



CITTÀ DI VIMERCATE  
MEDAGLIA D'ARGENTO  
AL MERITO CIVILE

## **COMUNE DI VIMERCATE**

Provincia di Monza e della Brianza  
Area Servizi alla Persona – Settore Educazione e Formazione

# **CAPITOLATO PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA, SELF SERVICE SAN GEROLAMO E SERVIZI DI REFEZIONE PER ANZIANI**

**1 agosto 2015 – 31 luglio 2020**

# PARTE PRIMA

## OGGETTO DELLA CONCESSIONE E DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1: SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

I servizi oggetto della concessione sono i seguenti:

A) SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA che riguarda:

l'organizzazione, la gestione, l'approvvigionamento, la preparazione, il trasporto, la distribuzione e la somministrazione in base al calendario scolastico di un pasto giornaliero ai bambini e agli insegnanti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali del Comune di Vimercate che usufruiscono della mensa scolastica, compresa, laddove prevista, la merenda pomeridiana.

Si precisa che per le scuole secondarie di 1° grado il servizio è richiesto per due giorni alla settimana, corrispondenti ai rientri pomeridiani attualmente previsti dall'organizzazione scolastica.

E' inoltre richiesta alla Ditta concessionaria (d'ora in poi Ditta) la disponibilità a fornire pasti per servizi e/o iniziative rivolte a minori organizzate dall'Amministrazione Comunale in co-progettazione con soggetti terzi o per servizi e/o iniziative che abbiano ottenuto il patrocinio comunale, mantenendo il medesimo costo pasto unitario offerto per la refezione scolastica.

B) GESTIONE DEL SELF SERVICE SAN GEROLAMO che riguarda:

l'organizzazione, la gestione, l'approvvigionamento, la preparazione e la somministrazione dal lunedì al venerdì del pasto del mezzogiorno ai dipendenti comunali e a tutte le categorie di cittadini, dalle ore 12,00 alle ore 14,00, presso l'Unità Sociale Integrata San Gerolamo, situata in Vimercate, via San Gerolamo 11.

C) GESTIONE SERVIZI DI REFEZIONE PER ANZIANI che riguarda:

l'organizzazione, la gestione, l'approvvigionamento, la preparazione e la consegna del pasto del mezzogiorno:

c.1) presso il Centro diurno "Corte Crivelli", situato ad Oreno, via Scotti 37, dal lunedì al venerdì, con consegna entro le ore 12.00;

c.2) presso il domicilio degli anziani, dal lunedì al sabato, con consegna dalle ore 11.00 alle ore 12,30.

La dimensione quantitativa indicativa dei servizi (con riferimento all'anno scolastico 2013-14 per la refezione scolastica e all'anno 2013 per gli altri servizi) è evidenziata nella tabella riassuntiva (allegato A), parte integrante del presente capitolato.

Tutte le indicazioni numeriche di dimensione dei servizi oggetto della presente concessione hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non sono vincolanti per le parti contrattuali, in quanto il reale quantitativo annuo potrà variare secondo l'effettivo utilizzo da parte dell'utenza.

La Ditta non potrà pretendere indennizzi di sorta qualora la produzione dei pasti risulti inferiore al dato di riferimento, così come non potrà rifiutarsi di provvedere ad una produzione di pasti superiore, alle medesime condizioni, organizzative ed economiche, di cui al presente capitolato.

### ARTICOLO 2: DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è di anni 5, a decorrere dal 01.08.2015 sino al 31.07.2020.

Alla fine di tale periodo, la concessione scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso o costituzione in mora.

### **ARTICOLO 3: IMPORTO DELLA CONCESSIONE**

Ai fini del valore complessivo della concessione, si assume come valore l'importo del prezzo unitario in vigore dal 1° settembre 2014 per ciascuna tipologia di servizio (refezione scolastica, self service San Gerolamo, refezione per anziani) moltiplicato per il numero dei pasti annui effettuati nell'anno scolastico 2013-14 per il servizio di refezione scolastica e nell'anno 2013 per gli altri servizi, moltiplicato per gli anni di durata della concessione.

L'importo complessivo della concessione per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato ammonta dunque a € 8.470.203,00 Iva esclusa.

Tale importo comprende i costi degli oneri previsti relativi alla sicurezza dei lavoratori, compresi quelli derivanti dai rischi interferenziali.

Per tutti i servizi oggetto della presente concessione le Ditte partecipanti esprimeranno l'offerta rapportandola al prezzo del singolo pasto, che si intende impegnativo e vincolante, e che compensa interamente tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

La Ditta deve inoltre corrispondere all'Amministrazione Comunale un canone di concessione annuale che va indicato nell'offerta economica. Il canone annuale minimo di concessione è pari a € 80.000 Iva esclusa e dovrà essere versato in due rate: la prima, calcolata su 5/12, entro il 31 dicembre; la seconda, pari a 7/12 entro il 31 luglio di ogni anno.

Il prezzo di ogni singolo pasto non sarà suscettibile di variazione neppure in caso di predisposizione di pasti per "diete speciali", fino al termine dell'anno scolastico 2015-16.

A partire dal 2° anno di servizio è prevista, ai sensi dell'articolo 115 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, la revisione periodica del prezzo. A fronte della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del suddetto D. Lgs. 163/2006, la revisione verrà operata sulla base dell'indice ISTAT - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati indice generale (FOI), applicando a partire dai pasti del mese di settembre l'incremento riferito al mese di luglio precedente.

Qualora, nel corso del servizio, venissero emanate leggi, regolamenti, disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto, le parti stabiliranno, di comune accordo, le conseguenti variazioni economiche.

## **PARTE SECONDA**

### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

#### **ARTICOLO 4: TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

I pasti vengono confezionati presso il Centro di Cottura Unificato, ubicato presso la scuola primaria "Leonardo da Vinci", via Damiano Chiesa, Vimercate e regolarmente autorizzato dall'ASL competente.

Si chiede che la Ditta valuti e predisponga eventuali interventi di miglioria al Centro di Cottura Unificato e/o ai terminali dei singoli plessi scolastici; tali interventi, presentati all'interno del progetto tecnico, verranno valutati in sede di gara.

I pasti devono essere veicolati ai singoli plessi scolastici in contenitori termici pluriporzione di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Il trasporto viene effettuato dalla Ditta con propri mezzi (idonei all'uso e in possesso delle autorizzazioni necessarie) e con proprio personale.

La Ditta deve organizzare il piano dei trasporti in modo tale da rendere ottimali i tempi tra la preparazione e il consumo dei pasti.

Per quanto concerne le temperature dei cibi la Ditta deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente.

La distribuzione dei pasti nei vari plessi scolastici secondo gli orari disposti dall'Amministrazione Comunale deve essere effettuata dal personale della Ditta il quale, a meno di modifiche concordate con l'Amministrazione, deve altresì provvedere alla preparazione dei refettori, a servire il pasto al tavolo, a sparecchiare e pulire i tavoli.

La consegna dei pasti deve avvenire in modo tale da garantire il puntuale rispetto degli orari di svolgimento del pranzo nei diversi ordini di scuola e più precisamente:

- ore 11,30 per le scuole dell'infanzia;
- ore 11,45 (1° turno) e 12.50 (2° turno) per le scuole primarie;
- ore 13.30 per le scuole secondarie di 1° grado.

Si precisa che in alcuni plessi scolastici (che verranno comunicati dall'Ufficio Educazione e Formazione) la frutta viene consumata a metà mattina: pertanto la somministrazione della frutta deve avvenire prima delle ore 10.30.

Attualmente il numero di pasti giornaliero viene comunicato, come previsto all'art. 7, alla cucina centrale del centro cottura dal personale di bidelleria, che raccoglie le prenotazioni per ogni singolo plesso scolastico (una differente modalità di prenotazione dei pasti potrà rendersi necessaria in conseguenza dell'avvio della gestione informatizzata del servizio di cui all'art. 7).

#### **ARTICOLO 5: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E RESPONSABILITA' OPERATIVE**

Compete alla Ditta:

- definire e pianificare le scelte delle materie prime in funzione dei menu prefissati ed il loro utilizzo ottimale rispetto alle tabelle dietetiche;
- applicare le migliori tecniche di conservazione, stoccaggio e rotazione dei cibi e delle derrate;
- garantire i valori nutrizionali e le calorie giornaliere;
- assicurare un sistema di controllo della qualità delle materie prime e dei pasti confezionati;
- suggerire nuove ricette o la rielaborazione di quelle già esistenti, anche al fine di introdurre variazioni di gusto in relazione alle fasce d'età dei bambini;
- formulare e predisporre diete speciali e diete in bianco (v. art. 9 del presente capitolato);
- organizzare il lavoro di cucina dalla produzione del pasto alla fase di confezionamento nei contenitori e di distribuzione nei plessi scolastici, fino alla fase finale di servizio del pasto al tavolo;

- provvedere alle operazioni di apparecchiatura, sparecchiatura e pulizia dei tavoli dei refettori e di sanificazione delle cucine (sia del centro cottura che dei singoli plessi scolastici);
- aggiornare professionalmente il personale mediante corsi di formazione, in modo particolare sulle problematiche relative all'igiene personale, alla conservazione dei cibi, alla gestione dei cibi "trasportati", alla preparazione, somministrazione e controllo delle diete speciali.

Nell'espletamento delle suddette attività la Ditta è tenuta alla più rigorosa osservanza delle vigenti disposizioni legislative concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e il trasporto delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, degli ambienti, delle attrezzature, delle strutture, del personale, nonché tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti autorità, in particolare eventuali disposizioni o raccomandazioni della ASL competente.

## **ARTICOLO 6: CALENDARIO DI SERVIZIO**

La Ditta deve eseguire il servizio giornaliero di refezione scolastica, tranne il sabato e la domenica, tenendo presente il calendario scolastico predisposto annualmente dai due Istituti Comprensivi cittadini (fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, gite scolastiche o altre cause contingenti e straordinarie).

## **ARTICOLO 7: MODALITA' DI PAGAMENTO E PRENOTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI**

Si richiede alla Ditta di progettare ed impiantare un sistema informatizzato per tutte le operazioni riguardanti la prenotazione e il pagamento dei pasti a partire dall'anno scolastico 2015-16 (con eventuale proroga in base ai tempi di attivazione delle procedure necessarie a seguito dell'aggiudicazione della concessione).

Il progetto proposto sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

Il progetto deve essere elaborato in coerenza con le seguenti precisazioni:

a) restano in capo all'Amministrazione Comunale:

- la raccolta delle iscrizioni degli utenti al servizio;
- la richiesta alle Istituzioni Scolastiche cittadine dei dati per la costituzione della necessaria banca dati "anagrafica" di partenza e di aggiornamento per gli anni scolastici successivi;
- la definizione dell'ammontare delle rette a carico degli utenti e l'inserimento delle stesse nel sistema;
- la corresponsione alla Ditta del "costo sociale" del servizio, come meglio specificato all'art. 12.

b) restano in capo alla Ditta:

- la gestione in tutte le sue fasi del sistema informatizzato di prenotazione/pagamento pasti;
- l'individuazione dei punti di pagamento per le famiglie, con attenzione alla loro omogenea dislocazione sul territorio comunale e congrua apertura oraria;
- la costituzione iniziale e l'aggiornamento annuale della banca dati "anagrafica" degli utenti;
- la riscossione delle entrate, ossia la Ditta incassa direttamente le rette degli utenti, assicurando alle famiglie diverse modalità di pagamento;
- la verifica dei pagamenti e l'invio di n. 3 solleciti di pagamento per ciascun anno scolastico per ciascun utente in situazione debitoria di almeno n. 5 pasti;
- la trasmissione all'ufficio Educazione e Formazione delle situazioni debitorie con attestazione dei solleciti effettuati.

Attualmente la prenotazione dei pasti avviene presso i singoli plessi scolastici in collaborazione con il personale di bidelleria delle scuole, che provvede a comunicare via fax al centro cottura unificato, entro le ore 10.00, il numero dei pasti della giornata.

Inoltre il personale scolastico trasmette all'ufficio Educazione e Formazione del Comune il numero giornaliero dei pasti prenotati.

L'Amministrazione Comunale stabilisce le rette, differenziate in base al reddito, a carico degli utenti, provvede alla verifica degli aventi diritto alle riduzioni e a questi rilascia un apposito tesserino con validità per l'intero anno scolastico.

La Ditta incassa direttamente le rette degli utenti, mentre l'Amministrazione Comunale versa alla Ditta la quota corrispondente al "costo sociale" del servizio, come meglio specificato all'art. 12.

I buoni pasto relativi al servizio di refezione scolastica vengono forniti direttamente dalla Ditta, che li consegna all'ufficio Educazione e Formazione prima dell'inizio dell'anno scolastico.

La Ditta fornisce anche i bollettini di conto corrente sui quali gli utenti effettuano il versamento. Gli utenti che intendono usufruire del servizio mensa versano la quota nella misura dovuta e determinata dall'Amministrazione Comunale, con le seguenti modalità:

- su apposito conto corrente postale intestato a: \*nome della ditta\* e dietro presentazione della ricevuta di pagamento ritirano i corrispondenti blocchetti di buoni pasto presso l'ufficio comunale "Spazio città" e le edicole cittadine convenzionate;

- tramite bonifico bancario anche on line su un conto corrente indicato dal Concessionario e dietro presentazione della ricevuta di pagamento ritirano i corrispondenti blocchetti di buoni pasto presso l'ufficio comunale "Spazio città" e le edicole cittadine convenzionate.

I buoni pasto vengono consegnati alla Ditta da parte del personale docente, al momento dell'accesso alla mensa, e costituiscono il giustificativo del pagamento dei pasti.

## **ARTICOLO 8: NORME GENERALI SUI PASTI E SUGLI ALIMENTI - MENU E COMPOSIZIONE DEL PASTO GIORNALIERO**

Nella predisposizione dei pasti e nell'elaborazione dei menu la Ditta è tenuta alla più scrupolosa osservanza delle indicazioni contenute nelle "Linee guida nutrizionali per la stesura del capitolato d'appalto", promosse da Regione Lombardia ed elaborate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione – Dipartimento di Prevenzione Medica della ASL Monza e Brianza e relativi aggiornamenti, ossia allegati B e C che costituiscono parte integrante del presente capitolato (d'ora in poi "Linee guida").

Per quanto concerne le **derrate alimentari**, queste devono essere di ottima qualità, conformi ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia ed avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, che si intendono tutte richiamate. Più nel dettaglio le derrate alimentari devono essere conformi a quanto indicato nelle suddette "Linee guida - Ristorazione scolastica: qualità nutrizionali delle materie prime e loro gestione", alle pagine 6-32.

Si precisa inoltre che:

- come bevanda al pasto si chiede l'utilizzo dell'acqua del rubinetto, che deve essere servita al tavolo in apposite brocche con coperchio, da sostituire prontamente in caso di usura;

- le carni devono provenire da animali ingrassati, macellati e sezionati in Italia;

- si chiede l'utilizzo di olio extravergine d'oliva prodotto in Italia e proveniente da olive 100% italiane;

- come prodotti biologici si chiede che vengano mantenuti quelli attualmente impiegati, ossia

- verdure fresche: insalate, carote crude, finocchi crudi;
- frutta: mele, pere, arance, mandarini;
- yogurt;
- legumi secchi: fagioli, ceci, lenticchie;
- pasta, riso, farina;
- passata e polpa di pomodoro;
- uova pastorizzate;
- olio extra vergine di oliva per condimenti a crudo;
- tavoletta di cioccolato (mercato equo e solidale).

I prodotti biologici impiegati devono derivare da produzioni garantite e certificate da organismi esterni riconosciuti dal Ministero dell'Agricoltura.

Eventuali proposte riguardanti l'introduzione di ulteriori alimenti biologici o prodotti a lotta integrata saranno oggetto di valutazione in sede di gara.

Si richiede alla Ditta l'impegno a sostenere e favorire l'utilizzo di prodotti "a filiera corta" e "a filiera corta locale".

La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'inizio del servizio e quando l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario la scheda prodotto, ossia certificazione di tutti i prodotti utilizzati.

Per quanto riguarda **i menu e relative grammature** la Ditta deve attenersi alle indicazioni contenute nelle "Linee guida – allegato 1 formulazione di tabelle dietetiche standard", pagine 33-48.

Si precisa inoltre che:

- i menu devono essere programmati su 5 settimane e variare in base a tre periodi: autunnale, invernale e primaverile-estivo, con conseguente impiego di prodotti ortofrutticoli stagionali;

- una volta approvati, i menu non possono essere modificati da parte della Ditta, se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale, sentito il parere della Commissione Comunale di Controllo Refezione Scolastica e acquisito il parere della ASL competente.

E' però consentita una variazione al menu nei seguenti casi:

- guasti di uno o più impianti;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black-out...);
- avaria delle attrezzature per la conservazione dei prodotti deperibili;

Inoltre, in occasione di festività religiose e/o ricorrenze speciali è possibile prevedere la variazione del menu del giorno con gli alimenti tradizionalmente utilizzati nell'occasione, previo accordo con l'Amministrazione Comunale;

- la Ditta deve garantire la più ampia disponibilità alla sostituzione dei piatti che risultassero poco accettati dall'utenza.

L'allegato D, parte integrante del capitolato, riporta i menu (che si intendono confermati) relativi all'anno scolastico 2013-14 per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.

Per quanto riguarda la merenda pomeridiana, che è prevista per gli alunni frequentanti il tempo prolungato alla scuola dell'infanzia, si allega elenco di quelle attualmente somministrate (allegato E).

Si richiede infine la preparazione di "cestini da viaggio" confezionati nella stessa giornata da utilizzare in caso di visite d'istruzione.

## **ARTICOLO 9: DIETE SPECIALI**

La Ditta è tenuta alla predisposizione e fornitura di diete speciali per patologie per gli utenti che presentino allergie o intolleranze o problemi di alimentazione.

Tali casi, comprovati da regolari certificati medici, vengono vagliati dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'ASL competente, che appone il visto alla dieta predisposta dal dietista della Ditta.

Vengono inoltre richieste diete speciali per motivi religiosi.

In caso di malesseri passeggeri (non oltre i tre giorni) si richiede la predisposizione e fornitura di diete in bianco, per le quali sarà sufficiente una dichiarazione dei genitori.

La Ditta, nella formulazione delle diete speciali e delle diete in bianco, dovrà attenersi alle indicazioni delle "Linee guida – allegato 2 formulazione di diete per patologie", pagine 49-69 e ad eventuali disposizioni della ASL competente.

Le diete speciali richieste devono essere porzionate singolarmente, confezionate in contenitori singoli, sigillate ed etichettate con il nome dell'alunno, l'indicazione della scuola e della classe, così da permetterne una facile identificazione.

Deve essere garantito un sistema di trasporto adeguato per garantire il rispetto delle temperature di somministrazione richieste dalle attuali disposizioni legislative.

Presso il centro cottura e presso ogni refettorio deve essere presente un elenco degli utenti con diete speciali, completo dell'indicazione delle rispettive classi e degli alimenti non ammessi; tale elenco deve essere conservato in luogo non accessibile al pubblico.

Come specificato al comma 2, lett. B), dell'art. 73 del D. Lgs. 196/2003 i dati necessari alla gestione delle diete speciali sono da intendersi dati sensibili, ai sensi della normativa sulla privacy, e da trattare come previsto all'art. 20 del Decreto medesimo.

## **ARTICOLO 10: PRINCIPALI MODALITA' OPERATIVE NELLE DIVERSE FASI DI LAVORAZIONE DEL PASTO**

### **Approvvigionamento e ricevimento materie prime**

Durante la fase di ricevimento delle merci è sempre indispensabile attuare un controllo all'arrivo delle merci, tenendo conto che al momento della presa in carico la responsabilità passa dal fornitore a chi deve produrre il pasto.

In sintesi i controlli da effettuare sono individuati nel controllo organolettico e documentale e amministrativo; bisogna verificare l'etichettatura, la corrispondenza delle merci all'ordine e alle specifiche del capitolato di concessione.

### **Conservazione delle materie prime**

Si deve garantire l'immediato immagazzinamento delle derrate deperibili, la separazione tra le diverse categorie merceologiche, al fine di prevenire eventuali contaminazioni crociate, la separazione dei resi dalla merce da inviare in produzione.

Temperature idonee di stoccaggio:

- salumi e formaggi stagionati	< +6° C
- latte pastorizzato	< +6° C
- latticini freschi	< +4° C
- carni bovine, suine, ecc.	< +7° C
- pollame, conigli	< +4° C
- carni già cotte	< +4° C
- alimenti surgelati e congelati	< -18° C.

Nel caso di piccole mense, dove la separazione di derrate alimentari diverse può avvenire nella stessa cella o nello stesso frigorifero su diversi scaffali, la temperatura di conservazione sarà quella dell'alimento più deperibile.

I prodotti ortofruttili freschi possono essere ben conservati a temperature < +9°/+10° C e le uova in luogo fresco e asciutto.

Lo stoccaggio di eventuali prodotti finiti o prodotti intermedi di lavorazione dovrà naturalmente avvenire in luoghi di deposito rigorosamente separati da quelli destinati alle materie prime.

Si riporrà la merce non deperibile in luoghi freschi e asciutti secondo il principio della rotazione delle scorte.

E' opportuno individuare strumenti per il controllo della temperatura di stoccaggio delle merci, in quanto il rispetto del parametro *temperatura* rappresenta il punto critico di questa fase.



## **Manipolazione degli alimenti**

Lo scongelamento delle materie prime deve avvenire in cella frigorifera a +2/+4° C (ad eccezione dei prodotti cotti tali e quali), e comunque nel rispetto delle buone pratiche di utilizzo di tali prodotti e di quanto previsto dal produttore in ogni confezione.

Non è possibile ricongelare pane e materie già decongelate, e si subordinerà l'eventuale congelamento della materie prime fresche a specifica valutazione e verifica preventiva da parte dell'ASL.

Per alcuni tipi di alimenti, per le caratteristiche intrinseche legate al comparto di origine, pH, attività dell'acqua libera, diventa particolarmente importante definire le misure operative specifiche di controllo e prevenzione del rischio microbiologico durante la trasformazione. A tale proposito, si precisa che la macinatura delle carni deve avvenire con procedure rigorosamente standardizzate, e in tempi il più possibile ravvicinati al consumo.

La sgusciatura di grosse quantità di uova è operazione da evitarsi, ricorrendo alla forma pastorizzata.

Durante tali operazioni occorrerà prestare la massima attenzione al rapporto tempo-temperatura, avendo cura di limitare allo stretto necessario per la loro corretta e completa esecuzione i tempi di esposizione degli alimenti alla temperatura ambiente durante le operazioni più comuni, come la mondatura, la toelettatura e l'assemblaggio del cibo pronto per la cottura.

Gli ingredienti più deperibili dovranno essere mantenuti in cella frigorifera fino al loro utilizzo non appena ultimata la preparazione.

Gli affettati, i formaggi già porzionati e i cibi in attesa di essere serviti saranno conservati in contenitori idonei, adeguatamente coperti e protetti.

Nella manipolazione degli ingredienti si effettueranno le operazioni più delicate con l'ausilio di presidi e utensili, evitando in ogni caso la manipolazione diretta di alimenti pronti al consumo.

Particolare attenzione deve essere dedicata alla preparazione di quegli alimenti che non sono destinati a subire trattamenti termici prima del consumo.

Per verdure e frutta il lavaggio deve avvenire con abbondante acqua corrente per tempi congrui; devono essere valutati il dimensionamento e il buon funzionamento delle attrezzature, in caso di lavaggio automatico. Dopo eventuale uso di coadiuvanti e di disinfettanti, è d'obbligo un accurato risciacquo.

La pezzatura degli arrostiti e arrotolati verrà calibrata anche in relazione al possibile rischio legato all'incompleta cottura al cuore del prodotto.

Quanto all'intervallo tra la preparazione delle derrate e il momento del pasto, è consentito anticipare al giorno prima del consumo le seguenti operazioni:

- mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni crude (con successiva conservazione a +4° C);
- pelatura di patate e carote (con successiva conservazione refrigerata in contenitori chiusi con acqua pulita, eventualmente acidulata);
- cottura di torte non a base di creme;
- cottura di budini;
- cottura di arrostiti, bolliti, brasati, polpette, solo con dotazione di abbattitore.

Particolare attenzione merita la fase di eventuale raffreddamento che si rende indispensabile per alcune ricette (arrostiti, insalate di riso e di pasta, ecc.); in tutti questi casi l'abbattimento andrà

avviato nel minor tempo possibile dopo la cottura e, comunque, in modo da garantire il raggiungimento di +8° C nel cuore del prodotto entro 3 ore.

A operazione conclusa, seguirà refrigerazione a +4° C in contenitori coperti per il tempo che intercorre tra la preparazione e il consumo.

La porzionatura a freddo e il rinvenimento delle preparazioni abbattute dovrebbe essere effettuata al massimo tre ore prima della distribuzione.

Nella scelta di una ricetta è opportuno:

- fare in modo che non intercorra più di un determinato intervallo tra il termine della cottura e la distribuzione e porzionatura a caldo (due ore al massimo è considerato l'intervallo standard nel caso di servizio con pasto differito);
- privilegiare cotture al forno, al vapore, e stufature con la minima quantità di grassi aggiunti, evitando frittiture;
- ridurre l'uso del sale e preferire l'uso di aromi vegetali rispetto a prodotti a base di glutammato;
- non riciclare oli di cottura;
- preparare i primi piatti asciutti immediatamente prima del confezionamento e dell'eventuale trasporto.

### **Trasporto e somministrazione**

I tempi di permanenza nei contenitori/imballaggi del pasto trasportato sono delimitati dai requisiti tecnici degli stessi; si ritiene, comunque, che un tempo complessivo (dal trasporto alla distribuzione) superiore ai 30 minuti incida negativamente sugli aspetti organolettici del pasto.

Oltre a garantire l'idoneità dei contenitori e degli automezzi, sarà utile dotare i centri di distribuzione di strumenti per un rapido controllo della temperatura dei cibi.

Le regole da rispettare sono le seguenti:

- i cibi caldi sono da mantenere a una temperatura non inferiore a + 65° C sino alla distribuzione, evitando di aprire, anche per tempi ridotti, i contenitori termici, di cui deve essere verificata costantemente l'integrità strutturale e funzionale;
- i cibi da consumare freddi devono arrivare in distribuzione a temperatura non superiore a +10° C;
- la pasta e il riso asciutti o i risotti destinati al trasporto saranno preferibilmente conditi solo con olio, mentre verranno aggiunti ai terminali periferici i sughi precedentemente condizionati in contenitori termici;
- i condimenti quali formaggio e olio extravergine verranno inviati ai terminali in quantità congrua per soddisfare le esigenze dell'utenza.

Il rispetto del parametro *tempo/temperatura* rappresenta il punto critico di questa fase.

Il rifornimento della linea dei cibi da parte degli addetti avverrà quindi con sufficiente rapidità nel posizionare le preparazioni fredde e calde negli opportuni contenitori.

### **Ulteriori indicazioni**

- Non devono, in nessun caso, essere utilizzati conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti, né prodotti derivati da O.G.M. o che contengono O.G.M.;
- non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; nel caso in cui venga inserito in menu il purè o piatti simili è ammesso quale unico addensante-legante la fecola di patate; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;

- tutti i sughi a base di pomodori pelati dovranno essere preparati con base abbondante di carote, sedano, cipolle, evitando assolutamente l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi.

Per ulteriori indicazioni si rimanda a quanto predisposto dalle "Linee guida" (allegati B e C).

## **ARTICOLO 11: VARIAZIONI**

Eventuali modifiche del servizio, in particolare dei menu, potranno essere discusse e disposte durante gli incontri periodici con la Commissione Comunale di Controllo Refezione Scolastica, ai quali la Ditta è tenuta a partecipare.

Inoltre dovrà essere acquisito il parere della ASL (Dipartimento di Prevenzione Medica - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) per quanto di competenza.

Eventuali modifiche alle tabelle dietetiche e ai menu che comportino variazioni con prodotti dello stesso livello qualitativo di quelli previsti negli allegati B e C verranno effettuate dalla Ditta senza aumento di spesa del servizio.

Le parti concorderanno le eventuali variazioni economiche, ove occorrano a seguito di significative variazioni di qualità delle derrate.

## **ARTICOLO 12: PREZZO DEL PASTO E PAGAMENTI**

Il prezzo dei pasti per il servizio di refezione scolastica dovrà essere stabilito e indicato dalla Ditta nell'offerta economica.

Nell'esplicitazione analitica delle voci che compongono l'offerta economica, devono essere evidenziati, a pena di esclusione dalla gara, i costi degli oneri previsti relativi alla sicurezza dei lavoratori, compresi quelli derivanti dai rischi interferenziali.

La Ditta incassa direttamente le rette degli utenti.

L'Amministrazione Comunale corrisponde alla Ditta, a compenso degli oneri che andrà ad assumere col presente capitolato, il corrispettivo del costo sociale del servizio, calcolato come differenza fra la spesa per i pasti effettivamente erogati, calcolata sulla base del prezzo unitario per pasto definito nell'aggiudicazione, e le rette versate dagli utenti.

A fine mese la Ditta emetterà la fattura indicante il numero dei pasti erogati, il costo calcolato sulla base del prezzo unitario, le rette incassate dagli utenti e la differenza tra il costo totale e le rette incassate; tale differenza verrà versata dall'Amministrazione Comunale e sarà liquidata entro 30 giorni dalla data di ricevimento all'Ufficio Protocollo della fattura riscontrata regolare e conforme al servizio effettuato.

Si precisa che per i pasti erogati al personale docente, la Ditta dovrà emettere fattura separata.

Il costo pasto rimarrà fisso e invariato fino alla scadenza del contratto di concessione, fatte salve le disposizioni di cui agli articoli 3, 11, 31.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, l'importo delle eventuali sanzioni applicate per inadempienza a carico della Ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.

Fino all'avvio del nuovo sistema informatizzato per tutte le operazioni riguardanti la prenotazione e il pagamento dei pasti di cui all'art. 7, il numero giornaliero dei pasti consumati - siano essi destinati agli alunni o agli adulti operanti nelle scuole - da conteggiare al fine della fatturazione sarà certificato dal registro compilato giornalmente dall'ufficio Educazione e Formazione sulla base dei dati trasmessi dalle scuole e potrà essere verificato con il numero di buoni consegnati dagli utenti.

## **PARTE TERZA**

### **SERVIZIO DI SELF SERVICE SAN GEROLAMO**

#### **ARTICOLO 13: TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

Presso l'Unità Sociale Integrata San Gerolamo è presente un self service, composto da un centro cottura e da un refettorio di 84 posti, adibito a:

- mensa per i dipendenti comunali;
- self service aperto al pubblico.

#### **ARTICOLO 14: COMPOSIZIONE DEL PASTO GIORNALIERO, GRAMMATURE E CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Il pasto giornaliero, previsto in tre tipologie, deve essere così composto:

##### **Tipologia A)**

- 1° PIATTO: scelta fra due primi asciutti e una minestra (con alternativa del piatto bianco)
- 2° PIATTO: scelta fra due secondi con contorno e varianti di piatti freddi (con alternativa di un piatto per particolari regimi dietetici)
- PANE: due panini
- FRUTTA: un frutto.

##### **Tipologia B)**

- 2° PIATTO: con contorno e con alternativa di un piatto per particolari regimi dietetici
- PANE: due panini
- FRUTTA: un frutto.

##### **Tipologia C) pasto per i dipendenti comunali:**

- 1° PIATTO: scelta fra due primi asciutti e una minestra (con alternativa del piatto bianco)
- 2° PIATTO: scelta fra due secondi con contorno e varianti di piatti freddi (con alternativa di un piatto per particolari regimi dietetici)
- PANE: due panini
- FRUTTA: un frutto
- BEVANDA: ½ litro di minerale o ¼ vino – birra – bibita.

Gli alimenti devono essere conformi alle vigenti disposizioni legislative per quanto riguarda le materie prime e le tecniche di conservazione, ed a tutte le prescrizioni che potranno essere impartite dalle competenti autorità.

Per quanto concerne le grammature degli alimenti, le caratteristiche delle derrate alimentari da impiegare nella preparazione dei pasti e il menu attualmente in vigore (e che si intende confermato) si veda l'allegato F, parte integrante del presente capitolato.

La Ditta potrà presentare offerte migliorative sulle caratteristiche dei prodotti alimentari specificate nel suddetto allegato, che saranno oggetto di valutazione in sede di gara.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'inizio del servizio e quando l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario la scheda prodotto, ossia certificazione di tutti i prodotti utilizzati.

Per quanto riguarda l'acqua come bevanda al pasto, si richiede alla Ditta, oltre alla fornitura di quella in bottiglia, di favorire l'utilizzo di quella del rubinetto, mettendo a disposizione apposite brocche.

## **ARTICOLO 15: PREZZO DEI PASTI**

Il prezzo deve essere stabilito per ciascuna delle tre tipologie previste:

- a) pasto composto da un primo, un secondo con contorno, n. 2 panini, frutta
- b) pasto composto da un secondo con contorno, n. 2 panini, frutta
- c) pasto come a) per dipendenti comunali comprensivo di bevanda
- d) supplemento ed extra relativi al servizio mensa.

Nell'esplicitazione analitica delle voci che compongono l'offerta economica, devono essere evidenziati, a pena di esclusione dalla gara, i costi degli oneri previsti relativi alla sicurezza dei lavoratori, compresi quelli derivanti dai rischi interferenziali.

La media indicativa dei pasti giornaliera è riportata nell'allegato A, parte integrante del presente capitolato.

La Ditta riscuote direttamente dagli utenti il corrispettivo per i pasti a), b), d); per i pasti erogati ai dipendenti comunali la Ditta emette regolare fattura all'Amministrazione Comunale. La fattura verrà liquidata entro 30 giorni dalla data di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune, previo riscontro di regolarità e conformità al servizio effettuato.

## **ARTICOLO 16: VARIAZIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEI SERVIZI**

L'Amministrazione Comunale può disporre l'adeguamento dei servizi o modifiche alle tabelle dietetiche.

All'uopo le parti effettueranno, ove ricorrano le esigenze, una ricognizione delle nuove necessità dei servizi.

Delle eventuali modifiche verrà data comunicazione scritta alla Ditta.

## **PARTE QUARTA**

### **SERVIZI DI REFEZIONE PER ANZIANI**

#### **ARTICOLO 17: DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

I servizi di refezione per gli anziani oggetto della presente concessione comprendono:

- pasto di mezzogiorno per gli ospiti del Centro di Corte Crivelli, centro diurno per anziani, sito in via Tommaso Scotti n. 37, Vimercate;
- pasto di mezzogiorno a domicilio per anziani, disabili e utenti temporaneamente impossibilitati alla preparazione del pasto autonomamente.

Il numero indicativo dei pasti per i suddetti servizi è specificato nell' allegato A, parte integrante del presente capitolato.

La Ditta è tenuta alla predisposizione e fornitura di diete speciali per patologie per gli utenti che presentino allergie o intolleranze o problemi di alimentazione.

#### **ARTICOLO 18: ORARI DEI SERVIZI E CONSEGNA PASTI**

Per quanto riguarda il Centro Diurno "Corte Crivelli" si evidenziano le seguenti indicazioni:

- i pasti devono essere consegnati dal lunedì al venerdì, entro le ore 12.00;
- il centro non ha chiusura estiva, pertanto i pasti devono essere forniti tutto l'anno, tranne i giorni festivi;
- i pasti forniti devono essere consegnati in contenitori termici assicurando un'adeguata temperatura;
- i medesimi contenitori di consegna dei pasti devono essere ritirati giornalmente dalla Ditta;
- il numero giornaliero dei pasti viene comunicato al centro cottura dal personale ausiliario presente al Centro Diurno "Corte Crivelli" entro le ore 10.00;
- il Centro Diurno "Corte Crivelli" va considerato come terminale del centro di cottura; pertanto deve essere dotato di tutti gli alimenti necessari al condimento dei pasti (olio, aceto, sale, pepe, formaggio grana, stuzzicadenti...);
- eventuali diete particolari verranno richieste dagli utenti all'ufficio Servizi Sociali, che provvederà ad inoltrare la richiesta alla Ditta.

Per quanto riguarda il servizio di consegna pasti a domicilio, si precisa che:

- i pasti devono essere consegnati dal lunedì al sabato, dalle ore 11.00 alle ore 12.30;
- i pasti devono essere consegnati in contenitori termici monoporzione che assicurino un'adeguata temperatura al domicilio dell'utente (+ 60/65 gradi centigradi per gli alimenti da consumarsi caldi e 0/+10 gradi per alimenti da consumarsi freddi);
- la consegna deve avvenire tramite opportuni automezzi autorizzati di proprietà della Ditta, assicurando pulizia e igiene necessarie;
- qualora l'utente richieda anche il pasto per la domenica, il sabato viene fatta una doppia consegna con il sistema del pasto refrigerato;
- il servizio ha durata annuale, non prevedendo chiusura estiva;
- le schede di attivazione del servizio per i singoli utenti ai quali andrà consegnato il pasto, comprensive degli indirizzi, dell'indicazione dei giorni di richiesta del servizio, della necessità di un'eventuale dieta particolare verranno trasmesse alla Ditta dall'ufficio Servizi Sociali, che provvederà a comunicare tutte le eventuali variazioni;
- gli incaricati della consegna dei pasti devono avere un comportamento adeguato nei confronti della particolare tipologia di utenti;
- per eventuali sospensioni anche temporanee del servizio l'utente avviserà direttamente la Ditta;

- nel caso in cui l'utente non dovesse ritirare il pasto, l'incaricato alla consegna dovrà riportarlo indietro ed avvisare l'ufficio Servizi Sociali;
- eventuali casi particolari nella consegna dei pasti verranno concordati con l'ufficio Servizio Sociali;
- la Ditta è tenuta a rendicontare mensilmente all'ufficio Servizi Sociali il numero dei pasti effettivamente erogati per singolo utente.

## **ARTICOLO 19: MENU, GRAMMATURE E CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Per quanto riguarda le grammature e il menu (che si intende confermato) si veda l'allegato G; per le caratteristiche delle derrate alimentari vale quanto stabilito per il servizio di refezione scolastica (allegato B e C). Gli allegati costituiscono tutti parte integrante del presente capitolato.

Si precisa che il pasto deve comprendere primo, secondo, contorno, frutta o dessert, pane, acqua e vino.

L'Amministrazione Comunale può disporre l'adeguamento dei servizi o modifiche alle tabelle dietetiche.

## **ARTICOLO 20: PREZZO DEI PASTI**

Il prezzo dei pasti per i servizi di refezione per anziani dovrà essere stabilito e indicato dalla Ditta nell'offerta economica.

Nell'esplicitazione analitica delle voci che compongono l'offerta economica, devono essere evidenziati, a pena di esclusione dalla gara, i costi degli oneri previsti relativi alla sicurezza dei lavoratori, compresi quelli derivanti dai rischi interferenziali.

La Ditta riscuote direttamente dagli utenti una quota (stabilita dall'Amministrazione Comunale) come corrispettivo per i pasti consegnati a domicilio, la quota restante, ossia il costo sociale del servizio, resta a carico del Comune (la Ditta emette regolare fattura); per i pasti erogati al Centro diurno di "Corte Crivelli" la Ditta emette regolare fattura all'Amministrazione Comunale. Le fatture verranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune, previo riscontro di regolarità e conformità al servizio effettuato.

## PARTE QUINTA NORME COMUNI

### ARTICOLO 21: ORGANICO DEL PERSONALE

La Ditta deve svolgere i servizi oggetto della presente concessione (refezione scolastica, self service San Gerolamo, refezione per anziani) con proprie risorse umane: nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune e il personale della Ditta.

Il numero degli addetti impiegati dalla Ditta per i servizi di cui al presente capitolato deve essere tale da garantire un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato, sia nelle fasi di preparazione ed erogazione dei pasti, sia nella fase di riassetto e pulizia dei locali, garantendo in ogni caso all'utenza il tempo necessario per un consumo tranquillo del pasto. Per il numero degli addetti impiegati la Ditta deve tenere in considerazione le indicazioni contenute nelle Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, emanate dalla Direzione Generale della Sanità con Decreto 1 agosto 2002 n. 14833 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare il paragrafo "*Tipologia organizzativa del servizio e personale impiegato nel servizio*", alle pagg. 40 e 41.

L'organico del personale per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione che la Ditta indicherà nel proprio progetto sarà valutato in sede di gara.

In ogni caso, l'impiego del personale operante nei servizi deve risultare costantemente adeguato come numero e come qualifica, anche in relazione alle possibili variazioni del numero dei commensali, affinché i servizi risultino svolti in maniera efficiente, rapida e razionale.

La Ditta si impegna ad indicare un Direttore dei servizi, che deve avere adeguata qualifica ed esperienza nel settore. Tale figura professionale deve occuparsi della programmazione, organizzazione e svolgimento di tutti i servizi.

Al Direttore dei servizi compete, quale diretto interlocutore, la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Nel progetto tecnico la Ditta deve indicare chiaramente la qualifica del Direttore dei servizi, le ore di presenza garantite per ciascun servizio di cui al presente capitolato e inserire il curriculum professionale, che sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

Inoltre:

#### A) SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA:

La Ditta individua un Coordinatore di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio di refezione scolastica.

Al Coordinatore responsabile del servizio sono assegnati i seguenti compiti:

- occuparsi della gestione del servizio;
- garantire il coordinamento e la supervisione di tutte le attività e prestazioni previste dal capitolato a carico della Ditta;
- coordinare l'attività degli operatori;
- controllare il corretto andamento del servizio;
- avere competenza nell'impostazione e gestione delle diete speciali;
- assicurare la massima collaborazione al Comune e agli altri soggetti (es. Autorità Scolastiche, Autorità Sanitaria, genitori componenti la Commissione Comunale di Controllo della Refezione Scolastica ) interessati al regolare svolgimento del servizio di ristorazione scolastica.

L'incarico di Coordinatore deve essere affidato ad un dietista con verificata e documentata esperienza nell'ambito della ristorazione scolastica e collettiva.

Nel progetto tecnico la Ditta deve inserire il curriculum professionale del Coordinatore, che sarà oggetto di valutazione in sede di gara.



## B) e C) SELF SERVICE SAN GEROLAMO E SERVIZI DI REFEZIONE PER ANZIANI:

La Ditta individua un Coordinatore per la preparazione e la distribuzione dei pasti di entrambi i servizi, funzione che può essere affidata anche ad un cuoco coordinatore; il Coordinatore deve svolgere anche ruolo di referente per l'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda i Cuochi destinati ai diversi servizi, la Ditta deve garantirne idonea e comprovata esperienza nei settori di riferimento (ristorazione scolastica e collettiva).

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti dei servizi; in particolare per il servizio di refezione scolastica deve essere individuata una persona responsabile e referente per ogni plesso.

L'allegato H, parte integrante del presente capitolato, riporta l'organico del personale impiegato per i servizi oggetto della presente concessione con riferimento all'anno scolastico 2014-15 per il servizio di refezione scolastica e all'anno 2014 per il servizio di self service San Gerolamo.

## **ARTICOLO 22: DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI PERSONALE**

Per garantire i servizi di cui al presente capitolato, la Ditta si avvarrà di proprio personale qualificato sotto la sua esclusiva responsabilità.

La Ditta è tenuta a presentare all'inizio di ogni anno scolastico all'Amministrazione Comunale l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa (centro cottura per refezione scolastica, singoli plessi scolastici, self service San Gerolamo), corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.

La Ditta, per quanto riguarda il proprio personale impiegato nei servizi deve osservare quanto segue:

- il personale rimane alle esclusive dipendenze della Ditta e non deve avere rapporti di alcun genere con l'Amministrazione Comunale. Nei confronti di detto personale la Ditta si impegna, pena la risoluzione del contratto, ad osservare e fare osservare tutte le norme di legge, regolamenti ed accordi sindacali vigenti in materia di lavoro e cioè quelli relativi al collocamento, al trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale, nonché le disposizioni tutte, generali e speciali, in materia sanitaria, di igiene e sicurezza sul lavoro;
- l'orario di lavoro del personale deve essere quello previsto dai rispettivi contratti collettivi di lavoro della categoria. In relazione agli accordi presi con l'Amministrazione Comunale, la Ditta regola i turni di licenza ordinaria annuale e quelli di riposo settimanale del personale assicurando comunque la continuità dei servizi;
- il personale di cucina e in generale gli addetti alla ristorazione devono attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente e a quanto indicato nelle Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, emanate dalla Direzione Generale della Sanità con Decreto 1 agosto 2002 n. 14833 e successive modificazioni e integrazioni, in relazione all'igiene personale, all'igiene dell'abbigliamento da lavoro e alle norme di comportamento. In particolare:

### **Igiene personale**

Gli addetti alle lavorazioni degli alimenti devono mantenere un buon livello di pulizia personale e indossare indumenti adeguati, puliti e, se necessario, protettivi (guanti monouso). In particolare devono:

- Avere una buona cura del proprio corpo (fare frequentemente il bagno o la doccia, tenere i capelli puliti).
- Cambiare giornalmente la biancheria e l'abbigliamento da lavoro ogni qualvolta appaia necessario.
- Mantenere una perfetta igiene delle mani, lavarle accuratamente con sapone, acqua calda corrente o spazzolino per unghie (abituarsi a tenerle corte, pulite e senza smalto), asciugarle con salviette monouso (un asciugamano usato più volte può infatti trasformarsi in un ricettacolo di germi).

- Lavare le mani in particolare:
  - prima di manipolare il cibo;
  - prima e dopo aver fatto uso di servizi igienici;
  - dopo aver riparato il naso e la bocca da starnuti o colpi di tosse;
  - dopo ogni contatto con oggetti non attinenti la manipolazione degli alimenti (telefono, radio, ecc.);
  - dopo la manipolazione di alimenti diversi con particolare riguardo ai passaggi tra crudo e cotto, tra verdure e carni crude;
  - dopo aver toccato uova in guscio e dopo aver effettuato operazioni di sgusciatura;
  - dopo aver effettuato operazioni di pulizia;
  - dopo aver provveduto allo smaltimento dei rifiuti;
  - dopo aver maneggiato soldi e comunque tutte le volte che appaiono sporche.
- Durante la manipolazione dei cibi non indossare anelli, braccialetti o orologi che possano impedire a chi li porta un accurato lavaggio delle mani.
- Coprire ogni ferita o lesione della cute con medicazioni impermeabili e, se necessario, utilizzare guanti monouso.

### **Igiene dell'abbigliamento da lavoro**

- Gli indumenti da lavoro vanno indossati subito prima di entrare nei locali di lavorazione e durante le pause di lavoro riposti negli appositi armadietti.
- Usare sempre camici o grembiuli di tessuto che consenta lavaggi ad alte temperature (90°C) e di colore chiaro che permetta di evidenziare subito lo sporco.
- Utilizzare copricapi che contengano tutta la capigliatura, meglio se formato "cuffia" che offre maggiore garanzia.
- Indossare calzature di colore chiaro, impermeabili e a esclusivo uso lavorativo.

### **Norme di comportamento**

- Non fumare, l'uso del tabacco è severamente vietato nelle aree di lavorazione, è permesso solo in determinati locali appositamente individuati.
  - Si raccomanda comunque di lavarsi sempre le mani prima di riprendere il lavoro.
  - Ricordarsi che il fumo è dannoso per la salute.
  - Evitare di tossire o starnutire su cibi, utensili o piano di lavoro; in caso di raffreddore utilizzare mascherine protettive e fazzoletti di carta.
  - Evitare di pulire o asciugare le mani nel camice.
  - Evitare di manipolare direttamente con le mani cibi pronti per il consumo o cibi da non sottoporre a ulteriori trattamenti termici (nel caso usare idonei utensili).
  - Usare posate pulite o preferibilmente a perdere ogni qual volta si renda necessario assaggiare i cibi in corso di preparazione.
  - Afferrare sempre i coltelli, le forchette e le tazze per il manico; i bicchieri dalla base e i piatti dal fondo.
  - I guanti di gomma vanno indossati dopo aver lavato accuratamente le mani e vanno cambiati spesso, devono essere sempre integri e puliti; vanno utilizzati per particolari procedure e ogni qual volta ci siano lesioni cutanee.
- L'utilizzo dei guanti non esonera dalle operazioni di lavaggio sopra descritte.

- E' onere della Ditta provvedere in toto alla dotazione del vestiario di lavoro per il personale in servizio, nonché dei Dispositivi di Protezione Individuale ex D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Gli indumenti dovranno essere provvisti di cartellino di identificazione con il nome dell'azienda, nome e cognome del dipendente;
- la Ditta deve garantire adeguata preparazione e formazione igienico-sanitaria e sulle norme di sicurezza e prevenzione per tutti gli operatori prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività lavorativa ed assicurare corsi di aggiornamento come previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore;
- la Ditta è tenuta a presentare all'inizio di ogni anno scolastico all'Amministrazione Comunale un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale, sia come formazione "di base", sia come aggiornamento continuo, con

particolare attenzione alla gestione delle diete speciali; tale piano di formazione annuale sarà oggetto di valutazione in sede di gara;

- la Ditta deve garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente pari capacità e qualifica del personale sostituito;
- la Ditta si impegna ad assorbire in organico, in via prioritaria, il personale già in servizio e a mantenere collocate presso il centro cottura unificato di via Damiano Chiesa, per tutto il periodo di durata della concessione, due unità di personale appartenenti alle categorie protette (Legge 68/99) dipendenti del Comune di Vimercate.

La Ditta, ove l'Amministrazione Comunale lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni sopra richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale non la esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

## **ARTICOLO 23: LOCALI E ATTREZZATURE**

Per l'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione la Ditta utilizzerà i seguenti locali e annesse attrezzature di proprietà del Comune:

- per il servizio di refezione scolastica: centro di cottura e locali annessi presso la scuola primaria "Leonardo da Vinci", via Damiano Chiesa, Vimercate; locali cucina e refettori nei vari plessi scolastici;
- per il servizio di self service San Gerolamo: cucina, refettorio e locali annessi presso il centro San Gerolamo, Via San Gerolamo n. 9;
- per i servizi di refezione per anziani: la Ditta individuerà fra i due centri cottura sopra indicati quello più funzionale alla preparazione dei pasti.

Gli inventari delle attrezzature di proprietà del Comune verranno consegnati alla Ditta contestualmente alla stipula del contratto; la Ditta provvederà ai necessari aggiornamenti durante tutto il periodo di durata della concessione.

La Ditta si impegna ad utilizzare i suddetti locali, impianti e annesse attrezzature garantendone l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Nei magazzini, nelle cucine e nei locali adibiti alla preparazione dei pasti non è consentito l'accesso al personale estraneo non autorizzato.

## **ARTICOLO 24: PULIZIA DEI LOCALI E ATTREZZATURE**

La Ditta è tenuta alla pulizia ordinaria e straordinaria delle cucine dei centri cottura, di quelle situate presso i singoli plessi scolastici (pavimenti, pareti, attrezzature, arredi, stoviglie, pentole e quant'altro usato per la preparazione dei cibi), compreso i servizi igienici, vetri e vetrate, celle frigorifere, dispensa, area ricevimento merci e del refettorio presso il centro San Gerolamo. Per quanto concerne le sale refettorio nelle scuole la Ditta è tenuta allo sparecchio, riordino e pulizia dei tavoli.

La Ditta è altresì tenuta al lavaggio di tutte le stoviglie e posate utilizzate per la somministrazione e il consumo dei pasti.

Nel progetto tecnico devono essere inserite le modalità con le quali si intende provvedere a quanto sopra.

In particolare, i locali, gli impianti, le attrezzature e gli utensili debbono essere mantenuti nelle condizioni richieste dalle disposizioni in materia sanitaria di igiene mediante operazioni di ordinaria e straordinaria pulizia. Essi, dopo l'impiego di soluzioni detergenti e disinfettanti, e prima della utilizzazione, debbono essere lavati abbondantemente con acqua potabile per assicurare l'eliminazione di ogni residuo.

Un'efficace detersione e sanificazione delle attrezzature richiede che siano utilizzate le procedure del relativo manuale di istruzioni previsto dal D.P.R. 459/96 di attuazione della 89/392/CEE (Direttiva europea per la sicurezza delle macchine) e successive modificazioni e integrazioni.

Per quanto riguarda il lavaggio delle stoviglie sono richiesti detersivi della migliore qualità tra quelli disponibili sul mercato, nonché la più accurata assistenza tecnica periodica alle macchine lavastoviglie.

La Ditta deve provvedere a proprio carico all'acquisto e stoccaggio in sicurezza di tutti i prodotti necessari alla detersione e alla disinfezione degli ambienti, delle attrezzature e delle stoviglie. Il materiale utilizzato per la pulizia deve essere riposto in un luogo dedicato esclusivamente per tale scopo e comunque isolato dal materiale di origine alimentare.

Di tutti i prodotti detergenti utilizzati deve essere disponibile la scheda di sicurezza (depositata nel magazzino di stoccaggio dei detergenti); l'utilizzo di prodotti a marchio GPP sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

Oltre ai normali interventi di pulizia e disinfezione ordinaria la Ditta deve provvedere ad assicurare nei centri cottura, nelle cucine dei singoli plessi scolastici, nel refettorio del self-service San Gerolamo i seguenti interventi:

- pulizia dei vetri una volta ogni due mesi;
- deragnatura una volta ogni due mesi e all'occorrenza;
- i servizi igienici devono essere dotati di sapone liquido, carta asciugamani monouso e carta igienica e relativi supporti contenitori/dosatori.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione i necessari contenitori per la raccolta e lo smaltimento differenziato dei rifiuti.

A questo proposito la Ditta deve attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- effettuare sempre la raccolta differenziata in base alle tipologie previste, per le quali è in atto la raccolta domiciliare: umido, secco, multipak (plastica, tetrapak e lattine raccolte congiuntamente), carta, vetro;
- depositare i rifiuti esclusivamente negli appositi contenitori (umido e vetro), in sacchi semitrasparenti da 110 litri (secco, multipak) e in scatoloni e/o sacchetti di carta di peso complessivo non superiore a 20 kg/cad (carta) e verificarne la chiusura;
- mantenere i contenitori in buone condizioni igieniche, puliti e disinfettati una volta alla settimana, come stabilito dal manuale HACCP e previsto dal Regolamento 852/2004;
- segnalare tempestivamente la rottura o il malfunzionamento dei contenitori all'ufficio Ecologia del Comune, che provvederà alla sostituzione degli stessi;
- mantenere gli spazi adibiti alle aree rifiuti in modo decoroso, ossia in buone condizioni di igiene e pulizia;
- per lo smaltimento del vetro, la Ditta deve raccogliere il materiale presso i singoli plessi scolastici e depositarlo nel contenitore presso il centro cottura di via Damiano Chiesa;
- per lo smaltimento del legno (bancali, cassette di frutta/verdura ecc.) e della ceramica (piatti rotti...), di materiali ingombranti e di qualsiasi altra tipologia di rifiuto non conferibile al circuito di raccolta porta a porta (ad es. vetro in lastre, cassette di plastica, metalli, frigoriferi e congelatori, prodotti e contenitori T/F, lampade a scarica, pile e batterie, ecc.), i rifiuti vanno portati dalla Ditta direttamente alla piattaforma comunale denominata "Isola Ecologica";
- per gli oli vegetali esiste un servizio a domicilio gratuito su richiesta: la Ditta dovrà dunque inoltrare richiesta all'ufficio Ecologia del Comune;
- rispettare i giorni previsti dal calendario per la raccolta in base alle zone.

La Ditta deve inoltre predisporre, trasmettere al Comune (ufficio Ecologia) e quindi adottare un piano preventivo di derattizzazione e disinfestazione dei centri cottura, dei locali cucina e dispense dei plessi scolastici, del refettorio del centro San Gerolamo e delle aree di stoccaggio e raccolta rifiuti dalla stessa utilizzate, nonché effettuare nei medesimi luoghi azioni di pronto intervento qualora si rivelassero necessarie nonostante le misure di prevenzione intraprese.

## ARTICOLO 25: MANUTENZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Gli obblighi della Ditta in merito alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, impianti e attrezzature sono specificati nella seguente tabella:

	Manutenzione ordinaria locali e impianti	Manutenzione straordinaria locali e impianti	Manutenzione ordinaria attrezzature	Manutenzione straordinaria attrezzature
Centro cottura scuola L. Da Vinci e relative pertinenze	X	X	X	X
Centro cottura centro S.Gerolamo	X	X	X	X
Cucine plessi scolastici	-	-	X	X
Refettori plessi scolastici	-	-	-	-
Refettorio centro San Gerolamo	X	X	X	X

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale gli interventi straordinari di carattere strutturale.

La Ditta può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, solo con preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta deve garantire il funzionamento adeguato e il buono stato delle attrezzature, macchinari ed elettrodomestici in dotazione; in caso di necessità deve altresì provvedere a sue spese alla loro sostituzione e reintegro. La Ditta procede quindi a registrare negli appositi inventari di cui all'art. 23 quanto sostituito e reintegrato, che rimarrà quindi acquisito al patrimonio comunale.

In aggiunta ai dispositivi di sicurezza installati, opportune targhe, poste in punti strategici ed in particolare evidenza, devono attirare l'attenzione dell'operatore addetto alle macchine sulla necessità di osservare ben precise norme di comportamento. Una di queste dovrà stabilire il divieto di pulire, oliare o ingrassare a mano gli organi e gli elementi delle macchine quando sono in moto.

I dipendenti della Ditta devono essere edotti circa:

- gli interventi ed eventuali sostituzioni da eseguire a cadenze preordinate per permettere il corretto funzionamento dei macchinari;
- i controlli periodici da effettuarsi per verificare lo stato di conservazione degli impianti e delle apparecchiature elettriche;
- i controlli periodici da effettuarsi sui componenti soggetti a particolare usura e la inefficienza dei quali può dare luogo a situazioni di pericolo;
- le operazioni da effettuarsi prima della messa in marcia della macchina (friggitrice - grill elettrici - microonde ecc.).

La Ditta deve segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi eventuale guasto od inconveniente nel funzionamento di macchinari ed impianti, indipendentemente dalle cause che possono averli determinati.

## ARTICOLO 26: STOVIGLIE, UTENSILI E PENTOLAME

L'Amministrazione Comunale fornisce la dotazione iniziale di stoviglie (piatti, bicchieri, contenitori...), posate, utensili da cucina, pentolame (gastronom, placche, ecc.).

La Ditta è tenuta a sostituire i pezzi rovinati o consunti per usura.

Si precisa che sono richiesti piatti in ceramica, coppette e bicchieri in vetro infrangibile, posate in acciaio inox.

L'uso di stoviglie "usa e getta" è consentito solo in casi di estrema necessità, per cause di forza maggiore (es. guasti alle lavastoviglie, mancato funzionamento delle caldaie...).

La Ditta è tenuta inoltre alla fornitura del tovagliato a perdere (tovaglie e tovaglioli di carta, carta da cucina...).

Tutti gli imballaggi, utensili da cucina o da tavola, recipienti o scatole per conservare sostanze alimentari, nonché qualsiasi altro oggetto destinato a venire a contatto diretto con sostanze alimentari devono essere conformi alla normativa vigente, ossia al Reg. CE n. 1935/2004, al Reg. CE 2023/2006, al D.M. 21/03/73 e al D.M. 26/04/1993, n. 220.

La Ditta è tenuta a produrre e a presentare su richiesta all'Amministrazione Comunale idonee certificazioni di conformità come previsto dall'art. 16 del Reg. CE 1935/04.

## **ARTICOLO 27: VIGILANZA E CONTROLLI**

La vigilanza sul servizio, per tutto il periodo di durata della concessione, compete all'Amministrazione Comunale e ai Servizi dell'ASL o di altri organi ispettivi per i controlli igienico sanitari su alimenti, attrezzature e personale, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei. A tale proposito la Ditta deve consentire in ogni momento l'accesso ai locali di produzione dei pasti e ai magazzini di stoccaggio delle derrate, sia ai funzionari e operatori comunali incaricati, sia ai rappresentanti delegati dalla Commissione Comunale di Controllo della Refezione Scolastica (limitatamente ai locali dedicati al servizio scolastico), nonché alle autorità sanitarie.

I rappresentanti delegati della Commissione Comunale di Controllo della Refezione Scolastica hanno come compito il controllo della qualità/quantità dei pasti confezionati e serviti, anche tramite assaggio del pasto giornaliero presso i singoli plessi scolastici, della correttezza dei comportamenti e dell'abbigliamento del personale, del rispetto delle condizioni igieniche. Hanno altresì il compito di segnalare all'Amministrazione Comunale ogni disservizio rilevato nella preparazione, confezione e distribuzione dei pasti e in merito alle verifiche di cui sopra.

E' possibile richiedere all'ufficio Educazione e Formazione copia del Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Controllo della Refezione Scolastica.

Ai fini del controllo, la Ditta, oltre a dimostrare di avere in funzione un piano di autocontrollo delle proprie operazioni, della qualità delle materie prime in ingresso, e quant'altro meglio descritto nel manuale e nelle procedure di controllo previste dalla normativa vigente, è obbligata a mettere a disposizione del personale della vigilanza la documentazione necessaria e ad assicurare la collaborazione per l'espletamento delle operazioni di controllo che prevedono:

- ispezione dei locali, magazzini, attrezzature e quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato;
- la verifica della preparazione dei pasti e della buona conservazione degli alimenti;
- la verifica della corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche.

L'incaricato comunale del servizio di controllo può:

- controllare il rispetto del menu proposto e delle relative grammature;
- richiedere, se necessario, agli uffici della ASL competente di procedere al prelievo di campioni di cibi o bevande per sottoporli ad analisi merceologiche, organolettiche e di carica batterica.

La Ditta ha l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale e di far pervenire in seguito, i risultati delle eventuali analisi, ispezioni e sopralluoghi effettuati da parte delle Autorità preposte per legge al controllo in materia di igiene di alimenti e bevande e in genere dei servizi di ristorazione.

## **ARTICOLO 28: PRELIEVI E ANALISI**

Allo scopo di garantire adeguati controlli ed analisi la Ditta ha l'obbligo di conservare in modo corretto, presso i centri cottura e presso ogni singolo refettorio, un campione del pasto completo giornalmente prodotto.

La conservazione del campione del pasto rientra in quelle procedure atte a garantire la rintracciabilità dei prodotti consumati nei giorni antecedenti l'insorgenza di sintomatologia collettiva di una sospetta tossinfezione alimentare; resta, tuttavia, un importante punto di verifica del processo produttivo.

Devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione in loco, cotti e non. La Circolare n. 45/SAN della Regione Lombardia indica le procedure base per il campionamento:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione nei centri cottura e in ogni luogo di consumo;
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione; deve, cioè, rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico;
- ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, cioè di almeno 150 grammi edibili;
- il campione deve essere mantenuto refrigerato a circa +4°C per 72 ore dal momento della preparazione e in idonei contenitori ermeticamente chiusi;
- il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto;
- il personale deve essere responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione del pasto.

Qualora non sia possibile procedere all'analisi degli alimenti per mancanza dei campioni suddetti l'Amministrazione Comunale applicherà una sanzione di € 10.000 e, in caso di recidiva, potrà risolvere il contratto.

Ai fini del controllo igienico-sanitario la Ditta deve obbligatoriamente effettuare a propria cura e spese analisi qualitative, microbiologiche e chimiche. A tale proposito la Ditta deve individuare, qualora non ne disponga di uno proprio, un laboratorio di analisi per il controllo ed indicare la periodicità (che sarà oggetto di valutazione in sede di gara) delle analisi all'interno del progetto tecnico. Tale controllo dovrà essere riferito sia alle derrate crude e cotte, sia alle attrezzature utilizzate, sia al personale (tamponi palmari).

I referti delle analisi suddette dovranno:

- essere trasmessi al competente ufficio del Comune;
- essere raccolti in un registro che dovrà essere sempre disponibile presso la cucina centrale in caso di controllo, sia da parte dell'ASL competente che dell'incaricato comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva a sua volta il diritto di individuare un laboratorio di analisi per effettuare i propri compiti di controllo.

## **ARTICOLO 29: PENALITA'**

La Ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore concernenti i servizi stessi, sia a livello nazionale che regionale, o che potessero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali).

Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale defalcherà il valore complessivo della fornitura contestata, ove ne ricorra la fattispecie, e applicherà le seguenti penalità:

<b>VIOLAZIONE</b>	<b>1^ EPISODIO RICHIAMO (dal 2^ episodio applicazione della penalità)</b>	<b>APPLICAZIONE DIRETTA DELLA PENALITA'</b>	<b>AMMONTARE DELLA PENALITA'</b>
1. mancanza dei campioni dei pasti come previsto all'art. 28 del presente capitolato	NO	SI	€ 10.000
2. somministrazione errata di dieta speciale	NO	SI	€ 10.000
3. forniture con cariche microbiche oltre le norme o presenza di elementi chimici non consentiti	NO	SI	€ 6.000
4. contaminazione o insudiciamento dei pasti o delle materie prime	NO	SI	€ 6.000
5. etichettatura mancante delle materie prime utilizzate o non conforme a quanto previsto dalla normativa vigente	NO	SI	€ 6.000
6. condizioni igieniche carenti, ossia mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate	NO	SI	€ 6.000
7. condizioni igieniche carenti, ossia mancato rispetto dei piani di sanificazione dei centri cottura, cucine e refettori	SI	NO	€ 6.000
8. condizioni igieniche carenti, ossia mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte degli addetti al servizio	SI	NO	€ 6.000
9. condizioni igieniche carenti, ossia mancato rispetto del piano di autocontrollo aziendale	NO	SI	€ 6.000
10. per sospensione del servizio o mancato preavviso	NO	SI	€ 6.000
11. per alimenti non corrispondenti al capitolato, ossia non conformi alle indicazioni merceologiche allegate al presente capitolato	SI	NO	€ 4.000
12. rinvenimento di prodotti scaduti nei luoghi adibiti al servizio	NO	SI	€ 4.000
13. forniture non corrispondenti alle grammature previste dal capitolato	SI	NO	€ 2.000
14. per mancato rispetto delle temperature dei pasti e delle derrate come previsto dalla normativa vigente in materia	SI	NO	€ 2.000
15. inosservanza della normativa e delle disposizioni delle competenti autorità sanitarie in ordine al trasporto dei pasti	NO	SI	€ 2.000
16. mancato rispetto di quanto previsto all'art. 30, comma 4 del presente capitolato	NO	SI	€ 2.000



17. mancata sostituzione del personale assente	SI	NO	€ 2.000
18. inosservanza della normativa o di disposizioni impartite dalle competenti autorità sanitarie in ordine alle condizioni e modalità d'uso delle attrezzature, dei locali, ecc.	NO	SI	€ 2.000
19. menu non corrispondenti a quello concordato	SI	NO	€ 1.500
20. distribuzione insufficiente di pasti rispetto alle presenze rilevate non seguita da immediata reintegrazione	SI	NO	€ 1.500
21. ritardo ingiustificato superiore a 15 minuti nella consegna e distribuzione dei pasti	SI	NO	€ 500

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

In caso di mancata risposta scritta della Ditta nel termine stabilito, ovvero nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, il Comune potrà procedere all'applicazione delle penalità suddette.

La sanzione e ogni altro genere di provvedimento dell'Amministrazione Comunale sono notificate alla controparte in via amministrativa.

Il provvedimento è assunto dal Dirigente dell'area Servizi alla Persona.

L'Amministrazione Comunale procederà al recupero della sanzione mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento ovvero, in difetto, avvalendosi della cauzione.

La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Nel caso venissero distribuite un numero di porzioni inferiori a quelle richieste, è fatto obbligo alla Ditta l'immediato reintegro delle stesse senza alcuna variazione di menu.

Nel caso in cui le mancanze si ripetessero per più di 5 volte in un mese verrà applicata, oltre a quelle eventualmente già stabilite, una sanzione pari al massimo previsto.

La verifica della corrispondenza delle grammature avverrà sulla base del peso di n° 10 porzioni scelte a caso, con una tolleranza del 5%.

La sospensione del servizio, ancorché comunicata e giustificata, dà in ogni caso all'Amministrazione Comunale la facoltà di provvedere con un servizio sostitutivo (anche a costi superiori) con diritto di rivalsa nei confronti della Ditta concessionaria, oltre la penale eventualmente comminata.

Per le infrazioni alle norme del capitolato e del contratto per le quali non sia stata prevista una penale, la contestazione dell'inadempienza verrà comunicata alla Ditta per iscritto dal Dirigente dell'area Servizi alla Persona, unitamente alle misure riparatrici del danno. Qualora la Ditta non presentasse entro 8 (otto) giorni le proprie controdeduzioni e non dimostrasse di aver preso provvedimenti in merito, alla terza contestazione verrà applicata una penale pari a € 1.000,00.

Sono consentite variazioni al menu, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, solo nei seguenti casi:

- guasti di uno o più impianti necessari alla realizzazione della preparazione prevista;
- interruzione temporanea della preparazione per cause tecniche (mancanza di energia elettrica, gas metano, acqua...);

- avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

### **ARTICOLO 30: INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna da entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta se comunicate tempestivamente alle parti.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili alla Ditta, l'Amministrazione Comunale si riserva di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

In caso di sciopero del personale dipendente della Ditta, l'Amministrazione Comunale deve essere avvisata per iscritto nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali (con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi). In caso di mancato o ritardato preavviso l'Amministrazione Comunale applicherà la penale prevista all' art. 29.

In caso di sciopero del personale scolastico (non dipendente dal Comune) effettuato con modalità tali da non consentire l'espletamento del servizio di refezione scolastica, il Comune si impegna a dare preavviso alla Ditta con il massimo anticipo possibile.

### **ARTICOLO 31: REVISIONE PREZZI E PAGAMENTI**

E' prevista la revisione prezzi periodica a norma dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

I prezzi saranno periodicamente revisionati, a partire dal mese di settembre 2016, dietro esplicita richiesta della Ditta e secondo le modalità specificate all'articolo 3 del presente capitolato.

Con i corrispettivi di cui agli articoli 12, 15 e 20 si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, la merenda nelle scuole dell'infanzia per gli aventi diritto, le spese accessorie e quant'altro necessario per una perfetta esecuzione della concessione, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della fattura all'Ufficio Protocollo del Comune, previo riscontro di regolarità e conformità al servizio effettuato.

Eventuali ritardi nei pagamenti, non imputabili a volontà dell'Amministrazione Comunale, non comporteranno indennizzi o interessi di qualsiasi natura.

### **ARTICOLO 32: SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA PRIVACY**

Il personale della Ditta è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto.

La Ditta si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

### **ARTICOLO 33: RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008**

La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni e del D. Lgs. 151 del 26 marzo 2001.

La Ditta deve comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dell'eventuale Medico Competente.

In particolare, l'art. 26, nel caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, introduce obblighi precisi sia a carico del committente che dei datori di lavoro delle ditte incaricate della esecuzione dei lavori.

I documenti di valutazione dei rischi e i check up di sicurezza delle strutture di proprietà comunale sono disponibili presso l'Ufficio Educazione e Formazione.

Inoltre, conformemente a quanto previsto al comma 3 ter dell'art. 26, non coincidendo il datore di lavoro delle Istituzioni Scolastiche con il committente della concessione, è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto (cfr. allegato I, parte integrante del presente capitolato).

I datori di lavoro della Ditta e delle Istituzioni Scolastiche, prima dell'inizio dell'esecuzione della concessione, integreranno il suddetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletata la concessione; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dalla Ditta, integra gli atti contrattuali.

Per quanto riguarda l'attività svolta presso il Centro di Cottura unificato presso la scuola primaria "Leonardo da Vinci", il self service "San Gerolamo" e le cucine dei singoli plessi scolastici, i rischi derivanti da interferenze risultano minimi in quanto vi opera esclusivamente personale della Ditta, sia per le attività di approntamento dei pasti da servire agli utenti sia per le attività manutentive.

Per quanto riguarda invece l'attività che la Ditta svolgerà presso i refettori scolastici e nell'eventualità presso strutture destinate ad attività per minori organizzate/patrocinate dall'Amministrazione Comunale (consegna pasti e derrate, somministrazione dei pasti agli utenti, pulizia e rigovernatura dei tavoli) sono stati riscontrati rischi, derivanti da possibili interferenze tra il personale della Ditta, il personale delle scuole (o il personale operante in strutture sedi di iniziative per minori) e gli utenti presenti.

Nella formulazione dell'offerta economica si intende che la Ditta abbia tenuto conto dei costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

## **ARTICOLO 34: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

La Ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta concessionaria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi svolti in applicazione del presente capitolato.

La Ditta è responsabile dell'operato e del comportamento dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi utilizzati potessero derivare al Comune o a terzi.

La Ditta è pure responsabile, di fronte alla legge e ai regolamenti igienico-sanitari vigenti, della commestibilità dei prodotti forniti, del metodo di preparazione degli stessi, del loro confezionamento, nonché dell'idoneità sanitaria del personale dipendente.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta.

La Ditta, a copertura dei rischi correlati al servizio, deve stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile RCT/O che tenga indenne la stessa di quanto sia tenuta a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta.

La polizza assicurativa deve prevedere le seguenti specifiche:

- massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni di euro);
- espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- prevedere una clausola per i danni derivanti da somministrazione di cibi e bevande;
- prevedere una clausola per la responsabilità civile derivante dalla conduzione e/o uso, a qualsiasi titolo o destinazione, di fabbricati compresi i relativi impianti ed attrezzature.

La Ditta si impegna, in occasione di ciascuna scadenza del contratto in argomento, a presentare al Comune la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del premio di rinnovo.

Copia di detta polizza deve essere consegnata al Comune per poter procedere alla sottoscrizione del contratto.

### **ARTICOLO 35: CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

La Ditta deve versare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto del contratto, in uno dei modi stabiliti dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

Tale cauzione definitiva vale come garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto della Ditta concessionaria a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo, per l'Amministrazione Comunale, l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Le deduzioni eseguite sulla cauzione devono essere reintegrate dalla Ditta entro 15 giorni, in modo tale che l'importo complessivo della cauzione rimanga inalterato, pena la risoluzione del contratto.

Tutte le spese, imposte e tasse di gara e di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra agli stessi accessori e conseguente, sono a totale carico della Ditta.

### **ARTICOLO 36: DOMICILIO**

La Ditta è tenuta a comunicare, prima dell'inizio della concessione, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il nominativo del responsabile del servizio, nonché eventuali successive variazioni.

### **ARTICOLO 37: CANONE DI CONCESSIONE ED UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI**

La Ditta è tenuta a corrispondere all'Amministrazione Comunale un canone annuale di concessione, che dovrà essere esplicitato nella formulazione dell'offerta economica. Il canone annuale minimo di concessione è pari a € 80.000 IVA esclusa.

Il Comune concede alla Ditta l'utilizzo dei locali e degli impianti di sua proprietà adibiti ai servizi di refezione oggetto del presente capitolato ed inoltre concede, previo regolare inventario di consegna, macchine, attrezzature, mobili, arredi e quant'altro si trovi attualmente nei centri cottura

(presso la scuola Leonardo da Vinci e San Gerolamo) e nelle cucine dei plessi scolastici per l'esecuzione dei servizi.

La Ditta si obbliga a fare uso dei locali e delle attrezzature ricevute in consegna con ogni più attenta cura.

I locali anzidetti devono essere adibiti dalla Ditta esclusivamente allo scopo indicato nel presente atto; ogni diversa utilizzazione è vietata.

I locali e le attrezzature anzidetti potranno essere utilizzati dalla Ditta anche per la preparazione di pasti destinati ad altre utenze, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi per il Comune di Vimercate, ossia garantendone i livelli di qualità richiesti.

In questa evenienza la Ditta è tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 38: ONERI E COMPETENZE DELLA DITTA**

Oltre a quanto prescritto la Ditta si impegna a provvedere:

a) alla fornitura di articoli complementari quali :

➤ per il servizio di refezione scolastica: tovaglioli e tovagliette di carta, piatti a perdere qualora si presenti un'improvvisa necessità (a causa di guasti agli impianti idrici o di lavaggio...) e quant'altro necessario al consumo dei pasti;

➤ per il self-service San Gerolamo: vassoi, tovaglioli e tovagliette di carta, piatti a perdere qualora si presenti un'improvvisa necessità (a causa di guasti agli impianti idrici o di lavaggio...) e quant'altro necessario al consumo dei pasti;

b) al pagamento ed eventuale volturazione delle seguenti utenze:

➤ servizio di refezione scolastica: gas cucina centro cottura e telefono (i costi relativi al consumo di energia elettrica e gas metano per riscaldamento sono compresi nel canone annuale minimo di concessione);

➤ servizio self service San Gerolamo: energia elettrica, gas, telefono.

c) a tutte le imposte e tasse senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualunque momento la Ditta per l'impianto o per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato;

d) a fornire all'Amministrazione Comunale la documentazione giustificativa necessaria onde permettere al Comune il recupero di contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche.

Per documentazione giustificativa si intendono le fatture/bolle di consegna intestate alla Ditta di ristorazione o al Comune con indicato la dicitura che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche del Comune, includendo solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti e merende; devono indicare la relativa percentuale di grasso sulla sostanza secca e devono essere regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento. Inoltre tali prodotti devono essere stati preparati in uno stabilimento riconosciuto dalle preposte autorità sanitarie ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e sono muniti della prescritta bollatura sanitaria (Direttiva CEE 92/46).

## **ARTICOLO 39: DISPOSIZIONI PER IL TERMINE DELLA CONCESSIONE**

I locali e le attrezzature verranno presi in consegna dalla Ditta all'inizio della gestione in concessione dei servizi e dovranno essere restituiti alla scadenza dello stesso in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso.

In caso di ammanco di materiale, rotture e danni ai locali, si conviene che il prezzo di ciascuno dei beni di cui sopra sarà determinato di comune accordo al momento della restituzione in base al loro stato di manutenzione preesistente e di efficienza.

In caso di mancato accordo la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle due parti o nominato dal Presidente del Tribunale di Monza.

## **ARTICOLO 40: CESSIONE E/O SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**

E' vietata, pena di risoluzione "de jure" del Contratto, la cessione, anche parziale e sotto qualsiasi forma e modalità, del presente contratto di servizio. E' vietato altresì il subappalto.

## **ARTICOLO 41: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune ha diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa di danni, alla risoluzione del contratto anche nei seguenti altri casi:

- a) abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore, ossia che non comportino responsabilità a carico della Ditta;
- b) comportamento abituale scorretto verso gli utenti da parte della Ditta o del personale adibito al servizio;
- c) quando la Ditta si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o in caso di fallimento;
- d) quando la Ditta si renda colpevole di violazione delle norme del diritto del lavoro;
- e) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- f) per mancata reintegrazione della cauzione nel termine previsto all'art. 35;
- g) per reiterata violazione dei punti 1 (mancanza campioni) e 2 (somministrazione errata dieta speciale) indicati nell'articolo 29 del presente capitolato;
- h) per mancato avvio del servizio;
- i) per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione, a termine dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di applicazione del presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento per l'ulteriore danno subito.

## **ARTICOLO 42: CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto di concessione saranno rimesse al Tribunale di Monza.

## **ARTICOLO 43: DISPOSIZIONI FINALI**

La Ditta si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza delle ubicazioni dei locali e delle attrezzature con cui dovranno effettuarsi i servizi specificati nel presente capitolato e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata della concessione.

L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, notificherà alla Ditta tutte le deliberazioni, ordinanze, determinazioni ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

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

La Ditta è pertanto tenuta nel corso dello svolgimento del servizio ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni nutrizionali che verranno man mano emanate.

E' dunque tenuta alla conoscenza e rispetto delle prescrizioni e indicazioni impartite dalla ASL Dipartimento di Prevenzione Medica – Servizio Igiene degli Alimenti della Nutrizione U.O. Igiene della Nutrizione per quanto concerne grammature, schemi dietetici, menu, diete speciali per i servizi di refezione scolastica e refezione per anziani, nonché dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica".

Costituiscono parte integrante del presente capitolato i seguenti allegati:

ALLEGATO A - MEDIA DEI PASTI SERVITI NELLE SCUOLE ANNO SCOLASTICO 2013-14; SELF SERVICE SAN GEROLAMO, ANZIANI CENTRO DIURNO CORTE CRIVELLI E ANZIANI A DOMICILIO ANNO 2013

ALLEGATO B e C - LINEE GUIDA NUTRIZIONALI PER LA STESURA DEL CAPITOLATO D'APPALTO", PROMOSSE DA REGIONE LOMBARDIA ED ELABORATE DAL SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE – DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICA DELLA ASL MONZA E BRIANZA

ALLEGATO D - MENU RELATIVI ALL'ANNO SCOLASTICO 2013-14 PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO

ALLEGATO E – MERENDE SCUOLA DELL'INFANZIA

ALLEGATO F – GRAMMATURE DEGLI ALIMENTI, CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU PER IL SERVIZIO SELF-SERVICE SAN GEROLAMO

ALLEGATO G – GRAMMATURE DEGLI ALIMENTI E MENU PER ANZIANI (CENTRO DIURNO CORTE CRIVELLI E PASTI A DOMICILIO)

ALLEGATO H – ORGANICO DEL PERSONALE IMPIEGATO PER I SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA ANNO SCOLASTICO 2014-15 E SELF SERVICE SAN GEROLAMO ANNO 2014

ALLEGATO I – MATRICE DEI RISCHI INTERFERENZIALI – CONCESSIONE SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA