione in giornata del personale mancante.**

Art. G -Gestione dei rapporti con l'utenza

Sono a carico del Comune la gestione dei rapporti con l'utenza per:

- predisposizione e pubblicità dei moduli per l'iscrizione al servizio;
- l'ammissione dei richiedenti al servizio previ gli opportuni accertamenti;
- ricezione dei moduli e dei dati in essi contenuti dall'utenza/utilizzatori che richiedono l'iscrizione al servizio di refezione;
- l'invio dei moduli e comunicazione dei dati in essi contenuti all'Impresa aggiudicataria che curerà la creazione dell'anagrafica dell'utente nell'applicazione AppNet;
- la determinazione delle tariffe annuali del servizio di refezione;
- la ricezione delle rinunce di utilizzo del servizio da parte dell'utenza e successiva comunicazione all'Impresa aggiudicataria perché possa porre in essere gli opportuni adempimenti per l'eliminazione o sospensione dell'utente all'interno di AppNet;
- la determinazione in corso d'anno di eventuali modifiche tariffarie e/o esenzioni di pagamento;
- la riscossione dei proventi mediante procedura AppNet;
- prelievo dei *lunch box*, predisposti dall'impresa presso i centri di cottura, e consegna a dipendenti comunali ed anziani.

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria la gestione dei rapporti con l'utenza per:

- fornitura del programma AppNet adeguato anche alla normativa PagoPa;
- predisposizione e comunicazione del primo sollecito tramite AppNet in caso di insoluti superiori ad una determinata soglia che verrà concordata con il Comune;
- la creazione dell'anagrafica dell'utente nell'applicazione AppNet sulla base dei moduli ed informazioni comunicati dal Comune;

- adempimenti, all'interno di AppNet, per l'eliminazione o sospensione delle singole utenze su comunicazione del Comune;
- comunicazione dei dati utente e password all'utenza successivamente alla creazione dell'anagrafica per mezzo della mail personale indicata dall'utenza stessa nei moduli d'iscrizione;
- risoluzione delle problematiche tecniche dell'applicazione di ogni genere mediante attivazione di un numero/linea telefonica specifica che l'utenza potrà utilizzare per contattare (istruzioni utilizzo AppNet, presenze/assenze, istruzioni per effettuare i pagamenti all'interno di AppNet, modifica anagrafica e reset password);
- preparazione dei *lunch box* per i dipendenti e per gli anziani.

Art. H - Determinazione dei menu e loro variazione

Le caratteristiche merceologiche delle materie prime dovranno corrispondere a quanto contenuto nelle schede prodotto delle principali sostanze alimentari contenute nelle *"Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica"*, nelle caratteristiche delle derrate alimentari e nelle note di indirizzo per i menù della refezione scolastica redatte dall'ATS competente – Servizio Igiene della Nutrizione.

Si evidenzia, inoltre, che:

- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati. Il congelamento delle materie prime acquistate fresche è possibile, solo ove questa prassi sia esplicitamente prevista dalle procedure operative formalmente comunicate dall'A.T.S.;
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti, delle condizioni ambientali, strutturali ed operative delle sedi di stoccaggio e conservazione (l'approvvigionamento non dovrà avvenire negli orari di massima operatività). Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera.

- la calendarizzazione degli acquisti dovrà, inoltre, essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate, nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione.
- le dimensioni delle confezioni dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.
- l'Impresa aggiudicataria è tenuta a conservare presso la cucina comunale la documentazione relativa alla fornitura delle derrate. I registri di carico e scarico delle merci dovranno essere costantemente aggiornati e disponibili per eventuali controlli.

I menu saranno proposti con rotazione sulla base di quattro settimane e dovranno essere articolati come segue:

- menu primaverile/estivo (da adottarsi nel periodo dell'anno concordato con l'Amministrazione comunale);
- menu autunnale/invernale (da adottarsi nel periodo dell'anno concordato con l'Amministrazione comunale);
- menu in occasione di particolari ricorrenze

I menu dovranno quindi essere preparati nel rispetto di quanto indicato dall'ATS di competenza:

- dovranno essere corredati da tabelle dietetiche dettagliate, che indichino composizione qualitativa e quantitativa dei piatti, nonché le ricette utilizzate (quantità e pesi di ingredienti da utilizzare per la preparazione di ogni singolo piatto previsto dai menu.);
- dovranno essere sempre esposti, a cura dell'Impresa aggiudicataria, nel refettorio dei terminali di distribuzione, visibili dagli utenti del servizio e utilizzando una cartellonistica comprensibile per gli utenti.
- potranno, nel periodo contrattuale, subire variazioni su proposta dell'Amministrazione comunale, acquisita l'approvazione del Servizio Nutrizionale dell'ATS competente, rispettando la parità qualitativa e quantitativa della fornitura e quindi senza alcun aumento di prezzo; nessuna variazione potrà essere apportata dall'Impresa aggiudicataria senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Presso ogni refettorio dovrà essere fornito ogni giorno almeno il 5% di pasti in più a compensazione di eventuali errori di distribuzione, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione comunale.

Il PASTO PER LE UTENZE SCOLASTICHE dovrà essere così composto:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta o dessert o yogurt;
- acqua.

L'acqua fornita dovrà essere microfiltrata per mezzo di erogatori/depuratori forniti dall'impresa.

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a fornire, in caso di emergenza, la sostituzione dell'acqua microfiltrata con acqua in bottiglia senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione comunale.

Le preparazioni dei pasti destinati agli alunni dovranno essere allestite nel rispetto **delle grammature** a crudo degli ingredienti o per porzioni di somministrazione, così come previste nella tabella grammature delle "Linee guida per l'elaborazione dei menu" dell'ATS di Bergamo, in vigore.

Per i pasti destinati al personale docente addetto alla sorveglianza, ai dipendenti comunali ed agli anziani le grammature dovranno essere riproporzionate per l'alimentazione dei soggetti adulti.

VARIAZIONE DEI MENU'

Il programma di alimentazione tipo potrà subire variazioni per consentire una maggiore rotazione e per meglio adattarsi al periodo stagionale, secondo quanto disposto dalla competente ATS, previa autorizzazione.

In occasione di ricorrenze particolari o festività (Natale, Carnevale, Pasqua, festività locali, fine anno scolastico, ecc.), o in caso di introduzione saltuaria di menu locali, regionali o tipici di altre culture, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di far predisporre menu particolari o prodotti alimentari aggiuntivi, senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre richiedere all'Impresa la fornitura di **cestini freddi in caso di gite scolastiche** o di altre emergenze.

Il Comune si riserva, senza alcuna maggiorazione del prezzo, la facoltà di introdurre, in accordo con l'aggiudicatario, nuove preparazioni culinarie, anche in relazione a proposte pervenute, a progetti educativi specifici delle scuole, nonché di richiedere prodotti aggiuntivi al pasto o menu alternativi.

L'Amministrazione comunale si riserva di apportare eventuali correttivi ai menù, in accordo con l'impresa, in caso di costante non gradimento di talune pietanze da parte dell'utenza nel rispetto delle indicazioni delle competenti autorità sanitarie, e di apportare eventuali variazioni in aumento o in diminuzione (fino a +/- 10%) alle grammature di quegli alimenti che dovessero risultare inadeguati rispetto ai reali consumi dell'utenza.

Le variazioni devono essere sempre concordate con l'Ufficio comunale. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione dell'ufficio predetto.

Variazioni di menù apportate unilateralmente dall'aggiudicataria, al di fuori dei casi esposti, saranno soggette all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

Non risulta giustificata la richiesta di eventuali "bis" di preparazioni particolarmente gradite.

L'Impresa aggiudicataria potrà, in via temporanea e previa comunicazione all'Amministrazione comunale per la necessaria autorizzazione, effettuare variazioni di menù, solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- interruzione temporanea del servizio per cause non dipendenti dall'Impresa (es. scioperi, incidenti, interruzioni di energia elettrica, ecc.);
- guasto di impianti e attrezzature;
- non reperibilità, documentata, delle derrate alimentari;
- ripetuto non gradimento di alcuni piatti, documentato e concordato con l'Amministrazione comunale e nel rispetto delle indicazioni fornite dalle competenti autorità sanitarie.

Art. I - Modalità di preparazione dei pasti, modalità di cottura degli alimenti, quantità degli ingredienti, diete speciali, menù alternativi

La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire a cura dell'aggiudicataria con cadenza giornaliera e nello stesso giorno di consumo, esclusivamente presso i due centri cultura siti nei locali delle scuole di via Vittorio Veneto e Don Milani, messi a disposizione dal Comune.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica. Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei e impurità di qualunque genere.

In particolare, si evidenzia che:

- non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti od avanzi;
- non si dovranno effettuare trattamenti di precottura, né utilizzare cibi parzialmente cotti o utilizzare prodotti di V gamma;
- non andrà prevista la frittura di alimenti, ma i suddetti alimenti dovranno essere cotti in forno.
- le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo le norme di buona prassi igienica;
- è assolutamente vietato utilizzare il dado da brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato monosodico, conservanti ed additivi chimici nella preparazione dei pasti.

I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

La ditta aggiudicataria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico - sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa il Comune.

Si fa inoltre rinvio alle successive norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

QUANTITA' DEGLI INGREDIENTI

Gli ingredienti per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi in quantità a quelli riportati dalle indicazioni ATS di competenza vigenti tempo per tempo. Tali pesi si intendono a crudo, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

L'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre una tabella nella quale devono essere inserite le grammature a cotto di ogni singolo piatto previsto dai menù. Tale tabella deve essere:

- formulata per ogni menù mensile e per ogni ordine di utenza,
- costantemente tenuta aggiornata in relazione ad eventuali modifiche dei menù.
- conservata nell'unità produttiva a disposizione per i controlli
- inviata al Comune.

L'impresa aggiudicataria dei servizi di ristorazione dovrà garantire la variabilità e l'alternanza di almeno 4 tipologie diverse di frutta nella stessa settimana.

Le tabelle dei pesi a cotto, relative al menù mensile in vigore, devono essere fornite al Comune ed essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento sia dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo utilizzate e le effettive quantità poste in distribuzione.

Presso la sede di ristorazione deve essere disponibile una bilancia automatica per alimenti fornita dall'impresa aggiudicataria, per consentire i necessari controlli sulle porzionature.

Il personale addetto alla distribuzione, prima di iniziare il servizio, deve effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo, espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente.

DIETE

L'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire giornalmente la preparazione dei pasti a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari certificate, a carattere permanente, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici elaborati a cura dall'Area Igiene degli alimenti e della Sicurezza Nutrizionale (IASN) dell'ATS di competenza.

Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta aggiudicataria, con congruo anticipo, dal servizio comunale competente.

L'I.A. assicura inoltre pasti interamente frullati o confezionati ad hoc per eventuali alunni disabili.

In caso di **intolleranza al glutine** la scelta dei prodotti alternativi dovrà fare riferimento al prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia. Tali prodotti dovranno essere **forniti dall'Impresa aggiudicataria senza modificare il costo del pasto.**

L'Impresa aggiudicataria si impegna, altresì, a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino particolari regimi dietetici etico religiosi o regimi dietetici vegetariani. In questi casi le famiglie interessate richiederanno ai competenti uffici comunali prima dell'inizio dell'anno scolastico, gli alimenti da escludere dalla dieta che verrà pertanto modificata secondo le indicazioni date dall'ATS competente. Potranno inoltre essere previsti regimi dietetici in "bianco", previa certificato del pediatra o medico di base, secondo le indicazioni a tal fine espressamente formulate dall'Area Igiene degli alimenti e della Sicurezza Nutrizionale (IASN) dell'ATS di competenza.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a predisporre diete speciali (dieta per diabetici, dieta iposodica, dieta ipoproteica...), per gli utenti che ne facciano richiesta per comprovate situazioni patologiche dichiarate mediante presentazione di certificato medico specialistico ai competenti uffici dell'Amministrazione comunale.

Le spese inerenti all'acquisto di materie prime particolari, anche non previste dal presente Capitolato speciale di gara ma necessarie all'esecuzione delle "diete speciali", sono completamente a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Le **diete speciali** devono essere valutate e redatte dalla dietista e formulate in aderenza al menu corrente, ossia il più possibile simili alle preparazioni sostituite.

I menu dovranno essere integrati, al bisogno, con "**diete leggere**" da utilizzarsi per i casi di indisposizione,

qualora venga fatta richiesta entro le ore 9.00 dello stesso giorno per situazioni patologiche temporanee autocertificate dai genitori o comprovate mediante presentazione di certificato medico. L'autocertificazione dei genitori avrà durata massima di tre giorni, successivamente sarà necessaria la presentazione di certificato medico.

Le diete leggere dovranno essere così composte:

primo piatto:	pasta o riso asciutti o in brodo vegetale conditi con olio extravergine di oliva e/o pomodoro e/o formaggio grattugiato
secondo piatto	carne magra al vapore, ai ferri o bollita; pesce al vapore, ai ferri o bollito; formaggio magro o ricotta; legumi lessati (non in caso di enterite). In casi particolari (allergie verso un componente specifico, oppure gravi idiosincrasie alimentari certificate dal medico curante) è consentita la sostituzione con prosciutto crudo o cotto o formaggio
contorno	verdura cruda, lessata o al vapore condita con olio extravergine di oliva crudo ed eventualmente limone
frutta	libera, a parte i casi di enterite, nei quali viene consigliata la mela

PASTI DI EMERGENZA

In caso di emergenza l'Impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare il regolare espletamento del servizio appaltato alle medesime condizioni economiche offerte in gara (nel rispetto dei regimi dietetici e delle diverse tipologie di pasto) anche in caso di temporanea indisponibilità del centro di cottura, garantendo la preparazione c/o il centro di cottura di emergenza che dovrà essere a qualunque titolo in disponibilità del concorrente prima dell'avvio dell'appalto e per tutta la durata dell'appalto, collocato a una distanza non superiore a **45 minuti** da Antegnate, al fine di assicurare che tra la produzione e la distribuzione dei pasti siano garantite al massimo le qualità organolettiche delle pietanze. L'effettivo tempo di percorrenza sarà comprovato dal servizio Google Maps.

Tale centro deve avere una capacità produttiva non inferiore al numero complessivo di pasti richiesto dall'appalto, maggiorato del **15%**, e deve essere predisposto alla veicolazione di pasti scolastici.

Solo in caso di emergenza e contemporanea indisponibilità del centro di cottura di emergenza individuato secondo quanto sopra specificato, l'Impresa Aggiudicataria deve garantire almeno un pasto freddo alternativo, la cui composizione dovrà essere concordata con l'ATS territorialmente competente. In ogni caso la Impresa aggiudicataria dovrà prodigarsi celermente per risolvere nel più breve tempo possibile l'emergenza per quanto di sua competenza e ripristinare la regolarità del servizio in ogni caso entro due giorni lavorativi dal verificarsi dell'emergenza.

I pasti dovranno essere confezionati e collocati per il trasporto nei contenitori termici forniti dall'Impresa aggiudicataria, ed essere in grado di mantenere i pasti alle temperature previste dal D.P.R. 327/80 di 65° C per i pasti caldi e di 10° C per quelli freddi per oltre 90 minuti dall'ora della consegna.

PREPARAZIONE E COTTURA

L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle seguenti regole:

- durante tutte le operazioni di produzione le finestre o le zanzariere devono rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria deve essere tenuto in funzione.
- il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, per evitare rischi di contaminazioni crociate.
- tutti gli alimenti dovranno essere lavorati e cucinati all'interno dei Centri di cottura di via Vittorio Veneto e Don Lorenzo Milani in Antegnate.
- i prodotti devono accedere alle zone preparazione o cottura privati del loro imballo secondario, che può essere veicolo di contaminazione.
- tutti i prodotti surgelati o congelati, prima di essere sottoposti a lavorazione o cottura, devono essere sottoposti a scongelamento a temperatura controllata (0 / +4°C), in celle o frigoriferi appositi, fatte salve eventuali indicazioni differenti da parte del fornitore. È vietato lo scongelamento a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua. Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido di percolamento. Una volta scongelato un prodotto non deve mai essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.
- per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, devono essere utilizzati piani, attrezzature, utensili e locali distinti, oppure tali lavorazioni devono essere effettuate in tempi diversi, facendo precedere, ad ogni avvicendamento, un'adeguata pulizia delle superfici e delle attrezzature.
- per le cotture deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro pirex; è vietato l'utilizzo di pentolame e recipienti in alluminio.
- la cottura degli alimenti o il rinvenimento dei prodotti cotti e raffreddati deve essere condotta fino al raggiungimento di una temperatura, misurata al cuore del prodotto, di almeno +75°C, per un tempo sufficiente a distruggere eventuali microrganismi patogeni.
- i prodotti cotti devono essere conservati esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox.
- è vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.
- non è permessa la frittura, che dovrà essere sostituita da cottura in forno.

- sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti già cotti.
- è vietata ogni forma di riciclo.

Nella giornata antecedente la distribuzione sono consentite esclusivamente le seguenti lavorazioni:

- la pelatura delle patate e delle carote deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti al consumo o comunque entro 24 ore dal consumo, con conseguente conservazione a temperatura compresa tra 0 e +4°C in contenitori chiusi con acqua pulita eventualmente acidulata.
- i legumi secchi sotto forma di granulato o estruso (soia) devono essere posti a mollo per 24 ore. Nel caso di fagioli, l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.
- la cottura di torte casalinghe non a base di creme può essere effettuata nella giornata precedente il consumo, con conseguente conservazione in luogo asciutto e riparato.
- tutte le preparazioni devono essere cotte nella stessa giornata del consumo con l'eccezione di arrosti, roastbeef, bolliti, brasati e degli ingredienti per le lasagne (ragù di carne e besciamella), che potranno essere cotti il giorno precedente il consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddati con l'ausilio di un refrigeratore rapido di temperatura e conseguentemente posti in recipienti idonei e conservati a temperatura compresa tra 0 e +4 °C.

Sono invece da effettuarsi nella stessa giornata del consumo le seguenti operazioni:

- il lavaggio ed il taglio della verdura e della frutta, previo ammollo e lavaggio.
- il conteggio del pane e della frutta.
- la preparazione del formaggio grattugiato.
- la porzionatura di salumi e di formaggi.
- le impanature (l'immersione in pastelle non può protrarsi per più di 1 ora).
- la mondatura, l'affettatura, la porzionatura, la battitura, la legatura delle carni crude.
- la macinatura delle carni crude in tritacarne, montato immediatamente prima dell'uso (non devono trascorrere più di 2 ore tra la macinatura e la cottura).
- la pasta e il riso bolliti devono essere prodotte in modo espresso, appena prima del confezionamento, e comunque evitando la precottura.
- la porzionatura a freddo e il rinvenimento delle derrate abbattute nella giornata precedente.

- la cottura delle rimanenti derrate, senza far intercorrere più di 2 ore tra il termine della cottura e la distribuzione, con mantenimento delle temperature costantemente sopra i +60°C.

Art. J - Modalità di approvvigionamento, conservazione ed etichettatura delle derrate alimentari

L'Impresa dovrà attenersi alle seguenti regole:

- il magazzino ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine;
- la consegna delle merci da parte dei fornitori dovrà avvenire presso i centri di cottura di via Vittorio Veneto e Don Lorenzo Milani - Antegnate, in modo tale da non interferire con le operazioni di preparazione dei pasti e comunque sempre in presenza di personale addetto al servizio di refezione scolastica;
- il rifornimento delle derrate alimentari dovrà essere curato tenendo conto degli spazi a disposizione e in base alle previsioni di lavoro, in modo da disporre delle materie prime in adeguate condizioni di freschezza;
- i prodotti deperibili devono essere riposti in frigorifero o in cella immediatamente dopo la consegna e comunque entro 20 minuti dalla stessa;
- il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto;
- lo stoccaggio dei prodotti non deperibili deve avvenire in ambienti freschi e asciutti, evitando l'accatastamento irregolare delle derrate e tenendo tutti i prodotti sollevati da terra su appositi scaffali;
- la sistemazione dei prodotti a lunga conservazione deve essere effettuata dando la precedenza ai prodotti che presentano la scadenza più vicina al limite di utilizzo posizionando sugli scaffali quelli a scadenza più lontana dietro o sotto quelli a scadenza più prossima secondo il sistema FIFO (First In – First Out);
- i prodotti a lunga conservazione devono essere conservati in confezioni chiuse. Una volta aperte le confezioni, la quota eccedente il prodotto deve essere travasata in un contenitore pulito e munito di coperchio, conservando l'etichettatura della confezione originale, oppure chiudendo accuratamente la confezione originale;
- le confezioni aperte di prodotti deperibili, o i prodotti tolti dalla confezione originale, devono essere richiusi o riconfezionati accuratamente utilizzando idonea pellicola o carta per alimenti e riposti immediatamente, dopo la lavorazione, negli appositi frigoriferi o celle;

- l'eccedenza dei prodotti contenuti in contenitori in banda stagnata deve essere travasata in un contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, avendo cura di conservare l'etichettatura della confezione originale;
- nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato;
- le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati devono essere conservati in celle o frigoriferi distinti, evitando promiscuità di alimenti nelle celle o nei frigoriferi (alimenti crudi con alimenti pronti al consumo);
- non è permesso congelare le materie prime acquistate fresche;
- qualora fossero presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate ed identificate.

ETICHETTATURA DELLE DERRATE

Le derrate devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti in materia (D.lgs. 231/2017 – Reg. CE 1169/2011). Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Le derrate devono essere conservate nel rispetto della normativa vigente. La buona conservazione delle derrate depositate e conservate è onere dell'Aggiudicatario, al quale sarà imputata ogni responsabilità in merito.

L'Impresa aggiudicataria deve adottare le seguenti misure igienico-sanitarie:

- a) non congelare le materie prime acquistate fresche;
- b) non congelare il pane;
- c) curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime, in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, della frutta, del latte e dello yogurt;
- d) evitare scorte e stoccaggi eccessivi;
- e) non scongelare le derrate all'aria o sotto acqua corrente;
- f) non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata.

In ogni caso, qualora le derrate non risultassero rispondenti ai requisiti del Capitolato, il Comune richiederà l'immediata sostituzione e l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere con un menu di emergenza, in modo da eseguire comunque il servizio.

Art. K - Utilizzo di prodotti biologici e particolari

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire pasti nella cui preparazione si preveda l'utilizzo di prodotti provenienti dall'agricoltura biologica e a lotta integrata, di prodotti DOP e IGP, a filiera corta, nonché di prodotti del Commercio Equo e Solidale come definiti nel presente Capitolato ed integrati in sede di offerta. Tali prodotti, che consentono di realizzare forme avanzate di sicurezza ed equilibrio nutrizionale, devono essere certificati ai sensi della normativa vigente.

In conformità ai “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di ristorazione collettiva” e ai “Criteri ambientali minimi per la fornitura di derrate alimentari” previsti dal “Piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione”, è previsto l’uso dei seguenti prodotti BIO:

DERRATE	PERCENTUALE IN PESO SUL TOTALE
Frutta	50% BIO
Verdure e ortaggi	50% BIO
Legumi	50% BIO
Cereali e derivati (farine, pane e pasta)	50% BIO
Uova fresche e/o pastorizzate	100% BIO
Carne bovina	50% BIO + 10% BIO o SQNZ
Carne suina	10% BIO
Carne avicola	20% BIO + 80% Etichettata secondo il DM 29/07/2004: “Modalità di etichettatura per l’applicazione di un sistema volontario di etichettature delle carni di pollame”
Carne omogeneizzata	100% BIO
Prodotti ittici	1 volta/anno BIO
Salumi	30% BIO
Formaggi	30% BIO
Latte	100% BIO
Yogurt	100% BIO
Olio extravergine di oliva	40% BIO
Pelati, polpa e passata di pomodoro	33% BIO

Succhi di frutta o nettari di frutta	100% BIO
Marmellate e confetture	100% BIO
Tavolette di cioccolato	100% da commercio equo e solidale

È inoltre richiesta la fornitura di prodotti “DOP” (Denominazione di Origine Protetta), “IGP” (Indicazione Geografica Protetta) e “STG” (Specialità Tradizionali Garantite), secondo le modalità rese note all’Amministrazione comunale in sede di presentazione dell’offerta tecnica.

Sulle etichette delle confezioni dovranno comparire le diciture e le informazioni obbligatorie in base alle disposizioni vigenti. Per la consegna di prodotti ortofrutticoli biologici sfusi, in confezioni e/o contenitori non originali, per avvenuto frazionamento del quantitativo originario, viene richiesta la documentazione del fornitore attestante che i prodotti sono di produzione biologica e conformi alla normativa vigente, e, alla consegna nella singola scuola, dovrà essere allegata copia dell’etichetta e/o documentazione della partita originaria.

Per tutto quanto non specificato nel presente articolo si rimanda a quanto stabilito nei CAM vigenti.

OGM FREE

Il servizio di ristorazione comunale aderisce al principio di precauzione in materia di sicurezza alimentare. È pertanto vietato l’utilizzo di prodotti di derivazione transgenica. Nell’ambito del presente appalto debbono dunque venire impiegati solo gli alimenti OGM FREE. Si richiama espressamente, in proposito, tutta la normativa vigente, nazionale e comunitaria.

Art. L - Distribuzione dei pasti

L’Impresa aggiudicatrice dovrà attenersi alle seguenti regole:

1. la preparazione dei tavoli deve essere effettuata non più di 1 ora prima dell’inizio della distribuzione, mediante una disposizione ordinata di tovagliette, tovaglioli, bicchieri, posate e acqua in brocca o minerale;
2. il personale deve indossare idonea divisa completa di copricapo, sempre pulita e decorosa, con il cartellino di riconoscimento dell’addetto, togliere dalle mani e dai polsi anelli e monili in genere e avere le mani pulite;

3. prima di iniziare il servizio il personale deve provvedere all'assemblaggio dei primi piatti e al condimento dei contorni. Non è permesso mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma è necessario procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
4. prima di iniziare il servizio, il personale addetto deve effettuare l'operazione di taratura, che consiste nel valutare la quantità di cibo da distribuire ad ogni utente;
5. le verdure cotte e crude andranno condite con olio, aceto e sale poco tempo prima dell'arrivo dei commensali al refettorio. I condimenti non devono essere presenti sui tavoli;
6. le quantità di alimenti da distribuire devono corrispondere a quelle indicate nelle rispettive tabelle dietetiche dell'ATS di competenza;
7. il servizio dovrà essere condotto in modo tale da consentire agli utenti il consumo del pasto in piena autonomia.
8. la distribuzione al tavolo, ove richiesta, avrà inizio solo dopo che tutti gli utenti avranno preso posto al tavolo, salvo diversa organizzazione del flusso di classi in mensa;
9. la distribuzione degli alimenti deve essere svolta con l'ausilio dei carrelli su cui andranno collocati soltanto i piatti in ceramica e il contenitore delle pietanze;
10. il pane deve essere distribuito solo prima della distribuzione del secondo piatto;
11. gli alimenti devono essere serviti con la necessaria cura, attenzione e gentilezza;
12. la conservazione dei pasti fino alla distribuzione dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa vigente (temperature di conservazione superiori a 60°C per alimenti da consumarsi caldi e inferiori a 10°C per alimenti da consumarsi freddi);
13. la distribuzione degli alimenti deve essere svolta con utensili adeguati;
14. tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi;
15. il cibo eventualmente avanzato non può essere asportato né destinato ad altri usi, ma deve essere gettato nei sacchi dei rifiuti, fatte salve differenti indicazioni dell'Amministrazione comunale relative al ritiro, da parte di terzi autorizzati, degli alimenti e dei pasti non distribuiti;
16. al termine di ciascun pasto il personale deve provvedere al riordino mediante la raccolta degli avanzi alimentari, delle stoviglie, delle posate, dei tovaglioli e di quant'altro utilizzato per il servizio, con raccolta dei rifiuti negli appositi sacchetti. Deve altresì avviare i carrelli, i contenitori ed i vassoi all'area lavaggio per il ripristino delle condizioni di igienicità;

17. le operazioni di pulizia dei locali, delle attrezzature e degli utensili utilizzati per la distribuzione dei pasti devono avere inizio solo dopo che gli utenti hanno abbandonato tali locali e comunque non oltre 1 ora dal termine del servizio.

Art. M - Pulizie e sanificazione dei luoghi dove viene eseguito il servizio

Tutti i locali e le attrezzature del Centro di cottura dei pasti, del refettorio, delle aule adibite eventualmente a mensa, dei servizi igienici e dei locali di pertinenza dovranno essere adeguatamente sanificati e tenuti costantemente puliti da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Tutte le operazioni di sanificazione ordinaria devono essere effettuate in conformità al piano di sanificazione di seguito riportato, che dovrà essere coerente con quello previsto dal Manuale di autocontrollo igienico.

Operazioni giornaliere

- sanificazione di pavimenti, canaline e griglie di scarico, pareti lavabili, porte e maniglie;
- sanificazione di attrezzature di cottura, lavorazione e lavaggio;
- sanificazione di frigoriferi e celle;
- sanificazione di lavelli e vasche;
- sanificazione di teglie, pentole e bacinelle;
- sanificazione di coltelli, taglieri e utensili;
- sanificazione contenitori termici;
- sanificazione di tavoli e mobili di ogni tipo;
- sanificazione di lavandini, WC ed elementi igienici;
- sanificazione di tavoli, sedie e beverini del refettorio;
- sanificazione di stoviglie, posate e utensili di distribuzione;
- svuotamento, pulizia e riordino cestini porta carta e porta rifiuti.

Operazioni settimanali

- sanificazione di guarnizioni di frigoriferi e celle;
- sanificazione di cappe aspiranti e filtri;
- disincrostazione di attrezzature di cottura, lavorazione e lavaggio e di lavelli e vasche;

- sanificazione di maniglie, spalle delle porte, telefoni e tutto quanto è soggetto all'uso comune;
- sanificazione vano mezzo di trasporto pasti.

Operazioni mensili

- sanificazione di stipiti, davanzali e elementi di riscaldamento;
- lavatura interna ed esterna di tutte le superfici a vetro delle finestre, porte finestre, vetri divisorii, con i relativi infissi, copri lampade;
- de ragnatura soffitti e pareti e spolveratura veneziane.

In particolare, l'Impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare una pratica sanitaria ambientale che assicuri, oltre alla sanificazione quotidiana e periodica previste dal piano di sanificazione, anche interventi di sanificazione straordinaria.

L'Impresa aggiudicataria si impegna inoltre, all'inizio e al termine di ogni anno scolastico, ad effettuare una sanificazione completa straordinaria dei locali e delle attrezzature del refettorio, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione comunale.

Il personale addetto alla sanificazione deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante la distribuzione.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e presenti sulle schede tecniche di sicurezza, che devono essere presenti in loco.

I prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e durante l'utilizzo devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Durante le operazioni di produzione e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di produzione e consumo prodotti sanificanti, scope, strofinacci di qualsiasi genere.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di sanificazione devono essere tassativamente quelli che l'Impresa ha indicato in fase di offerta ed accettati dall'Amministrazione comunale.

In situazioni di emergenza gli orari e i turni mensa potrebbero subire variazioni in accordo con l'Amministrazione comunale.

È facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare periodici controlli sulla qualità delle operazioni di sanificazione anche mediante campionamenti ambientali e tamponi superficiali.

Qualora si riscontrassero inadempienze, omissioni o il mancato rispetto delle scadenze saranno applicate le penali previste dal Capitolato trasversale.

L'Impresa aggiudicataria deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro di cottura dei pasti e del refettorio all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza almeno semestrale a far data dall'inizio del servizio, affidando il servizio a ditte specializzate e fornendo all'Amministrazione comunale documentazione relativa agli interventi eseguiti.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre effettuare tutti gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione straordinaria che si dovessero rendere necessari nel corso del servizio.

L'impresa aggiudicataria:

- 1) è tenuta all'uso e conduzione dei locali e degli impianti comunali e delle eventuali attrezzature messe a disposizione dal Comune con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.
- 2) è tenuta a provvedere, a propria cura e spese, agli interventi relativi ai locali, impianti ed attrezzature, necessari al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni ricevuti in disponibilità.
- 3) è pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa.
- 4) è tenuta ad osservare e far osservare tutte le norme in materia di sicurezza ed igiene, i regolamenti comunali, le deliberazioni comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura del servizio oggetto dell'appalto; il Comune è pertanto indenne da ogni dannosa conseguenza alle persone ed alle cose che fosse causata per fatto o colpa propria o del personale dipendente del soggetto gestore
- 5) è tenuta a provvedere, a propria cura e spese, avvalendosi nelle forme più opportune dello staff di servizio proprio ed affidato, alla costante **pulizia**, sanificazione e riordino:
 - del locale refettorio (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, ecc.) e relativi arredi, impianti ed attrezzature, stoviglieria ed utensileria,
 - dei locali accessori (servizi igienici della mensa, locali di deposito ed ogni altro locale accessorio, incluse vetrate, pareti lavabili, porte, ecc.) e relativi arredi, impianti ed attrezzature.

Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, degli standard minimi determinati dalle certificazioni in possesso dell'azienda aggiudicataria, nonché delle modalità specifiche indicate nel protocollo di sanificazione ambientale redatto in sede di gara.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere utilizzati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia di superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti di mezzi di prove ivi previsti. Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono esser rimossi a secco dalle stoviglie, pentole o altre attrezzature.

Tutti i detersivi dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

Il personale che effettua la distribuzione dei pasti non può contemporaneamente eseguire le operazioni di pulizia o lavaggio.

Art. N - Modalità di smaltimento dei rifiuti

I rifiuti solidi e i materiali di risulta dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi con apertura a pedale, muniti di coperchio, facilmente vuotabili e asportabili, dislocati presso il centro di cottura e presso il refettorio.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche e dei Regolamenti comunali.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto proveniente dall'attività della gestione della mensa in lavabi, canaline di scarico, WC.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre provvedere al lavaggio quotidiano dei contenitori per la raccolta dei rifiuti presso la cucina, il refettorio ed i locali annessi. Per garantire la sicurezza igienica la persona incaricata per tale servizio non dovrà essere addetta alla manipolazione, preparazione e confezionamento dei pasti.

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

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata, e comunque di operare in conformità alla vigente normativa in materia.

I rifiuti solidi urbani prodotti nell'ambito del servizio mensa devono essere raccolti in sacchetti e pattumiere, a carico della ditta e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, previo accordo con il Comune, nel rispetto delle norme e delle regole dettate per il servizio medesimo;

Le sostanze grasse dovranno essere trattate conformemente al D. Lgs n.4 del 16 gennaio 2008 e D.M. 8 aprile 2008, classificate come oli e grassi commestibili esausti (rifiuto non pericoloso), cod. CER 200125,

raccolte in appositi contenitori forniti dall'Impresa aggiudicataria e smaltiti a norma della citata legge mediante impresa debitamente autorizzata.

I rifiuti di origine animale dovranno essere trattati conformemente al Reg. CE 1774/2002.

Il pagamento della tassa smaltimento rifiuti non è dovuto.

Art. O - Immobili, attrezzature e materiali preposti allo svolgimento del servizio

L'Amministrazione comunale, per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, mette a disposizione per l'intera durata del contratto ed esclusivamente per il servizio di cui in oggetto, i locali (allegato A1 e allegato A2) e la fornitura di luce, acqua e gas.

L'Aggiudicatario dovrà fornire le attrezzature (cucine, arredi, attrezzature, macchinari, utensili, stoviglie...) di cui all'allegato C) ed allestire con le stesse, e a proprie spese, i locali mensa forniti dal Comune.

Qualora nel corso del contratto fosse necessario acquistare parte dell'allestimento interno del Centro cottura (nuovi arredi, attrezzature, macchinari, utensili, stoviglie...), in sostituzione o anche in aggiunta a quanto messo a disposizione dall'Impresa Aggiudicataria, per assicurare la corretta esecuzione del servizio e comunque mantenere le dotazioni minime, l'Impresa aggiudicataria dovrà concordare con il Comune l'acquisto (anche per un preventivo assenso tecnico-formale) ed assumerne interamente il costo.

Analogamente, è a carico dell'Impresa aggiudicataria il costo per gli eventuali nuovi acquisti proposti tra le attività migliorative in sede di gara, dei quali dovrà anche essere garantita la sostituzione come sopra.

Si precisa che alla data odierna:

- i locali dei Centri cottura, i relativi refettori e gli impianti luce, gas, acqua ove si effettua il servizio sono di proprietà comunale;
- i locali dei Centri cottura, i relativi refettori ed impianti luce, gas, acqua sono in buono stato di conservazione e di manutenzione, sono funzionanti e comunque efficienti ai fini della sicurezza nonché rispondenti alle leggi e alle normative vigenti;

L'Amministrazione comunale può accedere in qualsiasi momento ai locali, nella persona di propri dipendenti o di terzi autorizzati.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare tutti i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti e di proprietà dell'Amministrazione comunale, esclusivamente agli scopi indicati nel Capitolato trasversale e speciale di gara, e ne dovrà garantire la buona conservazione, l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

L'Impresa aggiudicataria ha la facoltà, solamente su eventuale esplicita autorizzazione dall'Amministrazione comunale, ad insindacabile giudizio della stessa, di utilizzare il Centro cottura anche

- per la preparazione di pasti per altre utenze in aggiunta a quelle previste dal presente Capitolato;
- per la preparazione, confezionamento e vendita di pasti ad altri soggetti (scuole di altri Comuni, aziende, enti, personale della scuola, cooperative che gestiscono servizi scolastici comunali, ecc.) entro i limiti di capacità consentiti dal centro stesso, senza pregiudizio alcuno per il servizio reso all'Amministrazione comunale a fronte del pagamento, a titolo di royalty, di una quota di € 0,50 + IVA per ciascun pasto prodotto.

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

In caso di guasti o inadeguatezza delle attrezzature fornite dall'Impresa Aggiudicataria, la stessa dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e provvedere alla risoluzione del guasto o alla sostituzione delle attrezzature.

Apposito inventario di presa in consegna sarà redatto, a carico dell'Impresa aggiudicataria, alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione comunale, ad aggiudicazione avvenuta, prima dell'inizio del servizio. Copia dell'inventario sarà allegata al Capitolato speciale di gara quale sua parte integrante e sostanziale.

L'Impresa aggiudicataria, alla scadenza del contratto, è tenuta alla restituzione dei locali, degli impianti luce gas acqua ivi presenti e delle eventuali attrezzature di proprietà comunale al Comune in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso; parimenti la riconsegna avverrà mediante redazione di un verbale in contraddittorio tra le parti.

L'Impresa aggiudicataria, alla scadenza del contratto ed a proprie spese, è tenuta a liberare le strutture dalle proprie attrezzature ed arredi.

L'Impresa aggiudicataria si assume la responsabilità per danni arrecati ai locali di proprietà dell'Amministrazione comunale, degli impianti luce acqua gas ed eventuali attrezzature comunali e dovuti ad incuria o ad ogni altra ragione non riducibile ad usura, ed è tenuta a ripristinarli in tempi rapidi.

L'Impresa aggiudicataria non potrà modificare l'allocazione dei beni senza una preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale; qualunque modifica si rendesse necessaria per un migliore utilizzo di quanto oggetto del presente articolo dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale.

L'ingresso nei locali del Centro di cottura i via Vittorio Veneto e Don Lorenzo Milano e dei refettori sarà riservato esclusivamente al personale dell'Impresa ed agli incaricati dei controlli da parte dell'Amministrazione comunale.

MATERIALE DI CONSUMO

E' a carico dell'Impresa aggiudicataria la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari all'espletamento del servizio quali stoviglie tradizionali lavabili in lavastoviglie (melamina per le stoviglie, acciaio per le posate, vetro infrangibile o polycarbonato per i bicchieri, o i diversi materiali previsti dalle normative di volta in volta vigenti) e/o, in casi eccezionali o per motivi di emergenza, di stoviglie monouso, di vassoi, ove necessari, e di ogni utensile necessario per la distribuzione, compreso, se richiesto dall'Amministrazione comunale, un adeguato numero di brocche infrangibili in polipropilene o in polycarbonato dotate di coperchio da lt. 1 e/o 1,5 a seconda dell'età dell'utenza per la somministrazione dell'acqua dagli erogatori, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo esemplificativo per materiali di consumo si intendono: detersivi, sacchi per la spazzatura, guanti monouso, tovaglioli, tovagliette posto-tavola, ecc.). Piatti, bicchieri e posate monouso dovranno essere in materiale ecocompatibile. I tovaglioli di carta dovranno essere prodotti con ovatta di cellulosa atossica, a doppio velo; la fornitura dovrà essere costituita da un tovagliolo per ogni utente oltre ad un congruo numero da tenere a disposizione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà mantenere presso il centro cottura anche le schede tecniche e le dichiarazioni di conformità dei materiali a contatto con alimenti (sacchetti, pellicole, carta forno, stoviglie e bicchieri – anche monouso, vassoi, ecc.), i quali dovranno essere conformi alla legislazione vigente.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire:

- una tovaglietta in carta monouso per ogni utente, delle quali dovrà essere garantita la sostituzione in caso di rovesciamento di acqua, deterioramento, ecc.
- almeno un tovagliolo di carta per ogni commensale;
- bicchieri in duralex/melamina, piatti tris in melamina, piatti fondi e piani in ceramica/melamina, posate in acciaio, brocche per l'acqua, cestini per il pane, contenitori per la frutta, eventualmente mancanti a causa di rotture accidentali incorse, incremento numerico della popolazione scolastica o altro e comunque in quantità sufficiente a garantire il servizio di tutti gli utenti per ogni singola scuola.
- gli utensili necessari (mestoli, schiumarole, pinze, ecc.) alla distribuzione dei pasti nel refettorio;
- articoli complementari (tovagliette in carta monouso, tovaglioli, stoviglie, bicchieri e posate monouso, ecc.) necessari a garantire la regolare esecuzione del servizio in caso di eventi straordinari e/o imprevisti (es. malfunzionamento della lavastoviglie, ecc.);
- tutto il materiale di consumo ordinario nelle singole mense scolastiche (sacchi per la raccolta differenziata, carta asciuga tutto, prodotti sanificanti, carta igienica e sapone per servizi igienici ad uso del personale e degli utenti del servizio);

- le attrezzature necessarie per la pulizia del locale refettorio e Centro cottura pasti che devono comprendere almeno un carrello a due secchi con mop e strizza mop per refettorio;
- il pentolame, i tegami, le teglie, le gastronorm, le gastronorm forate e gli utensili mancanti o da sostituire per usura presso il Centro di cottura;
- i contenitori termici mancanti o da sostituire per usura;
- una dotazione di coltelli per il Centro cottura pasti idonea alle esigenze, da mantenere in perfetta efficienza con interventi periodici di affilatura;
- un numero adeguato di bidoni per rifiuti con apertura a pedale sia nel centro cottura pasti sia nel refettorio.

I materiali forniti in sostituzione o in aggiunta dovranno essere uguali a quelli già presenti nel refettorio.

Art. P - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature

La manutenzione ordinaria e straordinaria di apparecchi, attrezzature, macchinari, arredi, così come eventuali integrazioni e modifiche che l'Amministrazione comunale dovesse reputare necessarie per il Centro di cottura pasti e il refettorio di distribuzione, sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

Ai sensi del D.P.R. 380/01, per **manutenzione ordinaria** si intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti inclusi inoltre, ai sensi del presente Capitolato di gara, tutte le attrezzature, macchinari e arredi, presenti nei locali interessati dal servizio in appalto.

Per **manutenzione straordinaria** si intendono l'insieme delle azioni migliorative e/o correttive con carattere di straordinarietà quali la manutenzione radicale (appunto straordinaria) oppure, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli interventi aventi lo scopo di ridurre i problemi di deriva / avaria fra un periodo e l'altro di intervento ordinario, oppure di migliorare la gestione economica, aggiornare o ridurre il grado di obsolescenza delle macchine, delle attrezzature e degli arredi.

In modo particolare, per le macchine, attrezzature ed arredi gli obblighi manutentivi si estendono alla sostituzione integrale degli stessi laddove necessaria al corretto svolgimento del servizio. L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare la sostituzione immediata di apparecchi, attrezzature, macchinari, arredi non più funzionanti con altre di equivalente o superiore valore e tecnologia. Tutti i materiali e le apparecchiature fornite dovranno essere nuovi e mai utilizzati. Di tutti i materiali dovrà essere fornita all'Amministrazione la documentazione relativa alla certificazione, ove richiesta, secondo le norme specificate e la documentazione relativa alle prestazioni tecniche.

La finalità di tali operazioni è quella di garantire la completa efficienza ed il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto di presa in consegna dei locali, al fine di assicurare il perfetto espletamento del servizio.

La data di effettiva esecuzione e le modalità degli interventi di manutenzione devono essere annotati su appositi registri di cui dovrà dotarsi l'Impresa aggiudicataria (es. Registro manutentivo arredi e macchinari e Registro verifiche strutturali e varie"). Tali registri dovranno essere depositati presso il centro cottura e disponibili per la consultazione da parte del personale dell'Amministrazione preposto alle verifiche e ai controlli.

Dovranno essere riportati la data, i dati identificativi dell'attrezzature, una sommaria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario, il timbro e la firma del manutentore.

L'Impresa aggiudicataria dovrà trasmettere al Settore comunale di competenza l'elenco (o la copia dei Registri) degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati e la documentazione delle eventuali relative certificazioni ogni volta che si è stato effettuato un intervento e, in ogni caso, al termine di ogni anno scolastico.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e a quanto contemplato nel presente articolo.

Al verificarsi di guasti l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a provvedere, senza indugio, a propria cura e spese, tramite il personale specializzato delle imprese incaricate della manutenzione, agli interventi posti a suo carico ai sensi del presente articolo. Anche in questo caso gli interventi eseguiti dovranno essere annotati sugli appositi registri. In caso di mancato intervento l'Amministrazione comunale provvederà, previa diffida, all'esecuzione in danno e all'applicazione delle penali previste dal Capitolato trasversale.

L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere il risarcimento del danno conseguente alla non tempestiva esecuzione di interventi che possano determinare il decadimento, anche temporaneo, dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine anche relativamente alla sicurezza.

L'Amministrazione comunale, tramite proprio personale incaricato, si riserva di controllare, in qualunque momento, il rispetto delle conformità, delle procedure e della tempistica di intervento - non devono intercorrere più di due giorni tra il riscontro dell'avaria e l'intervento - nonché l'effettivo stato degli apparecchi, attrezzature, macchinari, arredi.

Gli impianti ed attrezzature dovranno essere spenti (posti in OFF), con lo scopo di lasciare le sedi in condizioni di sicurezza, evitare danni nei locali nel periodo di chiusura estiva e per avere le stesse condizioni di perfetta efficienza per l'inizio del nuovo anno di esercizio

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione comunale ed in ogni caso ogni anno, le Parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato l'Impresa aggiudicataria, con l'intesa che, qualora emerga la necessità di interventi di ripristino dello stato iniziale e/o della funzionalità l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi a causa di negligenza ovvero di uso improprio da parte del personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria a stessa.

In questi casi l'Amministrazione comunale provvederà agli opportuni interventi di manutenzione necessarie e addebiterà le spese all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione comunale per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi.

In sintesi,

sono posti a carico del Comune:

- la manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti luce, gas, acqua, purché gli interventi non siano dovuti a mancanza di manutenzione ordinaria e/o ad incuria e/o a mancata tempestiva segnalazione da parte dell'Impresa aggiudicataria;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei presidi antincendio presenti,
- la derattizzazione dell'area perimetrale esterna sia del centro di cottura sia del refettorio.

Sono posti a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'allestimento interno, ossia di tutti gli apparecchi, attrezzature, macchinari, arredi, di proprietà dall'Impresa aggiudicataria o eventualmente acquistati dall'Impresa aggiudicataria (in quanto offerti tra le attività migliorative in sede di gara o acquistati in corso di contratto) e comunque esistenti e in uso (ivi compresi gli interventi di riparazione per guasto o avaria e di ripristino della normale funzionalità);
- il rispetto del piano di evacuazione antincendio;
- la manutenzione periodica delle attrezzature, come appresso disciplinata.

Per quanto concerne la manutenzione periodica delle attrezzature, l'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre per ogni attrezzatura specifica scheda di registrazione delle manutenzioni, che dovranno essere effettuate come stabilito dai "libretti uso e manutenzione" e dalle norme di buona tecnica.

Le schede di manutenzione periodica dovranno sempre essere regolarmente compilate. Il Comune si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle attrezzature e di controllare se i dovuti interventi di manutenzione siano riportati nelle schede di manutenzione.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a mantenere in buono stato le dotazioni, i locali e gli impianti, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni, senza preventiva autorizzazione del Comune.

L'Impresa aggiudicataria deve assicurarsi, ed eventualmente provvedere, affinché tutte le attrezzature, impianti e macchinari in uso nei Centri di cottura di via Vittorio Veneto e Don Lorenzo Milani in Antegnate e nei refettori siano sempre rispondenti alle leggi e alle normative vigenti. Eventuali modifiche e/o integrazioni imposte da Enti, Organismi o Istituzioni, ai quali sono demandati per legge tali controlli e disposizioni saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Il Comune resta sollevato da qualsiasi onere inerente alle eventuali sostituzioni di apparecchiature, e componenti di esse, che si dovessero rendere necessarie a causa di danneggiamenti o furti; tali eventuali spese sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

Al termine del contratto, a qualsiasi causa esso sia dovuto (scadenza naturale del termine, risoluzione anticipata, ecc.), l'Impresa aggiudicataria è comunque tenuta a riconsegnare al Comune i locali di proprietà comunale, gli impianti luce acqua e gas e l'allestimento interno di tutti i Centri cottura/refettori ove di proprietà comunale in buono stato di conservazione, di manutenzione, di pulizia e di funzionamento.

A tal fine il Comune e l'Impresa aggiudicataria redigeranno, prima dello scadere del contratto:

- un inventario completo dell'allestimento interno, con indicazione dello stato dell'arte di ogni bene indicato; da tale inventario dovranno risultare presenti tutte le dotazioni inizialmente fornite, salve eventuali sostituzioni e/o nuovi acquisti; tutte le attrezzature dovranno essere corredate dalle schede di manutenzione periodica regolarmente compilate;
- un verbale da cui risulti lo stato di consistenza degli immobili e degli impianti.

Tali documenti verranno redatti e sottoscritti a cura del RUP o suo delegato per il Comune e dal direttore tecnico per l'Impresa aggiudicataria.

Qualora, in occasione della redazione di detti documenti o comunque in qualunque altro momento, si riscontrasse l'assenza di parte delle dotazioni o si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature, macchinari, arredi ecc. dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a provvedere al ripristino delle condizioni iniziali prontamente e comunque entro 30 giorni dalla data del verbale.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non dovesse provvedere al ripristino delle condizioni iniziali entro i termini sopra indicati il Direttore dell'Esecuzione e il RUP provvederanno alla stima dei danni e/o delle attrezzature mancanti o non funzionanti da trasmettere all'Amministrazione comunale che procederà al ripristino trattenendo le somme necessarie dalla cauzione definitiva.

Nulla è dovuto dall'Impresa aggiudicataria per il normale logorio d'uso di immobili, impianti e beni mobili dell'allestimento interno.

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

La disponibilità degli stessi viene trasferita all'Impresa aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

Art. Q - Spese per utenze

Le spese inerenti ai consumi di acqua, energia elettrica e gas-metano del Centro di cottura di via Vittorio Veneto e Don Lorenzo Milani in Antegnate e dei refettori sono a carico del Comune.

Art. R – Pagamenti

L'I.A. deve presentare all'inizio di ogni mese la fattura relativa alla fornitura di pasti effettivamente richiesti e prodotti nel mese precedente; le fatture stesse saranno liquidate sulla base del prezzo d'offerta riferito al costo unitario del singolo pasto.

Il corrispettivo di cui sopra sarà determinato dal numero dei pasti consegnati nel mese moltiplicato per il "costo pasto unitario". Le fatture emesse dall'I.A., saranno pagate entro i termini di legge dalla data di ricevimento della fattura.

Art. S- Forma e costi del contratto

La stipula del contratto avrà luogo in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. Sono a carico dell'Impresa affidataria tutte le spese, tasse e imposte, comprese quelle di bollo e di registro, per un ammontare presunto pari a € 2548,76 nessuna esclusa, presenti e future, inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto, che sarà stipulato presso la sede del Comune in forma pubblica amministrativa. L'Impresa affidataria dovrà trasmettere al Comune prima della sottoscrizione del contratto:

- a) cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto;
- b) Copia polizza assicurativa RCT;
- c) Copie polizza assicurativa RCO;

Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipuli e/o non versi le spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta da parte del Comune, che porrà a carico dell'Impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

La documentazione prevista nei punti da a) b) c) del presente articolo dovrà essere prodotta prima dell'inizio del servizio.

Art. T - Ulteriori obblighi e oneri in capo all'aggiudicatario

MIGLIORIE: La ditta partecipante può offrire migliorie rispetto ai requisiti minimi indicati nel presente Capitolato. Ogni miglioria dovrà essere concreta, realizzabile autonomamente, a completo carico dell'affidatario, sia dal punto di vista economico che organizzativo, e descritta in modo da valutarne i benefici ed i vantaggi. Ogni miglioria proposta deve risultare opportunamente corredata da

documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta. Le migliori proposte dovranno essere effettivamente fornite dall'Impresa aggiudicataria entro lo scadere del terzo mese di inizio del servizio e/o mantenute e garantite per tutta la durata contrattuale.

Art. U – Rinvio normativo

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile, alle disposizioni legislative vigenti in materia, alle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica (approvate con Decreto della Direzione Generale della Sanità, 1 agosto 2002 n. 14833), alle prescrizioni impartite dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.T.S. di Bergamo, competente territorialmente, e alle raccomandazioni dell'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione (INRAN).

ALLEGATI:

Allegato A1) – PLANIMETRIA SCUOLA PRIMARIA VIA DON MILANI

Allegato A2) - PLANIMETRIA SCUOLA DELL'INFANZIA VIA V. VENETO

Allegato B) – ELENCO PERSONALE IN SERVIZIO ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Allegato C) – ELENCO ATTREZZATURE PROFESSIONALI COME DOTAZIONE MINIMA

Allegato D) - DUVRI