



**COMUNE di RONCADELLE**

(Provincia di Brescia)

Area Servizi alla Persona

---

---

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE  
PER LE SCUOLE, PER I CENTRI RICREATIVI ESTIVI  
E PER L'ASILO NIDO COMUNALE**

PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/24 E 2024/25  
CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI SCOLASTICI

## INDICE

### **TITOLO I - PREMESSA NORMATIVA E OGGETTO DELL'APPALTO**

- ART. 1 - PREMESSA NORMATIVA
- ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

### **TITOLO II - DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

- ART. 3 - DURATA E VALORE DELL'APPALTO
- ART. 4 - OPZIONI E RINNOVI
- ART. 5 - REVISIONE DEI PREZZI - ALTRE VARIAZIONI CONTRATTUALI
- ART. 6 - VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO
- ART. 7 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER SCIOPERO O CAUSE DI FORZA MAGGIORE

### **TITOLO III - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO SICUREZZA E IGIENE DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

- ART. 8 - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO - COMMISSIONE MENSA
- ART. 9 - SICUREZZA E IGIENE DEI PRODOTTI ALIMENTARI PIANO DI AUTOCONTROLLO (sistema HACCP)
- ART. 10 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

### **TITOLO IV - PERSONALE**

- ART. 11 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 12 - OBBLIGHI CONTRATTUALI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE CLAUSOLE SOCIALI
- ART. 13 - CUOCO, COORDINATORE, REFERENTI DEI REFETTORI RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DIETISTA
- ART. 14 - VESTIARIO E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
- ART. 15 - CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI

### **TITOLO V - GARANZIE ED ALTRI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

- ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 17 - ASSICURAZIONI
- ART. 18 - CESSIONE DEL CREDITO
- ART. 19 - SPESE, IMPOSTE E TASSE
- ART. 20 - AUTORIZZAZIONI
- ART. 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 22 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI
- ART. 23 - PENALI
- ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 25 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E TERMINE ESSENZIALE
- ART. 26 - RECESSO DAL CONTRATTO
- ART. 27 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE
- ART. 28 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 30 - RISERVATEZZA
- ART. 31 - CONTROVERSIE

### **TITOLO VI - MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO LOCALI E ATTREZZATURE A DISPOSIZIONE**

- ART. 32 - MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI
- ART. 33 - CENTRO DI COTTURA LOCALI DI SERVIZIO DEL REFETTORIO DELLA SCUOLA PRIMARIA
- ART. 34 - SERVIZIO REFEZIONE PER L'ASILO NIDO COMUNALE
- ART. 35 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PER LE SCUOLE E PER I CENTRI RICREATIVI ESTIVI - CALENDARIO E ORARI
- ART. 36 - LOCALI E ATTREZZATURE - UTENZE MANUTENZIONI - AVARIE

**TITOLO VII - MATERIE PRIME E PRODOTTI ALIMENTARI TABELLE DIETETICHE E MENU'**

- ART. 37 - MATERIE PRIME E PRODOTTI ALIMENTARI RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI
- ART. 38 - CONTENIMENTO DEGLI SPRECHI E GESTIONE DELLE ECCEDENZE E DEGLI AVANZI
- ART. 39 - CARATTERISTICHE DEI PASTI - MENÙ
- ART. 40 - APPROVAZIONE E VARIAZIONI DEL MENU'
- ART. 41 - TABELLE DIETETICHE - QUANTITÀ DEGLI INGREDIENTI PREPARAZIONE DEI PASTI
- ART. 42 - DIETE SPECIALI
- ART. 43 - DIETE LEGGERE
- ART. 44 - DIETE PARTICOLARI PER MOTIVAZIONI RELIGIOSE E IDEOLOGICHE DISGUSTI

**TITOLO VIII - TRASPORTO DEI PASTI**

- ART. 45 - TRASPORTO DEI PASTI
- ART. 46 - CONTENITORI
- ART. 47 - MEZZI DI TRASPORTO

**TITOLO IX - DISTRIBUZIONE DEI PASTI PULIZIA - SANIFICAZIONE - DISINFESTAZIONE**

- ART. 48 - APPARECCHIATURA TAVOLI E FORNITURA ARTICOLI COMPLEMENTARI
- ART. 49 - PULIZIA E IGIENE QUOTIDIANA
- ART. 50 - PULIZIA STRAORDINARIA
- ART. 51 - PRODOTTI PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE
- ART. 52 - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
- ART. 53 - RIFIUTI

**ALLEGATI**

## **TITOLO I – PREMESSA NORMATIVA E OGGETTO DELL'APPALTO**

### **ART. 1 - PREMESSA NORMATIVA**

1. Il servizio di ristorazione disciplinato dal presente capitolato si ispira alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile, nel rispetto:
  - dei principi contenuti nel Titolo I del D.lgs. 36/2023;
  - delle soglie stabilite nel D.lgs. 36/2023 art. 14, comma 1, lettera d);
  - di quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 36/2023, con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi (di seguito CAM) per la ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui al Decreto Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio di cui al D.M. 65 del 10 marzo 2020;
  - della lotta allo spreco alimentare (Legge n.166 del 19 agosto 2016 e “Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti” emanate dal Ministero della Salute in data 16 aprile 2018);
  - delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute, approvate con Provvedimento della “Conferenza Unificata Stato-Regioni e Stato-Città ed Autonomie Locali” del 29.04.2010.
  - delle linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.
  - delle “Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021” del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia.
  - per l'attività del centro cottura, compresi i magazzini, l'impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria ai sensi della normativa vigente per la preparazione di pasti destinati anche al trasporto.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto e citato dal presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile nelle leggi vigenti in materia di appalti, di igiene e sanità degli alimenti e di tutela del personale.

### **ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

1. Il presente Capitolato di gara ha per oggetto l'affidamento in appalto del servizio di ristorazione per la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di I° grado (di seguito indicata per brevità “Scuola Media”) di Roncadelle, per i Centri Ricreativi Estivi (C.R.E.) organizzati dal Comune di Roncadelle e per l'Asilo Nido Comunale, secondo le specifiche modalità descritte nella parte seconda del presente capitolato.
2. Ai sensi delle norme vigenti in materia, la ditta appaltatrice dovrà rispettare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti per i servizi di ristorazione scolastica con Decreto del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio in data 10.03.2020 (pubblicato sulla G.U. n. 90 del 04.04.2020), contenuti al punto a. (Clausole contrattuali) della sezione C del documento Allegato 1 al medesimo Decreto.
3. Nel caso in cui un Centro Ricreativo Estivo sia organizzato dalla Parrocchia di Roncadelle o da altri enti o soggetti in collaborazione o con il patrocinio del Comune di Roncadelle, la ditta appaltatrice dovrà, se richiesto, svolgere il servizio di refezione a favore dell'ente organizzatore alle medesime condizioni contrattuali, economiche ed organizzative previste per il Comune di Roncadelle, instaurando con l'ente organizzatore un rapporto contrattuale totalmente autonomo e distinto rispetto a quello in essere con il Comune di Roncadelle.
4. Con l'assunzione dell'appalto la ditta appaltatrice si obbliga altresì ad erogare il servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia paritaria “Pietro Cismondi” di Roncadelle, qualora previsto dalle convenzioni stipulate tra la Fondazione Scuola Materna “Pietro Cismondi”, che gestisce la Scuola, e il Comune di Roncadelle, instaurando con la Fondazione un rapporto contrattuale totalmente autonomo e distinto rispetto a quello in essere con il Comune di Roncadelle. Il servizio dovrà essere erogato alle medesime condizioni tecniche, organizzative e di qualità previste per il Comune di Roncadelle in relazione al servizio mensa per la Scuola dell'Infanzia Statale, con l'unica differenza che i pasti e le merende non

dovranno essere somministrati direttamente dalla ditta appaltatrice ma dovranno da questa essere trasportati e consegnati presso la sede della Scuola dell'Infanzia "Pietro Cismondi" in via Roma, n. 77, a Roncadelle, ove il personale della scuola provvederà al ritiro dei contenitori con i pasti e le merende, alla somministrazione, alla completa gestione dei refettori e alla pulizia dei contenitori per la restituzione in occasione della consegna del giorno successivo. Il corrispettivo per il servizio erogato alla Fondazione Scuola Materna "Pietro Cismondi" sarà determinato come specificatamente indicato al comma 2, lettera c), del successivo articolo del presente capitolato.

## **TITOLO II – DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

### **ART. 3 - DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha **durata di due anni scolastici a partire dal 4 settembre 2023, con scadenza al 15 agosto 2025**, salvo proroga opzionale come previsto nel successivo articolo del presente capitolato.
2. Il corrispettivo per l'intero servizio e per tutte le prestazioni e forniture oggetto dell'appalto disciplinato dal presente capitolato sarà determinato unicamente facendo riferimento al "costo pasto" determinato applicando il ribasso offerto in sede di gara dalla ditta appaltatrice all'**importo unitario a base d'asta di euro 5,20 a pasto** (IVA esclusa), secondo le modalità di seguito indicate, distintamente per tipo di servizio e per i pasti e le merende fornite:

#### **a) Servizio di refezione per l'Asilo Nido Comunale:**

al fine di tener conto della specificità del servizio e dei prodotti alimentari utilizzati per la fascia di età dei bambini frequentanti l'asilo nido, il corrispettivo sarà determinato esclusivamente come segue:

- a.1) moltiplicando il numero dei pasti ordinati e forniti per il "costo pasto" maggiorato del 10%, pari ad euro 5,72 a base d'asta
- a.2) moltiplicando il numero delle merende ordinate e fornite per un costo pari al 12,5% del "costo pasto", arrotondato al centesimo di euro, pari ad euro 0,65 a base d'asta;

l'importo complessivo così determinato si intende comprensivo anche della fornitura dello spuntino per il mattino previsto per i bambini dell'Asilo Nido.

#### **b) Servizio di refezione per la Scuola dell'Infanzia Statale, la Scuola Primaria, la Scuola Media e i Centri Ricreativi Estivi:**

il corrispettivo sarà determinato distintamente per i pasti e per le merende ordinati ed erogati agli utenti, moltiplicando il numero dei pasti per il "costo pasto" e moltiplicando il numero delle merende per un costo pari al 12,5% del "costo pasto", arrotondato al centesimo di euro, pari rispettivamente ad euro 5,20 e ad euro 0,65 a base d'asta; si evidenzia che la fornitura delle merende è prevista solo per la Scuola dell'Infanzia, per i Centri Ricreativi Estivi e per gli iscritti al servizio Doposcuola delle altre scuole, se attivato.

#### **c) Servizio di refezione per la Scuola dell'Infanzia paritaria Pietro Cismondi:**

al fine di tener conto delle caratteristiche del servizio, che non prevede le attività di somministrazione e di gestione dei refettori previste per le altre scuole, il corrispettivo sarà determinato esclusivamente come segue:

- c.1) moltiplicando il numero dei pasti ordinati e forniti per il "costo pasto" ridotto del 30%, pari ad euro 3,64 a base d'asta;
- c.2) moltiplicando il numero delle merende ordinate e fornite per un costo pari al 8,75% del "costo pasto", arrotondato al centesimo di euro, pari ad euro 0,46 a base d'asta.

Gli importi determinati come indicato nel presente comma si intende comprensivi di ogni voce ed onere a carico della ditta appaltatrice previsti dal presente capitolato.

Nel caso in cui, ad appalto in corso, risulti necessario modificare le modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato al fine ottemperare a nuove e specifiche disposizioni normative o a direttive vincolanti emanate dagli organi preposti alla tutela della salute, il gestore del servizio potrà richiedere all'amministrazione comunale l'erogazione di un compenso aggiuntivo pari ai maggiori costi strettamente necessari e dimostrabili con idonea documentazione.

3. Nella tabella seguente si espone il numero dei pasti e delle merende previsti per l'intera durata dell'appalto biennale e il relativo valore, calcolato in base all'importo unitario e alle modalità esposte nel comma

precedente. Come risulta dalla tabella il valore dell'appalto è pari ad euro **1.009.577,59** (IVA esclusa) per l'intera durata biennale dell'appalto. Il costo complessivo stimato della manodopera, non soggetto a ribasso ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. 36/2023, è pari ad euro **504.718,00** (IVA esclusa) e pertanto il valore complessivo soggetto a ribasso è pari ad euro **504.859,59** (IVA esclusa). Al valore dell'appalto va aggiunto l'importo di euro **2.600,00** per gli oneri per la sicurezza da interferenze come quantificato nello schema di DUVRI allegato al presente capitolato (Allegato 4), anch'esso non soggetto a ribasso, per un totale complessivo di euro **1.012.177,59** per la durata biennale dell'appalto.

Importi per la durata biennale dell'appalto						
	Base d'asta unitaria		Calcolo Base d'asta totale			
	Pasti	Merende	Numero Pasti	Numero Merende	Base d'asta totale	
Scuola dell'Infanzia statale	5,20	0,65	44.210	38.176	254.703,80	
Scuola Primaria	5,20	0,65	84.153	---	437.595,60	
Scuola Media	5,20	0,65	5.796	---	30.139,20	
Doposcuola	5,20	0,65	---	3.960	2.574,00	
Totale servizio mensa scolastica comunale			134.159	42.136	725.012,60	A
CRE per la Scuola dell'Infanzia	5,20	0,65	2.665	2.665	15.590,25	B
CRE di Fine Estate	5,20	0,65	990	990	5.791,50	
Totale CRE comunali			3.655	3.655	21.381,75	
Asilo Nido comunale pasti con costo magg. del 10%	5,72	0,65	17.572	3.808	102.987,04	C
Totali servizio mensa per il Comune di Roncadelle			155.386	49.599	849.381,39	D=A+B+C
Scuola dell'Infanzia Cismondi pasti e merende con costo ridotto del 70% rispetto alle altre scuole	3,64	0,46	29.210	29.210	119.761,00	E
CRE Parrocchia Roncadelle	5,20	0,65	3.454	5.177	21.325,85	F
CRE Sumer Camp	5,20	0,65	3.232	3.543	19.109,35	
Totale CRE altri enti			6.686	8.720	40.435,20	
Totali servizio mensa per altri enti			35.896	37.930	160.196,20	G=E+F
Totale complessivo appalto			191.282	87.529	1.009.577,59	H=D+G

4. Nella tabella seguente viene fornito il dettaglio del numero dei pasti e merende previsti per l'intera durata biennale dell'appalto, distintamente per alunni/bambini e adulti, con indicazione anche del numero medio giornaliero di pasti e merende previsto, calcolato tenendo in base ai giorni dell'anno scolastico o dei servizi estivi durante i quali verrà erogato il servizio di ristorazione:

#### Numero pasti e merende per la durata biennale dell'appalto

valori medi per giorno arrotondati all'unità:

	PASTI					MERENDE			
	Pasti alunni	Pasti assistenti	Pasti totali	giorni	pasti per giorno	Merende	giorni	merende per giorno	
Scuola dell'Infanzia statale	37.570	6.640	44.210	378	117	38.176	378	101	
Scuola Primaria	79.764	4.389	84.153	330	255	---	---	---	
Scuola Media	5.168	628	5.796	330	18	---	---	---	
Doposcuola	---	---	---	---	---	3.960	330	12	
Totale servizio mensa scolastica comunale	122.502	11.657	134.159			42.136	A		
CRE per la Scuola Infanzia	2.525	140	2.665	50	53	2.665	50	53	
CRE di Fine Estate	900	90	990	30	33	990	30	33	
Totale CRE comunali	3.425	230	3.655			3.655	B		
Asilo Nido comunale pasti con costo magg. del 10%	14.884	2.688	17.572	448	39	3.808	448	9	C
Totali servizio mensa per il Comune di Roncadelle	140.811	14.575	155.386			49.599	D=A+B+C		

<b>Scuola dell'Infanzia Cismondi</b> pasti e merende con costo ridotto del 70% rispetto alle altre scuole	26.186	3.024	<b>29.210</b>	378	<b>77</b>	<b>29.210</b>	378	<b>77</b>	<b>E</b>
<b>CRE Parrocchia Roncadelle</b>	2.744	710	<b>3.454</b>	40	<b>86</b>	<b>5.177</b>	40	<b>129</b>	
<b>CRE Sumer Camp</b>	2.912	320	<b>3.232</b>	80	<b>40</b>	<b>3.543</b>	80	<b>44</b>	
<b>Totale CRE altri enti</b>	5.656	1.030	<b>6.686</b>			<b>8.720</b>			<b>F</b>
<b>Totali servizio mensa per altri enti</b>	31.842	4.054	<b>35.896</b>			<b>37.930</b>		<b>G=E+F</b>	
<b>Totale complessivo appalto</b>	172.653	18.629	<b>191.282</b>			<b>87.529</b>		<b>H=D+G</b>	

5. Il numero dei pasti e merende da fornire non è impegnativo per l'Amministrazione comunale, potendo subire delle consistenti modifiche nel corso di ciascun anno scolastico o da un anno scolastico all'altro a causa dell'aumento o della diminuzione del numero degli iscritti all'Asilo Nido comunale, al servizio mensa scolastica e ai C.R.E., del livello medio di assenze degli utenti iscritti, dell'aumento o della riduzione del numero di settimane previste per i C.R.E., di modifiche nell'organizzazione dell'orario scolastico e dei servizi scolastici o dell'asilo nido da parte della Scuole o dell'Amministrazione Comunale o di disposizione di legge sopravvenute. In ogni caso l'impresa appaltatrice dovrà assicurare, a pena di risoluzione del contratto, l'esecuzione del servizio alle medesime condizioni economiche e normative e al medesimo livello qualitativo/gestionale previsto all'inizio dell'appalto.
6. Il numero esatto dei pasti e delle merende per la ristorazione scolastica e per l'asilo nido da produrre giornalmente verrà comunicato al centro cottura a cura del personale scolastico o comunale incaricato entro le ore 09:30 di ciascuna giornata, eventualmente avvalendosi di strumenti tecnologici e di software per la comunicazione e condivisione dei dati con la ditta appaltatrice del servizio mensa.

#### ART. 4 - OPZIONI E RINNOVI

1. Il contratto d'appalto, a totale discrezione dell'Amministrazione comunale, può essere rinnovato alle medesime condizioni contrattuali, per una sola volta e per la durata di ulteriori due anni scolastici: l'opzione di rinnovo verrà esercitata e comunicata all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario; il valore corrispondente all'opzione è di **euro 1.009.577,59** (IVA esclusa) per l'intera durata biennale del rinnovo dell'appalto, **oltre all'importo di euro 2.600,00 per gli oneri per la sicurezza da interferenze per un totale di euro 1.012.177,59.**
2. **La durata del contratto d'appalto in corso di esecuzione può essere prorogata**, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023, per il periodo massimo intercorrente tra il 15 agosto, data ordinaria di scadenza del contratto, e il 23 dicembre successivo; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle medesime condizioni del contratto in scadenza o più favorevoli per la stazione appaltante; l'importo complessivo previsto per l'eventuale proroga è pari ad **euro 181.177,30** (IVA esclusa) inclusi gli oneri per la sicurezza da interferenze, quantificati in euro 1.040,00 complessivi, IVA esclusa.

#### ART. 5 - REVISIONE DEI PREZZI – ALTRE VARIAZIONI CONTRATTUALI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, per gli anni scolastici di durata dell'appalto successivi al primo, sarà possibile procedere annualmente alla revisione dei prezzi praticati sulla base di una istruttoria condotta dal Responsabile Ufficio Pubblica Istruzione. L'eventuale richiesta di revisione in aumento deve essere presentata dalla ditta appaltatrice entro il mese di maggio di ciascun anno ed accompagnata da idonea documentazione comprovante la sussistenza dei seguenti elementi:
- variazione del costo del lavoro dovuto ad aumenti contrattuali;
  - variazione del costo delle materie prime utilizzate per il servizio (derrate alimentari);
  - variazione dei costi per le manutenzioni a carico della ditta appaltatrice, non prevedibili in sede di presentazione dell'offerta.

In ogni caso la revisione dei prezzi sarà effettuata nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e l'eventuale aumento dei prezzi praticati non potrà essere di regola superiore all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) al netto dei tabacchi riferita al mese di aprile di ciascun

anno.

2. L'Amministrazione si riserva di anticipare o posticipare l'inizio e/o il termine dei singoli differenti servizi oggetto dell'appalto in relazione a particolari esigenze organizzative o alle date di inizio e/o termine degli anni scolastici e dei centri ricreativi estivi, senza nulla dover corrispondere alla ditta aggiudicataria.
3. L'Amministrazione si riserva di sopprimere in tutto o in parte il servizio in conseguenza di disposizioni normative o decisioni vincolanti assunte da altri enti che determinino una diversa organizzazione della vita scolastica o una diversa organizzazione dell'asilo nido o dei centri ricreativi estivi, senza nulla dover corrispondere alla ditta aggiudicataria.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di cedere il contratto di appalto a società con capitale pubblico qualora ragioni organizzative lo dovessero richiedere senza che l'appaltatore possa vantare diritti di alcun genere e lasciando invariato il servizio prestato.

#### **ART. 6 - VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

1. Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad **euro 2.389.434,24**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, pari alla somma dei seguenti importi:

<b>Importo per la durata biennale dell'appalto</b>	<b>Importo per eventuale rinnovo biennale dell'appalto</b>	<b>Proroga eventuale (art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023)</b>	<b>Valore complessivo</b>
<b>1.012.177,59</b>	1.012.177,59	181.177,30	<b>2.205.532,48</b>

Negli importi indicati in tabella sono inclusi gli oneri per la sicurezza da interferenze, come quantificati nello schema di DUVRI allegato al presente capitolato (Allegato 4).

#### **ART. 7 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER SCIOPERO O CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

1. Il servizio appaltato è un servizio di pubblica utilità - ad ogni conseguente effetto - e pertanto non potrà essere soppresso o eseguito parzialmente; la ditta appaltatrice è tenuta a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla Legge n. 146/1990, garantendo i servizi nelle forme dalla stessa previste.
2. In caso di proclamazione di sciopero del proprio personale, la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e agli altri enti a cui viene erogato il servizio, appena ne è venuta a conoscenza e comunque con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo, e dovrà concordare con essi e in accordo con le autorità scolastiche le eventuali modalità alternative di erogazione, eventualmente anche mediante un servizio sostitutivo di emergenza, fatta comunque salva l'eventuale documentata impossibilità di provvedere senza violare la normativa in materia di tutela dei diritti di sciopero e dei diritti sindacali.
3. In caso di altri eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o la ditta appaltatrice dovranno, in reciprocità, darsene avviso con anticipo di almeno 48 ore e nessun indennizzo potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale.
4. Le interruzioni/sospensioni parziali o totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti, intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della ditta appaltatrice e/o dell'Amministrazione Comunale, quali eventi atmosferici, calamità naturali, ecc..
5. In caso di temporanea interruzione/sospensione del servizio per cause di forza maggiore, l'Aggiudicatario dovrà garantire la fornitura dei pasti da un centro di produzione pasti di emergenza, che effettui una consegna puntuale dei pasti e dia garanzia della qualità degli stessi (es. corrispondenza delle temperature



di conservazione dei pasti a quanto previsto dalla normativa vigente, ecc.). L'Aggiudicatario dovrà garantire l'idoneità di tale struttura alla produzione del numero medio di pasti richiesti giornalmente, indicando, in sede di presentazione dell'offerta, l'ubicazione del centro di produzione pasti di emergenza, la distanza dal Comune in termini di tempo e l'idoneità alla preparazione del numero di pasti medi richiesti.

### **TITOLO III – CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO SICUREZZA E IGIENE DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

#### **ART. 8 - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO – COMMISSIONE MENSA**

1. E' facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che si riterranno opportune, controlli presso i centri di cottura ed i refettori per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta appaltatrice alle prescrizioni contrattuali e del presente capitolato e richiedere all'ATS, o alle altre eventuali strutture pubbliche di controllo competenti per territorio, interventi per verifiche sulla preparazione dei pasti, con prelievi di campioni, da sottoporre agli esami di laboratorio.
2. I controlli potranno essere effettuati direttamente dal personale comunale e/o da altro personale qualificato incaricato dall'Amministrazione Comunale; l'Appaltatore, ove necessario, provvederà a fornire a tutti le persone autorizzate ad effettuare i controlli idoneo vestiario (camice e copricapo monouso), da indossare durante la visita al centro di produzione pasti e/o ai terminali di distribuzione; a tale personale non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.
3. L'impresa appaltatrice dovrà versare all'Amministrazione Comunale, entro il mese di maggio di ciascun anno l'importo di euro 6.000,00 (seimila/00), oltre IVA nella misura di legge, a titolo di rimborso forfettario per le attività di controllo condotte dall'Amministrazione Comunale anche con l'ausilio di soggetti esterni.
4. La Commissione Mensa Scolastica è composta dai rappresentanti degli insegnanti e dei genitori delle scuole di Roncadelle che usufruiscono del servizio di refezione, da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale e da un rappresentante del gestore del servizio di refezione, nella persona del direttore del servizio o di un suo delegato.
5. Alla Commissione Mensa Scolastica competono, oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, le seguenti funzioni:
  - a) svolgere un ruolo di collegamento tra utenza ed amministrazione comunale facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
  - b) svolgere un ruolo di monitoraggio sull'accettabilità del pasto anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
  - c) svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio.La ditta appaltatrice dovrà garantire la più completa collaborazione ai fini dell'esercizio delle funzioni della Commissione Mensa Scolastica. I componenti della Commissione Mensa potranno, senza necessità di preavviso, accedere ai locali della refezione scolastica e al Centro di Cottura Comunale ed effettuare assaggi del pasto del giorno per poterlo valutare. Nello svolgere tali attività i componenti della Commissione Mensa non dovranno interferire con l'attività del personale della ditta appaltatrice e dovranno rispettare tutte le indicazioni che verranno impartite ai fini del rispetto delle norme igienico-sanitarie.
6. L'Amministrazione Comunale, in accordo con le istituzioni scolastiche interessate potrà periodicamente condurre indagini e verifiche conoscitive sul livello di qualità del servizio, sulla gradibilità del menù e dei singoli piatti e sul livello di scarto e non consumo delle pietanze da parte degli utenti del servizio. Dell'esito di tali indagini e verifiche si terrà conto ai fini della eventuale variazione dei menù e dell'adozione delle necessarie misure per aumentare la gradibilità e la qualità del servizio.
7. È a carico dell'Impresa il controllo qualitativo e quantitativo delle derrate impiegate per il servizio; l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Comune le certificazioni di qualità, le dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e le schede tecniche, oltre ai documenti di acquisto delle derrate.
8. L'Impresa è altresì tenuta, su richiesta del Comune, a fornire le certificazioni rilasciate dai fornitori circa la conformità alle normative di riferimento e le bolle di acquisto dei prodotti provenienti da agricoltura

biologica, tipici e tradizionali, a denominazione protetta, locali e dal Mercato Equo e Solidale, ogni volta che ne sia previsto l'impiego.

#### **ART. 9 – SICUREZZA E IGIENE DEI PRODOTTI ALIMENTARI PIANO DI AUTOCONTROLLO (sistema HACCP)**

1. Tutte le attività oggetto del servizio in appalto dovranno essere svolte nel pieno e scrupoloso rispetto di tutte le norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di igiene dei prodotti alimentari, con particolare riferimento al Reg. CE 852/2004 e al D.Lgs. 193/2007, nonché a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.
2. La ditta appaltatrice, secondo quanto previsto dalla normativa sopra indicata, dovrà redigere il “Piano di autocontrollo” aziendale, sia per il servizio di refezione scolastica e per i C.R.E. con pasti preparati presso il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia Statale, sia per il servizio mensa per l'Asilo Nido, con pasti preparati presso la cucina dell'Asilo o, in parte, presso il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia Statale, e consegnarne copia all'Amministrazione Comunale, comunicando tutte le eventuali successive modificazioni o integrazioni. Il “Piano di autocontrollo” per il servizio mensa per l'Asilo Nido verrà predisposto dalla ditta appaltatrice in collaborazione con l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda gli aspetti relativi alla somministrazione dei pasti e delle merende e alla gestione e pulizia dei refettori, che sono gestiti dall'Amministrazione Comunale mediante l'appalto dei servizi ausiliari dell'Asilo Nido comunale.
3. Il “Piano di autocontrollo aziendale” dovrà comprendere anche un idoneo ricorso a campionamenti ed analisi di laboratorio. La ditta appaltatrice si impegna a dare informazione dettagliata circa i tempi ed i modi dell'effettuazione dei campionamenti e delle analisi, che dovranno essere effettuate in laboratori pubblici, o universitari o comunque ufficialmente riconosciuti. I relativi costi saranno a completo carico dell'impresa appaltatrice.
4. L'impresa si impegna a fornire all'Amministrazione i risultati delle analisi effettuate e una relazione consuntiva ed esplicativa che illustri i risultati ottenuti.
5. L'impresa appaltatrice deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti, e garantire la qualità e la conformità richiesta dal presente capitolato. La Ditta è sempre tenuta a fornire, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie alla individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

#### **ART. 10 - CONSERVAZIONE CAMPIONI**

1. Al fine di individuare più celermente le eventuali cause di tossinfezione alimentare, la ditta dovrà prelevare un campione rappresentativo del pasto completo di ogni giorno, in appositi contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la data e conservati a 4° C, per 72 ore.
2. I contenitori con le campionature dei pasti conservati e recanti la data del giorno di produzione, saranno utilizzati nel caso si verificano casi di tossinfezione alimentare, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio.

### **TITOLO IV - PERSONALE**

#### **ART. 11 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere svolto da personale alle dipendenze della ditta appaltatrice, adeguato sia per qualifica che per entità numerica, per garantire un servizio efficace, efficiente e di qualità. La ditta appaltatrice dovrà garantire la presenza di personale per un numero di ore e per qualificazione professionale almeno equivalenti a quelli risultanti dal “Elenco personale addetto al servizio per l'anno

scolastico 2022/23" allegato al presente capitolato (Allegato 5), riportante il personale addetto al servizio di refezione dell'ultimo anno scolastico, salvo diverso accordo con l'amministrazione comunale previa dimostrazione del mantenimento del livello di qualità del servizio previsto dal presente capitolato.

2. Tutto il personale impiegato per l'erogazione del servizio deve essere adeguatamente formato in relazione alle norme di igiene della produzione e somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito della refezione scolastica e alle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Particolare rilievo deve essere dato anche alla formazione in tema di diete speciali e di riduzione degli sprechi alimentari ed energetici. Gli interventi di formazione devono essere adeguatamente pianificati per tutta la durata dell'appalto; l'impresa appaltatrice dovrà comunicare al Comune di Roncadelle, entro sette giorni dalla conclusione di ciascun intervento di formazione, l'elenco del personale formato, gli argomenti trattati, il nome e la qualifica dei formatori e l'esito della verifica della formazione.
3. Il personale impiegato dovrà essere specificato in un elenco trasmesso all'Amministrazione Comunale che ne indichi le complete generalità, la qualificazione professionale, l'idoneità sanitaria, i livelli e le mansioni a cui viene preposto, il monte ore giornaliero e settimanale, l'orario di servizio.
4. L'impresa appaltatrice non potrà effettuare variazioni nell'organico, salvo per cause di forza maggiore, a partire dal sesto mese precedente alla scadenza del contratto d'appalto.
5. Fermo restando quanto stabilito al precedente comma 1, il personale adibito al servizio oggetto del presente capitolato, per tutta la durata del contratto, deve essere per numero, qualificazione professionale, livello e mansioni quello dichiarato in sede di offerta dalla ditta appaltatrice, fatta salva la necessità di variazioni conseguenti all'evoluzione nel tempo della dimensione o della complessità organizzativa del servizio.

L'amministrazione comunale può verificare in ogni tempo se la consistenza del personale (numero di addetti e numero di ore di servizio) risulta adeguata a garantire l'erogazione del servizio in conformità a quanto richiesto nel presente capitolato; in caso di consistenza insufficiente il gestore del servizio deve provvedere tempestivamente ad integrare il personale a disposizione ottemperando alle richieste motivate dell'amministrazione comunale.

La consistenza del personale deve essere riconfermata all'inizio di ogni anno scolastico tramite elenco nominativo trasmesso all'Amministrazione Comunale ai sensi del precedente comma. Nel caso di variazione del personale in corso d'anno, l'elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato mediante apposita comunicazione all'amministrazione Comunale.

6. Il personale deve essere costantemente presente nel numero prestabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatori/pasti prodotti e distribuiti.
7. Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti deve scrupolosamente seguire l'igiene personale. Il personale impiegato dovrà mantenere altresì un rapporto corretto con gli utenti del servizio, il personale dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni Scolastiche e gli operatori addetti all'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'appaltatore è preposto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, per comprovati motivi, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto verso gli utenti e gli altri operatori del servizio; in tale caso la ditta appaltatrice provvederà alla sostituzione richiesta senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.
8. La ditta appaltatrice dovrà rendersi disponibile ad accogliere, all'interno dell'attività lavorativa di cui al presente appalto, soggetti seguiti e segnalati dal Servizio Sociale Comunale, per tirocini lavorativi e/o risocializzanti nell'ambito di uno specifico progetto redatto dai Servizi Sociali di riferimento, che manterranno la responsabilità dei tirocini, garantendo il monitoraggio durante tutto il progetto. Le persone inserite saranno coperte da apposita polizza assicurativa a carico dell'ente preposto.
9. Le modalità di inserimento, verranno concordate per ogni singolo soggetto fra il responsabile della ditta appaltatrice e i Servizi Sociali, nell'ambito di un progetto individualizzato che individuerà le fasi e i tempi dell'inserimento.

## **ART. 12 - OBBLIGHI CONTRATTUALI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE CLAUSOLE SOCIALI**

1. L'impresa appaltatrice, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se trattasi di una cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali, territoriali e aziendali e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti fino alla loro sostituzione. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico della ditta appaltatrice, fatta salva l'eventuale valutazione ai fini della revisione dei prezzi secondo quanto previsto dal presente capitolato.
2. L'impresa appaltatrice è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale, e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, e all'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 12.03.99 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili.
3. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla ditta appaltatrice in qualsiasi momento, l'esibizione di tutta la documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
4. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa appaltatrice.
5. Ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, l'Impresa Appaltatrice dovrà adottare tutte le misure necessarie a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate e la stabilità occupazionale del personale impiegato. A tal fine, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e le esigenze tecnico organizzative del servizio, l'Impresa Appaltatrice dovrà prioritariamente assumere gli addetti alle dipendenze del gestore uscente del servizio, garantendo agli stessi il trattamento economico e contrattuale goduto fino a tale momento, in applicazione dei contratti collettivi di riferimento. L'elenco e le qualifiche di tale personale sono contenuti nell'allegato "Elenco personale addetto al servizio per l'anno scolastico 2022/23" (Allegato 5).

## **ART. 13 - CUOCO, COORDINATORE, REFERENTI DEI REFETTORI RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DIETISTA**

1. La gestione della cucina e la preparazione dei pasti presso il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia Statale dovrà essere effettuata da un cuoco qualificato dotato di adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale in analoghi servizi, affiancato da altri cuochi o altro personale nella misura necessaria a garantire la qualità nella produzione dei pasti. Prima dell'avvio del servizio, la ditta appaltatrice dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale il curriculum del cuoco, da cui risulti il livello di qualificazione e le esperienze pregresse. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere la sostituzione del cuoco nel caso in cui non risulti evidentemente idoneo in base al suo curriculum oppure nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia verificato ripetutamente una scarsa o scadente qualità nella preparazione dei pasti; in tale caso la ditta appaltatrice provvederà alla sostituzione richiesta senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.
2. La ditta appaltatrice dovrà nominare un coordinatore del servizio, nella persona del cuoco o di un altro dipendente in servizio presso il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia; il coordinatore deve essere dotato di adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale in analoghi servizi ed essere in grado di dirigere dal punto di vista organizzativo e gestionale il personale e il servizio di refezione, esclusi i rapporti con l'Amministrazione Comunale di natura meramente amministrativa e contabile.
3. La ditta appaltatrice dovrà altresì attribuire ad un dipendente in servizio presso il refettorio della Scuola Primaria e ad un dipendente in servizio presso i refettori della Scuola dell'Infanzia Statale i ruoli di referenti

per i rispettivi refettori e per i rapporti con gli insegnanti addetti all'assistenza in mensa, con il compito di affrontare e immediatamente risolvere, ove possibile, le criticità che emergono durante la distribuzione e consumazione dei pasti, coinvolgendo se necessario il coordinatore del servizio e/o il cuoco. Il ruolo di referenti dei refettori, se ritenuto opportuno e se ciò non impedisce concretamente lo svolgimento dei loro compiti, può essere attribuito ad un unico dipendente per entrambi i refettori ed essere eventualmente cumulato con il ruolo del coordinatore, se diverso dal cuoco.

4. La ditta appaltatrice dovrà nominare un responsabile del servizio, deputato a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, l'ATS, e le autorità scolastiche. Egli dovrà farsi carico di risolvere in particolare tutte le problematiche che esulano dalle competenze specifiche del cuoco. Se ritenuto opportuno il ruolo di responsabile del servizio può essere attribuito al coordinatore del servizio, se diverso dal cuoco.
5. La ditta appaltatrice dovrà altresì nominare un referente per gli aspetti nutrizionali dotato di adeguata competenza professionale (dietista o qualifica professionale equivalente), al quale l'Amministrazione Comunale farà direttamente riferimento per tutti gli aspetti di tipo nutrizionale relativi alla gestione del servizio.
6. Il cuoco e il coordinatore del servizio, se persona diversa, e il responsabile del servizio o un suo delegato, in veste di rappresentante della ditta appaltatrice, dovranno partecipare alle riunioni della Commissione Mensa. Alle riunioni della Commissione Mensa potrà partecipare anche il referente per gli aspetti nutrizionali e/o altro personale dell'impresa appaltatrice, se ritenuto necessario od opportuno o se richiesto dall'Amministrazione comunale.

#### **ART. 14 - VESTIARIO E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. La ditta appaltatrice deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene nel settore alimentare e della refezione scolastica e dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Gli ordinari dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti dalle norme vigenti o dalle politiche aziendali dell'appaltatore per la prevenzione del contagio da Covid-19 (mascherine, guanti, gel idroalcolico) sono da intendersi ricompresi del prezzo di aggiudicazione dell'appalto.
2. Il personale sarà provvisto di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta appaltatrice ed il nome e cognome del dipendente e la relativa qualifica.
3. Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente.
4. È fatto obbligo all'Impresa appaltatrice al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. L'impresa appaltatrice deve, almeno una settimana prima dell'inizio del servizio, dimostrare di aver redatto il documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008, tenendolo a disposizione.
5. L'Impresa appaltatrice deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in base alle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare, imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.
6. L'impresa appaltatrice, prima dell'avvio del servizio, dovrà redigere, in collaborazione con i soggetti interferenti, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, in base allo schema di DUVRI allegato al presente capitolato (Allegato 4), al fine di individuare le misure di prevenzione da attuare per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze: i relativi costi non potranno essere soggetti a ribasso in sede gara. L'Impresa deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e opportuni, ed emanare le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e dei terzi. L'Impresa deve notificare immediatamente al Comune, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Impresa, o delle eventuali imprese subappaltatrici, che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature del Comune e/o causato

danni o perdita della proprietà. L'Impresa, fatti salvi gli adempimenti di norma, deve predisporre e trasmettere all'Amministrazione Comunale un rapporto di incidente/infortunio entro i 7 giorni di calendario successivi al suo verificarsi.

#### **ART. 15 - CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI**

1. Il personale addetto al servizio dovrà essere sottoposto, almeno una volta durante l'anno scolastico, a visita sanitaria; in ogni caso, alla data di inizio del servizio tutti i lavoratori addetti dovranno essere in regola rispetto alle vigenti disposizioni di legge in materia igienico-sanitaria e di tutela della salute.

### **TITOLO V – GARANZIE ED ALTRI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

#### **ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. L'Aggiudicatario dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi stabiliti dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 nella misura del 10% dell'importo contrattuale, al netto d'IVA, fatte salve le riduzioni ai sensi dell'art. 106, comma 8 del D.Lgs. 36/2023, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, compreso il maggior prezzo che l'amministrazione aggiudicatrice fosse tenuta a pagare nel caso provvedesse a nuova aggiudicazione del servizio, in conseguenza a risoluzione del contratto per inadempienze dell'Aggiudicatario. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
2. Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere effettuato secondo quanto disposto dall'art. 106, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023. È consentita, altresì, la costituzione a mezzo fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Impresa assicurativa debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
3. La fideiussione sarà ritenuta efficace solo se conterrà la clausola di validità fino alla comunicazione di svincolo e dovrà prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile la previsione di operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice. Gli importi addebitati a titolo di penale, di risarcimento danni nonché di rimborso per spese eventualmente sostenute dal Comune durante l'esecuzione del contratto, per fatto imputabile all'Appaltatore, per inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, potranno essere recuperati mediante ritenuta diretta sul deposito cauzionale. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino all'ultimazione del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.
4. L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione sino al valore originario qualora vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto entro 30 giorni dalla richiesta.
5. Resta salvo per l'amministrazione aggiudicatrice l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o incompleta.

#### **ART. 17 - ASSICURAZIONI**

1. Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta appaltatrice.
2. L'Aggiudicatario è tenuto a stipulare, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori di

lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti alla gestione affidata, con le seguenti caratteristiche minime:

- a) la polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio di ristorazione scolastica e degli altri servizi ristorativi comunali; in caso di estensione di polizza già in essere, l'Appaltatore dovrà produrre un'appendice alla polizza da estendere, nella quale si espliciti che essa copre anche il servizio di ristorazione svolto per l'Amministrazione Comunale, precisando che il massimale previsto è per sinistro ed è rispondente a quanto richiesto;
  - b) la polizza dovrà avere una durata almeno pari a quella dell'appalto affidato;
  - c) la polizza dovrà prevedere per la RCT e per la R.C.O. un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00, con sottolimito per persona non inferiore ad € 2.000.000,00.
  - d) la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti dell'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.
3. L'esistenza, validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituiscono condizione essenziale di efficacia del contratto stesso e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, l'esistenza delle coperture assicurative di cui trattasi, il contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno eventualmente subito.
  4. L'Appaltatore è tenuto a segnalare al Comune tutti gli eventi dannosi a persone e/o cose verificatisi in dipendenza o in occasione dell'esecuzione del contratto.
  5. Eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico dell'Appaltatore. Le citate polizze, che dovranno coprire l'intero periodo del servizio, dovranno essere presentate debitamente quietanzate al Comune prima della stipula del contratto.
  6. Il contratto assicurativo dovrà altresì prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché di qualsiasi altro danno agli utenti conseguente alla somministrazione del pasto da parte dell'Impresa (es. ingerimento di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici).
  7. La polizza dovrà prevedere, infine, la copertura per danni alle cose in consegna e custodia all'Impresa, a qualsiasi titolo o destinazione, per danni conseguenti ad incendio e furto e comunque per danni a qualsiasi titolo causati dalla stessa Impresa; l'Appaltatore, in ogni caso, manterrà indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto od indiretto, che possa comunque e a chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità, sia civile che penale, a riguardo.
  8. Le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per porre rimedio ai danni di cui sopra saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso Aggiudicatario.

#### **ART. 18 - CESSIONE DEL CREDITO**

1. Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 120, comma 12 del D.Lgs. 36/2023.

#### **ART. 19 - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Tutte le spese relative al servizio di refezione non espressamente previste nel presente Capitolato si intendono interamente a carico dell'Aggiudicatario. L'amministrazione aggiudicatrice resta sollevata da qualsiasi onere.
2. Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione del contratto, come bolli e registrazione del contratto di affidamento

del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle inerenti e conseguenti all'appalto.

#### **ART. 20 - AUTORIZZAZIONI**

1. L'Aggiudicatario deve richiedere e ottenere, prima di iniziare l'esecuzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, anche sanitarie, nulla osta e benestare rilasciati dalla autorità preposta alla vigilanza sulle norme di sicurezza, che dovranno essere sempre aggiornati in conseguenza di eventuali sopravvenienze normative.

#### **ART. 21 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, fra cui quello di utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane, dedicati anche in via non esclusiva, e quello di utilizzare quale strumento di pagamento il bonifico bancario o postale o altro mezzo di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'Impresa riconosce al Comune la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora venisse accertato il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione del servizio attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accesi presso le banche o la società Poste Italiane, così come previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

#### **ART. 22 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

1. Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base a fatturazioni a cadenza mensile, relative ai servizi effettivamente erogati nel mese: le fatture dovranno indicare distintamente per ciascuna Scuola o C.R.E. il numero dei pasti e merende effettivamente forniti (distintamente per gli alunni e per gli adulti che assistono gli alunni in mensa).
2. Le fatture relative ai servizi erogati al Comune di Roncadelle saranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse presso l'Ufficio protocollo del Comune, previa verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della regolarità contributiva e fiscale ai sensi della normativa vigente.
3. Le fatture relative ai servizi eventualmente erogati, ai sensi del presente capitolato, alla Scuola dell'Infanzia "Pietro Cismondi" e agli enti diversi dal Comune di Roncadelle che organizzano Centri Ricreativi Estivi dovranno essere intestate a tali enti, in conseguenza del distinto ed autonomo rapporto contrattuale con essi instaurato dalla ditta appaltatrice. Pertanto, graverà su tali enti in via esclusiva l'onere del pagamento, che verrà effettuato entro il medesimo termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura previsto dal comma precedente. Il Comune di Roncadelle non assume alcuna responsabilità né risponde in alcun modo dell'eventuale ritardato o mancato pagamento delle fatture da parte di tali enti.
4. Ai sensi dell'articolo 125, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, è prevista la corresponsione, in favore dell'appaltatore, di un'anticipazione del prezzo, pari al 20% (per cento) dell'importo relativo alla prima annualità, da erogare dopo la sottoscrizione del contratto ed entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione, da parte dell'appaltatore, di apposita garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, alle condizioni e secondo le modalità previste dall'art. 125, comma 1, del D.Lgs. 36/2023. L'appaltatore decade dall'anticipazione, con l'obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede secondo i tempi contrattuali, per ritardi a lui imputabili. In tale caso, sulle somme restituite, spettano alla stazione appaltante anche gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.

#### **ART. 23 - PENALI**

1. L'Amministrazione Comunale applicherà, a suo insindacabile giudizio, le penali previste dal presente articolo nell'ipotesi di infrazioni di carattere igienico-sanitario ovvero nel caso di mancato rispetto delle



modalità di esecuzione del servizio nonché degli obblighi derivanti all'impresa dal presente capitolato o dal contratto d'appalto.

2. Le penali verranno comminate con provvedimento motivato del responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, previa contestazione scritta dell'inadempienza. L'impresa Appaltatrice, entro 48 ore dalla ricezione delle contestazioni, potrà presentare le proprie osservazioni ai fini della riduzione o non applicazione delle penalità. Il responsabile del Comune, dopo aver valutato le osservazioni ricevute nei termini, assume la decisione definitiva sull'applicazione delle sanzioni. Il Comune procede al recupero delle penalità mediante emissione di nota di addebito e ritenuta diretta sul corrispettivo della prima fattura da liquidare successivamente all'assunzione del provvedimento di applicazione delle penalità ovvero, nel caso in cui tale procedura non risulti possibile, la penale verrà trattenuta rivalendosi sulla cauzione. L'ammontare delle penali non esclude il risarcimento dei danni, che andranno separatamente determinati ed approvati.
3. L'Impresa è tenuta al pagamento delle seguenti penalità, variabili a seconda della gravità della violazione, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

**a) penale di euro 350,00:**

- per ogni ritardo nella consegna dei pasti oltre a 15 minuti dall'orario previsto;
- per ogni caso di mancato rispetto non giustificato dell'orario di inizio del pasto;
- per ogni caso di non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata;
- per l'esecuzione di menu non corrispondenti a quelli concordati con il Comune senza preavviso, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata;
- per ogni mancato rispetto delle percentuali bio delle derrate;
- per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e/o delle qualifiche previste per il servizio;
- per ogni caso di mancato preavviso nel caso di scioperi o di altri eventi atti ad impedire la preparazione e/o distribuzione di pasti;
- in caso di ritardo o mancata sostituzione di arredi e/o attrezzature a carico dell'impresa appaltatrice.

**b) penale di euro 500,00:**

- per ogni mancato rispetto delle caratteristiche minime delle derrate alimentari e confezionamento e/o etichettatura non conformi alle norme vigenti in materia;
- per ogni caso di mancata corrispondenza delle temperature e/o delle norme igienico-sanitarie; riguardanti la conservazione delle derrate e/o dei pasti e le modalità operative dello svolgimento del servizio;
- per ogni caso di utilizzo o distribuzione di alimenti non conformi alle tabelle merceologiche previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica;
- per ogni caso di mancato rispetto delle grammature indicate nelle tabelle dietetiche (verificato su almeno 10 pesate della preparazione pronta per il servizio o in lavorazione), oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata;
- per il mancato rispetto dei programmi di formazione ed aggiornamento del personale;
- per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- per ogni caso di mancato rispetto del piano di sanificazione o per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza prevista;
- per ogni caso di mancato rispetto del piano di manutenzione con la frequenza prevista nell'offerta tecnica;
- per ogni analisi microbiologica o chimico-fisica su derrate, semilavorati o pasti pronti o su superfici di lavorazione risultata non conforme ai limiti previsti dal Capitolato e dalle norme vigenti in materia;
- qualora non sia possibile procedere all'analisi degli alimenti per mancanza dei campioni per il pasto test.

**c) penale di euro 1.000,00:**

- per ogni dieta speciale per intolleranze, motivazioni ideologiche o religiose o gravi disgusti non correttamente preparata o non personalizzata;
- per ogni rinvenimento di corpi estranei o infestanti nelle derrate alimentari e nei pasti distribuiti;
- per ogni caso di mancato rispetto delle norme sul personale o per inosservanza delle norme di legge

- relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;
  - per ogni rilevamento di non conformità relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e delle attrezzature;
  - per ogni caso di rinvenimento di prodotti scaduti o in stato di conservazione non idoneo nelle cucine o nei locali oggetto del presente capitolato speciale;
  - per inosservanza del progetto, proposto in sede di gara, relativo all'assorbimento del personale per clausola sociale;
  - per utilizzo di personale non professionalmente idoneo;
  - per ogni altra violazione degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato e di quanto indicato dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica, che andrà a costituire obbligo contrattuale.
4. In caso di mancata esecuzione del servizio, il Comune si riserva la facoltà di richiedere la prestazione ad altra Impresa, addebitando il maggior costo all'Aggiudicatario, nei confronti del quale verrà applicata anche una penale di euro 1.000,00.
5. Conformemente al principio della progressione, la seconda penalità comminata all'Impresa per la medesima inadempienza, anche se commessa in relazione ad un diverso punto di distribuzione ovvero con riguardo al servizio reso ad una diversa tipologia di utenza, potrà essere di importo doppio, la terza potrà essere di importo triplo e così via.
6. Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, la Stazione appaltante si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile; il totale delle penali annue non potrà comunque superare il 10% del totale del valore del contratto.
7. Il Comune si riserva comunque la facoltà di risolvere ipso iure il contratto oltre che nei casi previsti dalle norme vigenti anche per le gravi violazioni indicate nel successivo articolo del presente capitolato e/o qualora, dopo l'applicazione ripetuta delle suddette penalità e successiva diffida, il servizio di refezione non fosse eseguito con la massima cura e secondo le disposizioni contrattuali.

#### **ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione Comunale, qualora accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore ritardi per negligenza dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, ai sensi dell'art 1453 c.c. formula e invia tramite pec la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine, non inferiore a 15 gg dalla ricezione, per presentare le proprie controdeduzioni.
2. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che sia pervenuta risposta, L'Amministrazione Comunale può chiedere la risoluzione del contratto.

#### **ART. 25 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E TERMINE ESSENZIALE**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo precedente, è facoltà del Comune risolvere il contratto stipulato con l'Aggiudicatario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., con effetto immediato a seguito di comunicazione da parte del responsabile unico del procedimento, tramite lettera raccomandata ovvero pec, nelle seguenti ipotesi di grave inadempimento:
- a) mancato espletamento del servizio o mancata attivazione dei servizi oggetto del presente Capitolato entro i termini stabiliti;
  - b) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
  - c) interruzione del servizio senza giusta causa;
  - d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato in materia igienico-sanitaria;
  - e) inosservanza reiterata di disposizioni di legge, regolamenti e obblighi previsti dal presente Capitolato;
  - f) cessione del contratto o subappalto, totale o parziale, dei servizi, senza preventiva autorizzazione del Comune;
  - g) frode nell'adempimento degli obblighi contrattuali;

- h) mancato espletamento del servizio per reiterate assenze del personale, non sostituito;
  - i) casi di grave o reiterata intossicazione alimentare, dovuti ad accertata imperizia dell'Aggiudicatario;
  - j) avvenuta applicazione di almeno tre penali nell'arco di un semestre;
  - k) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa nei tempi indicati dal presente Capitolato;
  - l) destinazione dei locali e delle attrezzature comunali ad uso diverso da quello stabilito nel contratto;
  - m) mancato rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro giudizialmente e definitivamente accertato;
  - n) condanna definitiva per reati di evasione fiscale o frode;
  - o) cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
  - p) applicazione di penali annue in misura superiore al 10% del totale del contratto.
2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo e da quello precedente, l'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione, che viene incamerata dal Comune senza necessità di diffide o formalità di sorta. All'Aggiudicatario spetterà unicamente il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o dei danni e/o maggiori oneri che il committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione. A tal fine, il responsabile unico del procedimento, nel comunicare all'appaltatore, tramite PEC, la risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di almeno 20 giorni, che si proceda alla redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di beni, macchinari, attrezzature e stoviglie impiegati nell'appalto, e la relativa presa in consegna.
3. Nel caso l'Aggiudicatario non si prestasse alla redazione del verbale di riconsegna, vi provvederà il Comune, a mezzo di un proprio tecnico, assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato all'Aggiudicatario: le somme per la riparazione dei guasti agli immobili e agli impianti e per le attrezzature mancanti, valutate dal verbale di riconsegna, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento del verbale. Le somme a debito dell'Aggiudicatario devono essere versate alla cassa comunale entro venti giorni: in caso d'inadempimento il Comune si rivarrà sulla cauzione.
4. La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.
5. In seguito alla risoluzione del contratto, il committente potrà procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive, seguendo l'ordine della graduatoria.
6. Per quanto non previsto da questo articolo e dal precedente, si applicheranno le disposizioni di cui all'art 122 del D.Lgs. n. 36/2023 e di cui agli articoli dal 1453 al 1462 del Codice civile.
7. Termine Essenziale: fuori dai casi sopra indicati, il contratto può essere risolto per grave inadempimento di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo scadere di detto termine, il contratto si intende risolto di diritto.

## **ART. 26 - RECESSO DAL CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'art 123 del D.Lgs. 36/2023 è sempre facoltà dell'ente recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino a conclusione del servizio, nei casi in cui, a suo insindacabile giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'esecuzione del servizio stesso. Il recesso è esercitato mediante apposita comunicazione, tramite PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.
2. L'amministrazione aggiudicatrice si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto, previo avviso di tre mesi, in relazione a valutazioni su convenzioni CONSIP eventualmente attivate o in fase di attivazione, senza che l'Aggiudicatario possa richiedere alcun compenso o risarcimento degli eventuali danni subiti per tale causa.

### **ART. 27 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

1. Qualora l'Aggiudicatario rinunci di stipulare il contratto, lo stesso non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti dal Comune.

### **ART. 28 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. L'eventuale subappalto sarà disciplinato ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. Il subappalto è ammesso per i servizi accessori di seguito riportati, ai sensi della normativa vigente, a condizione che il concorrente abbia indicato, all'atto dell'offerta, le parti di servizio che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dal Disciplinare di gara.
2. I seguenti servizi accessori al servizio principale si considerano subappaltabili:
  - servizi di pulizia;
  - servizi di trasporto;
  - manutenzioni;
  - lavori e installazioni;
  - analisi chimiche e microbiologiche;
  - derattizzazione e disinfestazione.
3. Al personale del subappaltatore si applicano le medesime norme da osservare per il personale dell'Appaltatore relativamente ai rapporti di lavoro e agli obblighi di riservatezza e non divulgazione. L'Appaltatore e il Subappaltatore sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
4. È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere a terzi, in qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto, a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del Codice civile, a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.
5. Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.
6. In caso di inadempienza si procederà all'immediata risoluzione del contratto e alla perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

### **ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR – e del D.Lgs. 196/2003, il Comune di Roncadelle, le istituzioni scolastiche e gli altri enti che utilizzeranno il servizio mensa, ognuno per il proprio ambito, sono titolari del trattamento dei dati personali relativi agli utenti del servizio e alle loro famiglie; l'impresa appaltatrice, con l'assunzione dell'appalto, diviene responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente dovrà acquisire dai soggetti sopra elencati; l'impresa appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le prescrizioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR – ed al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, in materia di tutela dei dati personali, con particolare riferimento ai dati personali di cui verrà a conoscenza ai fini della predisposizione delle diete di cui agli articoli 21, 22 e 23 del presente Capitolato; inoltre, nel trattamento dei dati l'impresa appaltatrice dovrà attenersi alle istruzioni impartite dai soggetti sopra elencati, ed in particolare:
  - dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato;
  - non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali al solo fine di garantire l'incolumità o la sicurezza degli utenti) né diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto: in quest'ultimo caso dovrà restituire al titolare o distruggere tutti i dati in suo possesso entro il termine perentorio di cinque giorni;

- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.
- 2. In caso di inosservanza degli obblighi relativi alla tutela dei dati personali, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune. Per tutto quanto concerne la presente procedura, il titolare del trattamento dei dati è il Comune di riferimento. Si potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente recapito di posta elettronica [protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it).
- 3. Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE n. 679/2016, si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione. I dati forniti verranno trattati esclusivamente da parte del Comune appaltante ai fini dell'espletamento della procedura di gara e conservati sino al termine del periodo di affidamento del servizio. I soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento; le Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla gestione del contratto o presso le quali devono essere effettuati i necessari controlli; i concorrenti che partecipano alla gara; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/90 e del D.Lgs. n. 33/2013. In qualsiasi momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE n. 679/2016.

#### **ART. 30 - RISERVATEZZA**

1. L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente. L'Impresa è inoltre tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi in cui dovrà svolgersi la prestazione, salvo esplicito benestare del Committente. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.

#### **ART. 31 - CONTROVERSIE**

1. Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e Aggiudicatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'Appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.
2. In caso di mancato accordo bonario, le controversie verranno concluse in sede civile presso il Tribunale competente per materia e territorio. Fino alla soluzione della controversia, l'Appaltatore non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.
3. È esclusa ogni forma di arbitrato.

### **TITOLO VI - MODALITA' DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO LOCALI E ATTREZZATURE A DISPOSIZIONE**

#### **ART. 32 - MODALITA' DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI**

1. Il servizio appaltato per le scuole e per i centri ricreativi estivi comprende l'organizzazione e la gestione dell'intero servizio mensa, con la sola esclusione della gestione delle attività amministrative relative alle iscrizioni e ammissioni degli utenti al servizio, alla rilevazione quotidiana delle presenze, all'applicazione, bollettazione e riscossione delle tariffe applicate agli utenti e alla sorveglianza degli utenti durante la consumazione dei pasti. Il servizio appaltato comprende in particolare:

- l'acquisto, lo stoccaggio e la corretta conservazione delle derrate alimentari e delle materie prime e di tutti gli altri prodotti, materiali e beni da utilizzare per la produzione dei pasti e per l'esecuzione del presente appalto;
  - la gestione del centro di cottura sito presso la Scuola dell'Infanzia Statale, del refettorio della Scuola Primaria, delle aule della Scuola dell'Infanzia Statale adibite a refettorio, se utilizzate per la somministrazione dei pasti, e degli annessi locali di servizio;
  - la preparazione, il trasporto, il porzionamento, lo scodellamento e la distribuzione dei pasti per gli alunni e per il personale addetto alla sorveglianza degli alunni (insegnanti, educatori, operatori scolastici, volontari in servizio civile, ecc.);
  - la preparazione e il confezionamento di eventuali diete o menù speciali, diete leggere e diete particolari per motivazioni religiose e ideologiche o disgusti, secondo le indicazioni di cui ai successivi articoli 21, 22 e 23;
  - la preparazione dei refettori e delle aule, quando utilizzate come refettorio, dei tavoli e la loro pulizia e riassetto alla fine delle consumazioni;
  - il riassetto, la pulizia e la sanificazione del centro di cottura, degli annessi locali di servizio (inclusi magazzino, spogliatoi e bagni per il personale), di tutte le attrezzature, del pentolame e delle stoviglie utilizzate per l'esecuzione del servizio;
  - il riassetto, la pulizia e la sanificazione dei refettori e dei locali di servizio annessi al refettorio della Scuola Primaria (inclusi i bagni);
  - il corretto conferimento dei rifiuti ai punti di raccolta ubicati all'esterno del centro di cottura e dei refettori;
  - la derattizzazione e disinfestazione periodica di tutti i locali utilizzati, secondo le indicazioni impartite dall'ATS e dall'Amministrazione Comunale;
  - la consulenza dietetico-alimentare sia a favore dell'Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione del Comune di Roncadelle che della Commissione mensa e dei singoli utenti con speciali bisogni;
  - la fornitura degli articoli complementari a perdere, quali tovaglie e tovaglioli, secondo le disposizioni igienico-sanitarie vigenti;
  - l'acquisto degli attrezzi, dei materiali, prodotti e detergenti e quant'altro occorrente per l'esecuzione delle pulizie, che devono essere eseguite con la frequenza necessaria per assicurare in qualsiasi momento, la rispondenza delle condizioni ambientali e dello stato d'uso delle attrezzature, degli arredi e degli utensili alle norme vigenti in materia di igiene e di procedure HACCP.
2. La preparazione e cottura dei pasti per le scuole e i centri ricreativi estivi dovrà essere svolta sempre esclusivamente all'interno del centro di cottura, posto nel plesso principale della Scuola dell'Infanzia Statale, con accesso riservato in via Palmiro Togliatti, n. 11/A, salvo il caso in cui ciò risulti impossibile in caso di gravi guasti o avarie o in caso di sciopero del personale in servizio presso la cucina senza possibilità di sostituzione.
3. La somministrazione per la Scuola dell'Infanzia Statale comprende giornalmente un pasto a pranzo e una merenda al pomeriggio e verrà effettuata nei refettori posti all'interno dei due plessi contigui della Scuola dell'Infanzia Statale in via Palmiro Togliatti, n. 7 (al cui interno trovasi il centro cottura) e in via Palmiro Togliatti n. 9 (ogni refettorio è posto a servizio di due o tre sezioni contigue di scuola dell'Infanzia). In alternativa, se richiesto dal Comune e se possibile nel rispetto della normativa igienico-sanitaria in vigore e delle indicazioni della ATS di Brescia, la somministrazione verrà effettuata direttamente nelle aule delle singole sezioni della Scuola dell'Infanzia. Al termine della consumazione dei pasti e delle merende si dovrà provvedere alla pulizia dei refettori oppure, se la somministrazione avviene nelle aule delle sezioni, alla pulizia degli spazi e arredi utilizzati per la consumazione (tavoli, sedie e pavimento), nonché al lavaggio giornaliero dei bicchieri e delle brocche utilizzati per la distribuzione dell'acqua. I secondi piatti (carne, pesce, formaggio, ecc.) dovranno essere somministrati provvedendo preventivamente al taglio delle pietanze in piccoli pezzi, idonei ad essere consumati autonomamente dai bambini in età da 3 a 6 anni senza necessità di ulteriore taglio. Se richiesto dalla Scuola, le porzioni di frutta normalmente previste nel menù del pranzo dovranno essere consegnate al mattino per la consumazione in classe quale spuntino di metà mattina.
4. La somministrazione per la Scuola Primaria e la Scuola Media comprende un pasto giornaliero per gli alunni iscritti al servizio e dovrà essere effettuata nei locali del refettorio della Scuola Primaria, con accesso riservato da via Palmiro Togliatti. La somministrazione viene effettuata in tre turni, come specificato al

successivo articolo 4. È prevista anche la preparazione e la consegna al termine del pranzo delle merende pomeridiane destinate agli alunni frequentanti il servizio doposcuola, se attivato.

5. Il Centro Estivo per gli alunni della scuola dell'Infanzia si svolge di regola per le cinque settimane successive al termine dell'anno scolastico, ossia nel mese di luglio e inizio agosto di ciascun anno e la somministrazione del pasto giornaliero e della merenda pomeridiana dovranno avvenire presso i refettori o le aule della Scuola dell'Infanzia Statale, secondo le stesse modalità previste durante l'anno scolastico.
6. I Centri Ricreativi Estivi per gli alunni della scuola Primaria e Media si svolgono di regola da metà giugno a inizio agosto e da fine agosto a metà settembre. I pasti dovranno essere somministrati presso il refettorio della Scuola Primaria o, in alternativa, a richiesta del Comune e senza oneri aggiuntivi, i pasti dovranno essere semplicemente trasportati e consegnati presso il refettorio dell'Oratorio di Roncadelle. Contestualmente alla somministrazione o consegna del pasto giornaliero dovrà essere consegnata anche una merenda per il pomeriggio.
7. Per la gestione dei servizi per i Centri Ricreativi Estivi organizzato dalla Parrocchia di Roncadelle o da altri enti in collaborazione o con il patrocinio del Comune di Roncadelle, la ditta appaltatrice dovrà attenersi a quanto già indicato all'art. 2, comma 3 del presente capitolato.
8. Per la gestione del servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia paritaria "Pietro Cismondi" di Roncadelle, la ditta appaltatrice dovrà attenersi a quanto già indicato all'art. 2, comma 4 del presente capitolato.

### **ART. 33 - CENTRO DI COTTURA**

#### **LOCALI DI SERVIZIO DEL REFETTORIO DELLA SCUOLA PRIMARIA**

1. Il centro cottura per la preparazione dei pasti per le scuole e i centri ricreativi estivi e gli annessi locali di servizio sono posti nel plesso principale della Scuola dell'Infanzia Statale, con accesso riservato da via Palmiro Togliatti n. 11/A. Le caratteristiche di tali locali e le attrezzature di cui sono dotati sono illustrati negli allegati tecnici al presente capitolato (Allegati 6 e 7).
2. Il refettorio della Scuola Primaria, posto tra il plesso della scuola Primaria e il plesso della Scuola Media, con accesso riservato da via Palmiro Togliatti, è dotato di locali di servizio per la somministrazione dei pasti e per il lavaggio e rigoverno delle stoviglie, carrelli e contenitori. Le caratteristiche di tali locali e le attrezzature di cui sono dotati sono illustrati negli allegati tecnici al presente capitolato (Allegati 6 e 7).
3. L'attività oggetto dell'appalto dovrà essere svolta nei locali indicati, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Gli impianti e le attrezzature saranno dettagliatamente descritti in un apposito verbale da redigersi all'inizio della gestione del servizio in contraddittorio tra le parti. I consumi per acqua, gas, energia elettrica e riscaldamento sono a carico dell'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune di Roncadelle, se richiesto, può autorizzare la ditta appaltatrice ad utilizzare il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia Statale e i locali di servizio annessi per la produzione di pasti per altri enti durante determinati periodi e a determinate condizioni, tali da garantire che non venga compromessa in alcun modo l'erogazione del servizio di ristorazione previsto dal presente capitolato, sia sotto il profilo dei tempi e delle modalità di erogazione che della qualità dei pasti prodotti e somministrati. La concessione dell'autorizzazione è del tutto discrezionale e il suo diniego non potrà comportare alcuna pretesa da parte della ditta appaltatrice. In caso di concessione della autorizzazione, la ditta appaltatrice dovrà corrispondere al Comune di Roncadelle un corrispettivo idoneo, commisurato al volume della produzione, che verrà concordato con la ditta appaltatrice.

### **ART. 34 - SERVIZIO REFEZIONE PER L'ASILO NIDO COMUNALE**

1. L'Asilo Nido Comunale è posto in via Alberto Trebeschi, n. 36, a Roncadelle ed è dotato di una propria cucina, completa delle attrezzature, delle stoviglie e dei locali di servizio necessari.
2. Il servizio mensa per l'Asilo Nido Comunale oggetto dell'appalto consiste nella gestione integrale della cucina dell'Asilo Nido e dell'annessa dispensa e nella produzione, preparazione e fornitura del pasto

giornaliero per i bambini e le educatrici e dello spuntino del mattino e della merenda del pomeriggio per i bambini, secondo i menù definiti dall'Amministrazione Comunale.

3. I pasti, gli spuntini e le merende per l'Asilo Nido, salvo quanto previsto dal comma successivo, dovranno essere di regola prodotti e preparati presso la cucina dell'Asilo Nido a cura di un cuoco qualificato della ditta appaltatrice che provvederà anche a predisporre le teglie destinate alle singole sezioni ed a consegnarle al personale ausiliario dell'Asilo Nido, che provvede poi autonomamente a distribuirle mediante appositi carrelli.
4. Ove ciò risulti possibile senza compromettere la qualità del servizio, alcune pietanze e merende possono essere preparate, in tutto o in parte, presso il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia Statale e trasportate presso la cucina dell'Asilo Nido, nella quale saranno ricevute dal cuoco qualificato della ditta appaltatrice ivi presente, che provvederà a completare la loro preparazione e a predisporre le teglie destinate alle singole sezioni.
5. La ditta appaltatrice dovrà garantire anche la produzione e preparazione, secondo le modalità esposte nei commi precedenti, di eventuali diete o menù speciali, diete leggere e diete particolari per motivazioni religiose e ideologiche o disgusti per i bambini e le educatrici dell'asilo nido, secondo le indicazioni di cui ai successivi articoli 21, 22 e 23.
6. La cucina dell'Asilo Nido e l'annessa dispensa sono affidate alla gestione integrale della ditta appaltatrice, che dovrà provvedere giornalmente al riassetto e alla pulizia dei locali della cucina, delle attrezzature e di tutte le stoviglie (anche quelle utilizzate per la somministrazione), al conferimento dei rifiuti della cucina, nonché all'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti dal piano di autocontrollo aziendale (sistema HACCP) redatto ai sensi del regolamento CE 852/2004, del D.Lgs. 193/2007 e delle altre norme in vigore. La somministrazione dei pasti e delle merende e la gestione e pulizia dei refettori è svolta a cura ed onere dell'Amministrazione Comunale.
7. La ditta appaltatrice dovrà provvedere all'approvvigionamento, stoccaggio e corretta conservazione delle derrate alimentari, delle materie prime e di tutti gli altri prodotti necessari per la preparazione dei pasti e la gestione della cucina, inclusi i prodotti di consumo necessari per la gestione, pulizia e sanificazione della cucina e dell'annessa dispensa e per la conservazione e la lavorazione delle materie prime e degli alimenti. I prodotti e le preparazioni destinate allo spuntino del mattino e alle merende del pomeriggio dovranno essere correttamente conservati presso l'Asilo Nido in modo che siano a disposizione del personale ausiliario ed educativo, che provvede alla loro somministrazione negli orari nei quali il personale della ditta appaltatrice non sarà presente presso la cucina dell'Asilo.
8. Il numero giornaliero massimo previsto di pasti da preparare è di 40 pasti per bambini con oltre un anno d'età, 6 pasti per bambini con meno di un anno d'età e 6 pasti per il personale adulto, oltre allo spuntino mattutino (di norma frutta per tutti i bambini presenti) e alle merende per il pomeriggio, che sono attualmente previste in un numero massimo di 10 per ogni giorno. Nei primi giorni dell'anno educativo (ultimi giorni di agosto e mese di settembre: inserimento nuovi utenti), e durante il servizio estivo (mese di luglio e primi giorni di agosto) il numero giornaliero dei pasti previsto è normalmente inferiore, in ragione del numero di bambini frequentanti l'asilo nido.
9. Il personale della ditta appaltatrice in servizio presso l'Asilo Nido (un cuoco qualificato per la preparazione dei pasti e delle merende e il cuoco stesso o altro personale per il riassetto e la pulizia giornaliera della cucina) svolgerà la propria attività per almeno 3 ore complessive giornaliere, dalle 9:30/10.00 alle 12:30/13:00, dal lunedì al venerdì durante tutto il periodo di apertura dell'asilo nido comunale, che si estende normalmente dagli ultimi giorni di agosto fino ai primi giorni di agosto dell'anno successivo. Il numero di ore giornaliere potrà essere ridotto solo in accordo con il Comune di Roncadelle, previa verifica della effettiva garanzia del mantenimento del livello di qualità del servizio.
10. La ditta appaltatrice dovrà garantire l'immediata sostituzione del cuoco e dell'altro personale addetto alla cucina dell'Asilo Nido con altro personale egualmente qualificato in tutti i casi di assenza per malattia o per altra ragione.
11. In situazioni di emergenza impreviste, per periodi di norma non eccedenti la giornata, la ditta appaltatrice dovrà garantire l'integrale preparazione dei pasti e delle merende per l'Asilo Nido presso il centro di cottura della Scuola dell'Infanzia Statale e il trasporto e consegna presso l'Asilo Nido negli orari previsti per la somministrazione, al medesimo costo unitario previsto per i pasti della refezione scolastica.



### **ART. 35 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PER LE SCUOLE E PER I CENTRI RICREATIVI ESTIVI - CALENDARIO E ORARI**

1. L'erogazione dei pasti avverrà secondo il calendario stabilito dalle rispettive autorità scolastiche per le Scuole dell'Infanzia (di norma da inizio settembre a fine giugno), Primaria e Media (di norma da metà settembre a inizio giugno), con sospensione nei periodi delle festività natalizie, pasquali e infra-annuali e nelle altre giornate di eventuale chiusura delle scuole per altri motivi (scioperi del personale scolastico, consultazioni elettorali, ecc.).
2. La somministrazione dei pasti per le scuole avverrà di norma nei seguenti giorni e orari:
  - **Scuola dell'Infanzia Statale:** tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì con pranzo dalle ore 11:50 alle ore 12:50 e merenda alle ore 15:30 alle ore 15:50;
  - **Scuola Primaria:** tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì; in base al numero degli iscritti al servizio in via ordinaria il servizio verrà erogato su due turni: primo turno dalle ore 12:15 alle ore 13:15 circa; secondo turno dalle ore 13:15 alle ore 14:15 circa; al termine del pranzo andranno consegnate le merende per gli eventuali alunni iscritti al servizio doposcuola;
  - **Scuola Media:** tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì; in base all'orario scolastico degli alunni iscritti alla mensa, il servizio può essere erogato in un solo turno ovvero in due turni di somministrazione: primo turno dalle ore 13:00 alle ore 14:00 circa (contemporaneamente al secondo turno della scuola Primaria); secondo turno dalle ore 14:00 alle ore 15:00 circa; al termine del pranzo andranno consegnate le merende per gli eventuali alunni iscritti al servizio doposcuola.
3. Il Centro Ricreativo Estivo per la Scuola dell'Infanzia si svolge di norma per le cinque settimane successive al termine dell'anno scolastico, nel mese di luglio e ad inizio agosto, e la somministrazione dei pasti e delle merende avviene secondo le stesse modalità e orari previsti durante l'anno scolastico.
4. I Centri ricreativi Estivi per le scuole Primaria e Media si svolgono in due periodi: da 4 a 8 settimane da metà giugno (fine della scuola) a inizio agosto e da 2 a 4 settimane da fine agosto a metà settembre (prima dell'inizio della scuola). La somministrazione dei pasti e la contemporanea consegna delle merende è prevista tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì a partire dalle ore 12:15 circa, eventualmente con l'esclusione dei giorni nei quali viene effettuata una gita per l'intera giornata di tutti i partecipanti al C.R.E. presso parchi o piscine (se previsto, tale eventualità può verificarsi per uno o massimo due giorni la settimana);
5. La consegna dei pasti e delle merende per la Scuola dell'Infanzia Pietro Cismondi avviene tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì alle ore 11:25 circa, contestualmente vengono ritirati i contenitori puliti utilizzati per la consegna del giorno precedente.
6. I calendari, le giornate e gli orari di somministrazione potranno insindacabilmente essere variati dall'Amministrazione Comunale, in accordo con le autorità scolastiche locali, senza che ciò comporti il riconoscimento di alcun compenso alla ditta appaltatrice del servizio. Eventuali modifiche del calendario, delle giornate o degli orari saranno comunicate alla ditta con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso.
7. La rilevazione quotidiana delle presenze e le relative prenotazioni dei pasti e delle merende, divise per adulti e bambini, comprese le diete speciali, le diete alternative e le diete leggere, verrà svolta a cura del personale scolastico o di altro personale incaricato dal Comune, eventualmente avvalendosi di strumenti tecnologici e di software per la comunicazione e condivisione dei dati con la ditta appaltatrice del servizio mensa.

### **ART. 36 - LOCALI E ATTREZZATURE – UTENZE MANUTENZIONI – AVARIE**

1. Per l'esclusivo assolvimento delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'impresa appaltatrice in comodato gratuito tutti i locali utilizzati per l'espletamento del servizio, nonché gli impianti, i macchinari e le attrezzature ivi presenti, comprese stoviglie, pentolame altri strumenti per la distribuzione e preparazione dei pasti. Si precisa che tutti i locali di proprietà comunale

adibiti all'esecuzione del servizio (centro cottura e refettori) sono regolarmente autorizzati al funzionamento dalla competente ATS.

2. Prima dell'inizio delle prestazioni contrattuali, verrà redatto un inventario degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature nonché un verbale relativo allo stato dei locali dove si svolgerà il servizio sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune o da un suo delegato e dall'impresa appaltatrice.
3. L'impresa appaltatrice è obbligata a non apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, salvo accordo e preventivo assenso dell'Area Tecnica del Comune.
4. Al termine dell'appalto, l'impresa appaltatrice deve riconsegnare quanto messo a sua disposizione nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, provvedendo altresì ad eseguire le riparazioni e le sostituzioni causate da incuria, trascuratezza o da uso non appropriato. All'atto della riconsegna verrà redatto un verbale relativo allo stato dei locali e con l'inventario degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature, con attestazione del loro stato d'uso e funzionalità, sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune o da un suo delegato e dall'impresa appaltatrice. Al verbale dovrà essere altresì allegato l'elenco dei macchinari e delle attrezzature di proprietà dell'impresa appaltatrice messe a disposizione del servizio ai sensi del successivo comma 15 del presente articolo.
5. Il rischio di eventuali furti, sottrazioni, perdite o danneggiamenti non adeguatamente prevenuti, resta a totale carico dell'impresa appaltatrice.
6. In qualsiasi momento, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto in consegna all'impresa appaltatrice.
7. La fornitura di acqua calda e fredda, gas, energia elettrica e il riscaldamento sono ad esclusivo carico dell'Amministrazione Comunale, che ne sosterrà l'intero onere economico. L'impresa appaltatrice potrà utilizzare senza oneri il servizio telefonico disponibile presso i locali del centro di cottura per le sole esigenze strettamente connesse all'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.
8. La manutenzione ordinaria e straordinaria e la sostituzione dei macchinari e delle attrezzature e la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti presenti nel centro di cottura presso la Scuola dell'Infanzia Statale, nei locali annessi e nei locali di servizio del refettorio della Scuola Primaria è a carico del gestore del servizio, compresa l'imbiancatura annuale dei locali. Le attrezzature dovranno essere oggetto di idonea manutenzione secondo un programma di verifica e controllo redatto allo scopo, al fine di garantirne l'efficienza nel tempo e la conformità alle disposizioni normative ad esse applicabili.
9. Resta a carico dell'Amministrazione Comunale la manutenzione straordinaria delle strutture edilizie e degli impianti dei locali adibiti a centro cottura e refettorio e dei locali annessi e di servizio. La scelta dei materiali, delle opere e dei modi di intervento della manutenzione sarà stabilita congiuntamente dal gestore del servizio e dall'Area Tecnica del Comune. Qualora il gestore non provveda puntualmente alla manutenzione ordinaria degli impianti, l'Area Tecnica del Comune, dopo aver diffidato, si riserva di provvedere incaricando una ditta di sua fiducia ed addebitando al gestore la spesa sostenuta. Comunque, ogni spesa di ripristino per avarie, provocate da incuria agli impianti e all'immobile ad opera della gestione, sarà addebitata totalmente al gestore del servizio.
10. L'impresa appaltatrice deve segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi eventuale guasto o inconveniente nel funzionamento di macchinari ed impianti, indipendentemente dalle cause che possono averli determinati, e provvedere al più presto all'intervento di riparazione, servendosi dell'ausilio di ditte specializzate nel settore; è fatto altresì obbligo all'impresa appaltatrice di comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali danni, guasti o anomalie che dovessero verificarsi a danno delle strutture la cui manutenzione è a carico dell'Amministrazione Comunale.
11. La riparazione dei guasti dovrà essere effettuata entro i due giorni lavorativi successivi a quello della rilevazione del guasto, a meno di impedimenti dimostrabili.
12. Nel caso di avaria delle macchine lavastoviglie la ditta appaltatrice dovrà fare ricorso a stoviglie in materiale perdere per il tempo strettamente necessario alla riparazione.

13. Nel caso in cui un guasto comporti la necessità di variare i menù previsti, l'impresa appaltatrice dovrà individuare in accordo con l'Amministrazione Comunale la migliore soluzione alternativa che non penalizzi gli utenti. Se necessario o opportuno l'impresa appaltatrice potrà concordare con l'Amministrazione Comunale che la produzione dei pasti per il periodo strettamente necessario alla riparazione del guasto venga effettuata in una o più strutture alternative.
14. Al termine di ciascun anno scolastico la ditta appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale un riepilogo scritto elencante tutti gli interventi di manutenzione effettuati nell'arco dei mesi precedenti con riferimenti precisi all'oggetto, all'ubicazione e alla natura dell'intervento.
15. L'impresa appaltatrice dovrà obbligatoriamente dotarsi di ogni macchinario e attrezzatura necessari per il corretto ed efficiente svolgimento del servizio in appalto, ad integrazione dei macchinari e delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Per tali integrazioni l'impresa appaltatrice non potrà chiedere modifiche alle condizioni economiche del contratto. I macchinari e le attrezzature messi a disposizione del servizio dall'impresa appaltatrice resteranno di sua esclusiva proprietà. Al termine del contratto l'impresa appaltatrice, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, è comunque obbligata a cedere al Comune o alla nuova impresa appaltatrice, i macchinari e le attrezzature di sua proprietà messi a disposizione del servizio al prezzo corrispondente al loro valore di mercato.

## **TITOLO VII - MATERIE PRIME E PRODOTTI ALIMENTARI TABELLE DIETETICHE E MENU'**

### **ART. 37 - MATERIE PRIME E PRODOTTI ALIMENTARI RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI**

1. Per l'approvvigionamento delle materie prime, delle derrate alimentari e delle bevande la ditta appaltatrice dovrà rispettare le indicazioni previste dal documento "Caratteristiche delle Derrate Alimentari" allegato al presente capitolato (Allegato 9), oltre che tutte le norme statali e regionali vigenti in materia e l'offerta tecnica presentata in sede di gara.
2. Per le caratteristiche merceologiche e di qualità delle materie prime, delle derrate alimentari e delle bevande la ditta appaltatrice dovrà attenersi alle indicazioni contenute nel documento "Caratteristiche delle Derrate Alimentari" allegato al presente capitolato (Allegato 9), oltre che a tutte le norme statali e regionali vigenti in materia e all'offerta tecnica presentata in sede di gara. La ditta appaltatrice dovrà rispettare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti per i servizi di ristorazione scolastica con Decreto del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio in data 10.03.2020 (pubblicato sulla G.U. n. 90 del 04.04.2020), contenuti al punto a. (Clausole contrattuali) della sezione C del documento Allegato 1 al medesimo Decreto.
3. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto, tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, salvo diverse disposizioni specifiche dell'Amministrazione Comunale per particolari piatti, la cui preparazione non consenta altre soluzioni.
4. Le derrate alimentari utilizzate per le preparazioni gastronomiche devono essere di elevata qualità, con esclusione di cibi precotti, garantendo genuinità e freschezza ed assicurando sempre le condizioni atte a preservare le caratteristiche organolettiche ed igieniche del cibo, nonché il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia e dai documenti indicati al comma 1 del presente articolo. L'impresa appaltatrice dovrà giornalmente effettuare scrupolosi controlli qualitativi su tutte le derrate alimentari in arrivo e in partenza dal magazzino. Essa dovrà assicurare la garanzia di costanza qualitativa, nel rispetto del menù programmato, attraverso una scelta accurata dei fornitori. Un elenco dei fornitori selezionati, con indicazione dei prodotti alimentari acquistati da ciascuno di essi, dovrà essere sempre tenuto a disposizione dell'Amministrazione Comunale presso i locali della cucina.
5. Le derrate alimentari devono avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni della normativa vigente in materia; per gli alimenti biologici utilizzati la produzione biologica deve risultare certificata in modo conforme alla normativa vigente comunitaria e nazionale; non sono ammesse etichettature incomplete o prive di traduzione in lingua italiana; gli alimenti riconfezionati dall'impresa appaltatrice

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

6. L'Impresa Appaltatrice, onde permettere all'Amministrazione Comunale il recupero dei contributi comunitari per il consumo dei prodotti lattiero-caseari nelle mense scolastiche, qualora previsto, è tenuta a fornire la documentazione giustificativa necessaria; a tal fine le fatture/bolle di acquisto di tali prodotti dovranno recare la dicitura che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche del Comune di Roncadelle e devono essere regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento; inoltre tali prodotti devono essere stati prodotti in uno stabilimento autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia igienico-sanitaria e devono essere muniti di marchiatura di identificazione prevista dalla normativa comunitaria in materia.

#### **ART. 38 - CONTENIMENTO DEGLI SPRECHI E GESTIONE DELLE ECCEDENZE E DEGLI AVANZI**

1. L'impresa appaltatrice dovrà gestire il servizio osservando il principio del contenimento delle eccedenze e degli sprechi alimentari. A tale scopo le imprese partecipanti alla procedura di gara sono tenute a presentare in sede di gara un piano di monitoraggio e contenimento degli sprechi, con indicazione delle azioni previste per la riduzione dello scarto del cibo servito, conforme alle "Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti" pubblicate dal Ministero della Salute in data 16 aprile 2018, per la parte pertinente alle mense scolastiche (Allegato 2) ed ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti per i servizi di ristorazione scolastica con Decreto del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio in data 10.03.2020.
2. I prodotti alimentari non consumati dagli utenti ed ancora utilizzabili, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, dovranno essere preferibilmente destinati gratuitamente alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano distribuzione gratuita di alimenti a fini di beneficenza. I prodotti alimentari da destinare sono, per ogni giornata, tutti quelli di cui era prevista la consumazione in base ai menù, alle grammature e al numero degli alunni presenti in mensa ma che non sono stati distribuiti per libera scelta degli utenti del servizio mensa, sempre che tali prodotti possano essere ancora distribuiti e consumati ai sensi della vigente normativa in materia.
3. La ditta appaltatrice, su richiesta dell'amministrazione comunale, in accordo con le istituzioni scolastiche, dovrà prevedere la possibilità per gli alunni di portare a casa la frutta non consumata alla fine del pasto ed eventualmente anche il pane non consumato durante il pasto, utilizzando idonei contenitori monoporzione forniti gratuitamente dalla ditta appaltatrice.
4. Gli avanzzi di alimenti già distribuiti agli utenti nei piatti e non più utilizzabili, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, dovranno essere preferibilmente destinati a strutture di ricovero per animali da affezione (canili, gattili, ecc.).

#### **ART. 39 - CARATTERISTICHE DEI PASTI - MENÙ**

1. I piatti proposti giornalmente devono corrispondere a quelli previsti dai menù approvati dall'Amministrazione Comunale e preparati osservando per quanto riguarda tipo, quantità e qualità degli alimenti, le indicazioni contenute nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento, nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3); nella preparazione dei pasti non devono essere utilizzati conservanti o additivi chimici.
2. Nel menù di ciascuna settimana dovranno essere evidenziati i piatti prodotti con alimenti biologici, IGP, DOP, tipici e tradizionali.
3. La struttura del menù per le scuole dell'Infanzia, Primaria, Media e i centri ricreativi estivi è la seguente:

- pranzo: primo piatto - secondo piatto – contorno – pane - frutta - acqua in brocca dall'acquedotto comunale (per esigenze particolari potrà essere richiesta la fornitura limitata, senza costi aggiuntivi, di acqua minerale naturale);
- merenda: le merende devono essere selezionate, in accordo con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento, nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3).

La ditta appaltatrice dovrà predisporre, salvo diverso accordo, quattro tipi di menù: menù autunnale (normalmente proposto fino alle vacanze natalizie), menù invernale (normalmente proposto fino alle vacanze pasquali), menù primaverile (normalmente proposto fino a inizio di giugno) e menù estivo per i mesi da giugno a settembre e per i Centri Ricreativi Estivi.

Si allega al presente capitolato il documento "MENU SCUOLE" (Allegato 10) con il menu autunnale, invernale e primaverile proposti dall'Amministrazione comunale per le Scuole, con varianti possibili previste per alcuni piatti.

La ditta appaltatrice potrà proporre modifiche ai menu proposti e costruire il menu estivo attenendosi alle indicazioni contenute nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento, nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3), prevedendo una rotazione su almeno 4 settimane.

4. La struttura del menù per l'Asilo Nido è la seguente:

- Spuntino del mattino: frutta;
- Pranzo: primo piatto - secondo piatto – contorno – pane - acqua in brocca dall'acquedotto comunale (per esigenze particolari potrà essere richiesta la fornitura limitata, senza costi aggiuntivi, di acqua minerale naturale);
- Merenda del pomeriggio: le merende devono essere selezionate, in accordo con la coordinatrice dell'Asilo Nido comunale, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3).

Il menù per i lattanti sarà invece composto come segue: latte, omogeneizzati di frutta, yogurt, biscotti granulati ed eventualmente altri alimenti selezionati in accordo con la coordinatrice dell'Asilo Nido comunale.

La ditta appaltatrice per l'Asilo Nido dovrà predisporre, in stretta collaborazione e condivisione con l'Amministrazione Comunale, tre tipi di menù: menù autunnale (normalmente proposto fino alle vacanze natalizie), menù invernale (normalmente proposto fino alle vacanze pasquali) e menù primaverile (normalmente proposto fino al termine dell'anno scolastico), con eventuali correzioni per i mesi estivi da giugno a settembre.

Si allega al presente capitolato il documento "MENU ASILO NIDO" (Allegato 11) con il menu autunnale, invernale e primaverile proposti dall'Amministrazione comunale per l'Asilo Nido, con varianti possibili previste per alcuni piatti.

La ditta appaltatrice potrà proporre modifiche ai menu proposti attenendosi alle indicazioni contenute nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento, nelle "Linee di indirizzo per i menù Nella costruzione dei menù ci si atterrà alle indicazioni delle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3), prevedendo una rotazione su almeno 4 settimane..

5. La frutta e la verdura proposte nei menù dovrà essere selezionata, in accordo con l'Amministrazione Comunale, garantendo una opportuna varietà e tenendo conto delle stagionalità dei prodotti, avendo come riferimento i calendari di stagionalità allegati alle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3), prevedendo una rotazione su almeno 4 settimane.
6. Innovazioni e modifiche alla composizione dei menù potranno essere apportate solo in base alle indicazioni concordate tra l'Amministrazione Comunale, l'Impresa appaltatrice e, per la refezione scolastica, la

Commissione mensa, assicurando comunque la piena osservanza di quanto disposto nei documenti indicati al comma 1 del presente articolo.

#### **ART. 40 - APPROVAZIONE E VARIAZIONI DEL MENU'**

1. Ai fine dell'approvazione di ciascun menù, la ditta appaltatrice dovrà trasmettere la proposta di menù all'Amministrazione Comunale di regola almeno 20 giorni prima della data prevista per la sua applicazione, per l'esame da parte dell'Amministrazione e la successiva presentazione e discussione in Commissione Mensa.
2. Durante il periodo di applicazione di ciascun menù l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice la variazione di uno o più piatti previsti dal menù a seguito della verifica della scarsa gradibilità e dell'elevato livello di scarto dei piatti da parte degli utenti del servizio.
3. La ditta appaltatrice può, in via temporanea e previa autorizzazione all'ufficio pubblica istruzione del Comune, effettuare una variazione di menù, nei seguenti casi:
  - guasto di uno o più impianti;
  - interruzione temporanea del servizio presso il centro di cottura di Roncadelle per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
  - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.In tal caso le preparazioni dovranno essere sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale.

#### **ART. 41 - TABELLE DIETETICHE - QUANTITÀ DEGLI INGREDIENTI PREPARAZIONE DEI PASTI**

1. Il pasto deve essere composto e preparato nel rispetto delle indicazioni (tabelle dietetiche, grammature, qualità) riportate nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento, nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3) ed alle eventuali ulteriori indicazioni o specificazioni che potranno essere impartite dall'Amministrazione Comunale.
2. Nella preparazione dei piatti per gli alunni delle classi 4° e 5° della Scuola Primaria la ditta appaltatrice dovrà garantire le grammature massime previste per la Scuola Primaria dalle Linee guida richiamate al comma precedente. Tali grammature, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, previa verifica della correttezza normativa e nutrizionale, possono essere aumentate fino al livello minimo previsto per gli alunni delle Scuole Secondarie di 1° grado.

Per le altre classi della Scuola Primaria, per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Media devono essere garantite grammature adeguate alle differenti età degli alunni e deve essere garantita la disponibilità di una idonea quantità di pietanza per l'integrazione, a richiesta degli insegnanti, della razione per gli alunni più grandi per età o per sviluppo fisico e per gli alunni che dovessero manifestare particolare disgusto soggettivo per una delle portate del menu.
3. Tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.
4. La preparazione e la cottura dovranno essere condotte secondo standard ben definiti e a conoscenza di tutto il personale; pertanto, dovrà essere messo a disposizione del Comune di Roncadelle un piano di preparazione e cottura delle portate previste dai menù dei servizi interessati, contenente:
  - il ricettario
  - le grammature previste per ciascuna fascia d'età
  - le modalità di preparazione
  - le tecniche di cottura con indicazione dei tempi e delle temperature impiegate.La documentazione dovrà essere predisposta nel rispetto delle indicazioni riportate nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione

Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3).

#### **ART. 42 - DIETE SPECIALI**

1. La ditta appaltatrice senza che ciò costituisca costi aggiuntivi per l'Amministrazione o per gli utenti, dovrà preparare diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari (o per sospette intolleranze nel periodo necessario agli accertamenti del caso) che presentino richiesta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune corredata da idonea certificazione medica. Le diete devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente; le portate somministrate dovranno avere un aspetto esteriore il più possibile simile a quello del menù ordinario, al fine di non creare disagio nell'utente.
2. Le diete speciali dovranno essere preparate e somministrate rispettando le corrette procedure, tenendo conto in particolare delle indicazioni contenute nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3); il pasto dovrà essere confezionato in vaschette monoporzioni di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, che dovranno risultare perfettamente identificabile dal personale addetto alla distribuzione.
3. L'impresa appaltatrice sarà tenuta a predisporre diete speciali anche per il personale docente e gli assistenti che assicurano la sorveglianza degli alunni durante la consumazione del pasto, solo ed esclusivamente nei giorni di servizio, fermo restando che anche tale personale dovrà presentare all'Ufficio comunale competente la certificazione medica necessaria.

#### **ART. 43 - DIETE LEGGERE**

1. La ditta appaltatrice si impegna alla predisposizione di diete leggere, senza che ciò costituisca costi aggiuntivi per l'Amministrazione o per gli utenti, qualora venga fatta richiesta entro le ore 10:00 dello stesso giorno.
2. Le diete leggere non necessitano di prescrizione medica se non superano la durata di 3 giorni consecutivi, e devono essere confezionate secondo le indicazioni contenute nelle nell'allegato documento "Grammature e ricette" (Allegato 8) e, per quanto non disciplinato da tale documento nelle "Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021" del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Brescia, allegate al presente capitolato (Allegato 3).

#### **ART. 44 - DIETE PARTICOLARI PER MOTIVAZIONI RELIGIOSE E IDEOLOGICHE DISGUSTI**

1. La ditta appaltatrice, a seguito di richiesta scritta e motivata dei genitori all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e dopo approvazione dello stesso Ufficio, si impegna alla predisposizione di diete particolari per motivazioni religiose, filosofiche o ideologiche, senza che ciò costituisca costi aggiuntivi per l'Amministrazione o per gli utenti.
2. Nel caso di gravi disgusti individuali non superabili, l'Ufficio Pubblica Istruzione potrà richiedere alla ditta appaltatrice di offrire all'interno del menù una alternativa al piatto rifiutato per l'utente interessato, senza che ciò costituisca costi aggiuntivi per l'Amministrazione o per gli utenti.

### **TITOLO VIII - TRASPORTO DEI PASTI**

#### **ART. 45 - TRASPORTO DEI PASTI**

1. Il trasporto dei pasti presso i locali di consumo sarà a carico della ditta appaltatrice, dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente mediante personale idoneo e contenitori e veicoli idonei sotto il profilo

igienico sanitario, tali da garantire il mantenimento della temperatura prevista al momento del consumo. La consegna dovrà avvenire immediatamente prima della distribuzione e del consumo dei pasti, affinché ne vengano salvaguardate le caratteristiche di temperatura, qualità e appetibilità.

#### **ART. 46 - CONTENITORI**

1. I contenitori utilizzati per il trasporto a legame fresco/caldo dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia e garantire il mantenimento delle temperature da esse prescritte ai fini della sicurezza alimentare.
2. I contenitori devono essere in materiale di alta qualità, atossico e adatto agli alimenti, all'interno verranno collocati contenitori in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge. Il pane deve essere riposto in ceste pulite e munite di coperchio. La frutta deve essere trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio. Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione e recare indicazione dell'utente destinatario.

#### **ART. 47 - MEZZI DI TRASPORTO**

1. Gli automezzi e i carrelli usati per il trasporto dovranno essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alle norme vigenti in materia, nonché muniti delle autorizzazioni necessarie per il trasporto degli alimenti secondo la normativa vigente. Dovranno essere utilizzati preferibilmente mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.
2. I mezzi di trasporto impiegati dovranno essere tali da assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, in relazione al genere delle sostanze trasportate, evitando ogni causa di insudiciamento o di altro danno che possa derivare, alle sostanze alimentari trasportate, dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali; in particolare, il vano di carico dovrà essere separato dal piano di guida.
3. È fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

### **TITOLO IX - DISTRIBUZIONE DEI PASTI PULIZIA – SANIFICAZIONE - DISINFESTAZIONE**

#### **ART. 48 - APPARECCHIATURA TAVOLI E FORNITURA ARTICOLI COMPLEMENTARI**

1. Per i refettori della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria e Media la ditta appaltatrice dovrà provvedere, salvo diverso accordo, alla fornitura di tovaglette e tovaglioli di carta a due veli.
2. Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:
  - Indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
  - Imbandire i tavoli, dopo averli disinfettati, disponendo ordinatamente tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, bottiglie o brocche di acqua, piatti;
  - Prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
  - Non mettere olio, aceto, sale e formaggio grattugiato sui tavoli (lasciandoli però a disposizione degli utenti adulti), ma procedere al condimento delle pietanze direttamente, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione Mensa;
  - Distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore, attenendosi comunque alle indicazioni degli operatori che assistono gli alunni e/o dell'Ufficio Pubblica Istruzione per gli alunni in sovrappeso;



- Eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- Aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura e garantire che le portate arrivino alla consumazione alla giusta temperatura;
- Per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
- La distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- Distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica ed il competente Ufficio Comunale, inclusa eventualmente la possibilità per gli alunni di portare a casa la frutta non consumata alla fine del pasto ed eventualmente anche il pane non consumato durante il pasto, utilizzando idonei contenitori monoporzione forniti gratuitamente dalla ditta appaltatrice;
- Sparecchiare i tavoli e pulirli accuratamente (in tempo utile per poterli imbandire di nuovo per l'eventuale secondo turno di consumazione dei pasti e/o per la consumazione delle merende pomeridiane, ove previsti).
- Provvedere alla pulizia dei refettori e dei locali di servizio.

#### **ART. 49 - PULIZIA E IGIENE QUOTIDIANA**

1. La ditta appaltatrice provvederà ad effettuare con proprio personale, mezzi e prodotti la pulizia dei locali adibiti a cucina, dei locali di servizio utilizzati, dei refettori, delle scale e degli ambienti di passaggio, dei servizi igienici utilizzati dal personale e dagli utenti nonché dei relativi arredi, degli utensili e di tutte le attrezzature (fornelli, banchi, frigoriferi, lavelli, pentolame, stoviglie ecc.) necessari al servizio. I locali sono indicati nelle planimetrie allegate al presente capitolato (Allegato 6) .

#### **ART. 50 - PULIZIA STRAORDINARIA**

1. La pulizia straordinaria andrà effettuata normalmente due volte l'anno (prima dell'inizio dell'attività scolastica a settembre e a gennaio) ed ogni qualvolta, per esigenze straordinarie di manutenzione dei locali, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, se ne ravvisi la necessità.
2. La pulizia straordinaria deve riguardare, oltre a quanto previsto per la pulizia e igiene quotidiana, anche muri, porte e finestre, plafoniere, veneziane, arredi e attrezzature.

#### **ART. 51 - PRODOTTI PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE**

1. I prodotti detergenti e disinfettanti utilizzati dovranno essere conformi alle disposizioni normative vigenti, incluse quelle previste in via ordinaria per la prevenzione del contagio da Covid-19. Le schede tecniche dei prodotti per la sanificazione devono fornire in dettaglio i dati circa l'utilizzo, l'applicazione ottimale del prodotto e la rispondenza alle norme nazionali ed europee in termini di confezione, tossicità e difesa ecologica. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta. Ai sensi delle norme vigenti in materia, la ditta appaltatrice dovrà rispettare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) per la pulizia dei locali, il lavaggio delle stoviglie e delle superfici dure stabiliti per i servizi di ristorazione scolastica con Decreto del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio in data 10.03.2020.
2. La ditta appaltatrice dovrà predisporre un "Piano di Sanificazione" in linea con le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia. La Ditta si impegna alla fornitura e distribuzione delle sostanze detergenti e disinfettanti, del materiale e delle attrezzature per la pulizia presso il centro cottura, i refettori scolastici e i locali di rigoverno delle stoviglie, evitando la promiscuità con i prodotti alimentari sia nello stoccaggio, che nella conservazione, che nel trasporto.

#### **ART. 52 - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE**

1. L'Impresa appaltatrice deve effettuare con cadenza almeno bimestrale interventi di disinfestazione e di derattizzazione generale dei locali del centro di cottura presso la Scuola dell'Infanzia Statale e dei refettori

della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria. Un intervento dovrà essere comunque effettuato immediatamente prima dell'inizio dell'anno scolastico e ogni volta che dovesse essere riscontrata un'infestazione o presenza di roditori.

### **ART. 53 - RIFIUTI**

1. L'Impresa appaltatrice si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dal Comune in materia di raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.
2. L'Impresa appaltatrice dovrà conferire negli appositi contenitori per la raccolta i seguenti rifiuti:
  - umido organico in sacchetti biodegradabili e compostabili o direttamente nei bidoni carrellati marroni (escluso stracci sporchi; carta o segatura sporche di prodotti detergenti o altre sostanze chimiche);
  - carta e cartone puliti e piegati nei bidoni carrellati bianchi oppure dentro scatole di cartone (esclusa la carta oleata per alimenti, la carta da forno, carta plastificata carta sporca di prodotti detergenti o altre sostanze chimiche);
  - plastica pulita (bottiglie, flaconi, vaschette, cellophane, ecc.) nei sacchi gialli o direttamente nei bidoni carrellati gialli (le bottiglie e i flaconi vanno schiacciati per occupare meno spazio);
  - vetro, lattine e barattoli di metallo puliti e sfusi nei bidoni carrellati verdi;
  - residuo secco non differenziabile nei sacchi grigi o direttamente nei bidoni carrellati grigi.

Tutti i bidoni carrellati ed i sacchi dovranno esposti in prossimità del cancello di accesso alla pubblica via entro gli orari e nelle giornate stabilite dall'Amministrazione Comunale. È vietato abbandonare i rifiuti nelle adiacenze dei contenitori per la raccolta. È vietato inserire i rifiuti differenziati nei sacchetti e nei bidoni carrellati grigi del secco indifferenziato.

Qualora le dimensioni del rifiuto sia tale da non poter essere conferito negli appositi contenitori per la raccolta, l'impresa appaltatrice dovrà consegnare lo stesso presso il Centro di Raccolta (ex isola ecologica) di via dell'Artigianato negli orari di apertura.
3. L'onere della tariffa per lo smaltimento dei rifiuti graverà sugli enti destinatari del servizio mensa, salvo diverso accordo con il Comune di Roncadelle, nel rispetto della normativa vigente in materia.
4. I bidoni carrellati possono essere posti temporaneamente solo all'interno dei cortili di pertinenza della cucina e del refettorio e non devono comunque essere accessibili a terzi.
5. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

## ALLEGATI

- Allegato 1:** “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica” pubblicate dal Ministero della Salute, approvate con Provvedimento della “Conferenza Unificata Stato-Regioni e Stato-Città ed Autonomie Locali” del 29.04.2010 (pubblicate sulla G.U. n. 134 del 11.06.2010).
- Allegato 2:** “Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti” emanate dal Ministero della Salute in data 16 aprile 2018
- Allegato 3:** “Linee di indirizzo per i menù della refezione scolastica – anno 2021” del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell’ATS di Brescia.
- Allegato 4:** Schema di DUVRI
- Allegato 5:** Elenco personale addetto al servizio per l’anno scolastico 2022/23
- Allegato 6:** Planimetrie dei locali in cui si svolgerà il servizio in appalto
- Allegato 7:** Elenco delle attrezzature di proprietà comunale in dotazione alla cucina e ai refettori
- Allegato 8:** Grammature e Ricette
- Allegato 9:** Caratteristiche delle Derrate Alimentari
- Allegato 10:** MENU SCUOLE
- Allegato 11:** MENU ASILO NIDO