



# Comune di Ranica

Provincia di Bergamo

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479022 – Fax 035/511214 e-mail:  
[comune.ranica@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ranica@pec.regione.lombardia.it)@comune.ranica.bg.it

Settore Servizi alla Persona

<p style="text-align: center;"><b>CAPITOLATO D'APPALTO</b> <b>per i servizi di</b> <b>REFEZIONE SCOLASTICA e PASTI A DOMICILIO</b> <b>PERIODO 01 SETTEMBRE 2021 – 31 AGOSTO 2024</b></p>
--

## TITOLO I

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il Servizio relativo alla preparazione e alla somministrazione dei pasti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, ivi compresi quelli somministrati ai docenti e adulti aventi diritto, nonché il servizio fornitura pasti a domicilio per anziani.

Di seguito l'Ente Appaltante verrà indicata "Amministrazione" e l'Aggiudicatario verrà indicato "Gestore".

#### **Servizio Scuola Infanzia Statale**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione (presso la cucina della scuola) e somministrazione dei pasti giornalieri per gli alunni e gli insegnanti della scuola dell'infanzia statale, sita in Ranica (BG) alla via Sarca nr. 1/5.

#### **Servizio Scuola Primaria**

Il Gestore dovrà mettere a disposizione del Comune di Ranica un centro cottura di sua proprietà o posto in uso, per tutto il periodo dell'appalto, per la preparazione di pasti per la scuola statale primaria di Ranica (BG). Il Gestore dovrà inoltre provvedere al trasporto e somministrazione degli stessi, nei locali refettorio situati nella scuola statale secondaria di primo grado, sita in Ranica via Simone Elia 6, dove consumano i pasti i bambini della scuola primaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere il servizio agli studenti della scuola secondaria di I grado. In tal caso, il prezzo concordato in fase di gara, sarà lo stesso che per la scuola infanzia e primaria e saranno concordati con il Gestore le modalità operative per la gestione del servizio.

**L'Amministrazione fa proprie le linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute (29 aprile 2010) e le linee guida della Regione Lombardia (01 agosto 2002), e fa obbligo al Gestore il pieno rispetto dei documenti su citati.**

## ART. 2 – NUMERO DI PASTI e GIORNI DI FORNITURA

Di seguito si indica il numero di pasti, che ha solo valore indicativo e non vincolante per l'Amministrazione; il numero può variare in aumento o decremento senza che il Gestore possa avanzare alcuna pretesa.

I pasti saranno prodotti seguendo il calendario scolastico annuale, mentre per gli anziani il servizio sarà offerto per tutti i giorni dell'anno solare ad esclusione delle feste infrasettimanali.

Il numero degli iscritti al servizio refezione scolastica, dell'anno scolastico 2020/2021, risultano essere gli utenti riportati nella tabella sottostante, si precisa che tali dati sono indicativi e non costituiscono vincolo per l'Amministrazione.

<b>MEDIA DEI PASTI GIORNALIERI (presunti e non vincolanti per l'Amministrazione)</b>			
<b>SCUOLA INFANZIA</b>	<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	<b>ANZIANI</b>	<b>TOTALE DIE</b>
131	Lunedì 278 Martedì 39 Mercoledì 278 Giovedì 262 Venerdì 115	5	Lunedì 414 Martedì 175 Mercoledì 414 Giovedì 398 Venerdì 251
<b>Totale die 131</b>	<b>Totale media settimanale 194/die</b>	<b>Totale die 5</b>	<b>Totale media settimanale 330/die</b>

Di seguito si indicano i giorni di erogazione del servizio che sono presunti e riguardano il calendario scolastico per le scuole e solare per i pasti anziani.

<b>Giorni di erogazione/anno</b>	<b>Giorni di erogazione/anno</b>	<b>Giorni di erogazione/anno</b>
<b>Scuola Infanzia</b>	<b>Scuola Primaria</b>	<b>Pasti anziani</b>
<b>200</b>	<b>185</b>	<b>304</b>

### Calcolo del valore presunto appalto

Scuola Infanzia	$131\text{pasti/die} \times 200\text{gg/anno} = \text{pasti/anno n.} 26.200 \times 3 \text{ anni} = 78.600$
Scuola Primaria	$194\text{pasti/die} \times 185\text{gg/anno} = \text{pasti/anno n.} 35.890 \times 3 \text{ anni} = 107.670$
Pasti anziani	$5\text{pasti/die} \times 304\text{gg/anno} = \text{pasti/anno n.} 1.520 \times 3 \text{ anni} = 4.560$

La stima presunta dei pasti, non vincolante per l'Amministrazione, da erogare per tutta la durata dell'appalto è di circa 190.830 pasti, con la seguente ripartizione:

<i>scuola dell'infanzia</i>	78.600
<i>scuola primaria</i>	107.670
<i>servizio pasti a domicilio</i>	4.560
<b>TOTALE PASTI DEL TRIENNIO</b>	<b>190.830</b>

**Il prezzo posto a base di gara per singolo pasto, comprensivo di tutte le voci indicate nel presente capitolato, è stabilito in:**

- €. 4,50 iva esclusa per i pasti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;

- € 4,80 iva esclusa per i pasti a domicilio;

L'importo complessivo stimato dell'appalto triennale presunto, è di circa **€.860.103,00 IVA esclusa, oltre ad €. 3.816,00 costo stimato per gli oneri della sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso d'asta.** (art. 24, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

### **ART.3 - ONERI A CARICO DEL GESTORE**

#### **Servizio A: servizio per la Scuola dell'Infanzia Statale**

##### **Compete al Gestore**

1. provvedere alla fornitura delle derrate alimentari, dell'acqua naturale (derivante da impianto di depurazione) e di tutti i prodotti necessari per la produzione dei pasti, nonché dei prodotti necessari per pulizia e ripristino giornaliero delle attrezzature varie utilizzate;
2. Acquisto e controllo qualità delle materie prime;
3. La preparazione, il confezionamento del pasto presso la cucina Comunale, posta all'interno della scuola dell'Infanzia, a tal proposito il Gestore dovrà utilizzare proprio personale con adeguata e comprovata professionalità ed in numero appropriato al numero degli utenti da servire con un rapporto personale/utente non inferiore a 1/50 per la preparazione e 1/40 per la somministrazione.
4. La somministrazione dei pasti presso il refettorio della scuola dell'Infanzia.
5. Il Gestore dovrà operare nel rispetto delle linee guida approvate dall'ATS di Bergamo e nel rispetto delle caratteristiche degli alimenti reperibile sul sito web: [www.ats-bg.it](http://www.ats-bg.it), che ancorché non materialmente allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato.
6. Disponibilità, su richiesta dell'Amministrazione, ad anticipare il consumo della frutta di fine pasto a metà mattina consegnata lavata nelle classi, tagliata in spicchi per i frutti difficili da sbucciare a mani nude (es. arance), sbucciata e tagliata a spicchi/pezzi per la scuola dell'infanzia.
7. La predisposizione del refettorio, la preparazione dei tavoli per i pasti, lo scodellamento e distribuzione dei pasti, la pulizia e il riordino – dopo i pasti – dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti; il lavaggio e il riordino delle stoviglie, la gestione dei rifiuti;
8. Integrare, qualora fossero insufficienti, le stoviglie (piatti e posate, bicchieri e caraffe) messe a disposizione dall'Amministrazione e provvedere al loro lavaggio. I piatti dovranno essere in ceramica o melamina, le posate in acciaio inox e i bicchieri e le caraffe in polycarbonato.
9. Ogni singolo posto tavola dovrà essere apparecchiato con una tovaglietta, un tovagliolo, un piatto piano ed un piatto fondo, un bicchiere e posate. Su ogni tavolo dovrà essere posta una caraffa d'acqua.
10. La fornitura messa a disposizione delle insegnanti, di olio, aceto, sale, pepe e di tutti i condimenti previsti nelle linee guida approvate dall'ATS;
11. La fornitura di carrelli termici per la somministrazione atti a mantenere la temperatura dei pasti caldi a 65°C.
12. Il rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di preparazione, confezionamento e somministrazione dei cibi;
13. Assegnare al servizio un adeguato numero di personale di cucina (cuoco, aiuto-cuoco, ecc.) in rapporto 1/50 in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente;
14. La pulizia e il riassetto giornaliero delle attrezzature e gli utensili utilizzati per la produzione e distribuzione dei pasti; la pulizia completa dei locali, secondo quanto indicato nel piano di sanificazione appositamente predisposto dal Gestore nel proprio Manuale di Autocontrollo igienico sanitario.

15. Le pulizie straordinarie e periodiche. Nella pulizia è compreso l'onere della fornitura dei detersivi, dei disinfettanti, dei piccoli attrezzi per l'esecuzione della stessa (scope, spazzoloni, stracci, ecc.) nonché dei materiali di facile consumo come sapone, asciugamani, tovaglioli, carta monouso, grembiuli. Per quanto concerne i detersivi essi dovranno essere di tipo ecologico e rispondente alla normativa sui Criteri Minimi Ambientali.
16. Responsabilità civile con copertura assicurativa, per danni verso terzi derivanti dall'attività svolta;
17. Sostituzione delle minuterie mancanti o usurate (mestoli, cucchiai di servizio, palette, piatti, bicchieri, posate, etc), nonché materiale e impianti danneggiati per incuria della ditta appaltatrice;
18. Ispezioni periodiche (almeno settimanali) presso i centri di distribuzione per verificare l'andamento del servizio; le ispezioni avranno una frequenza più elevata in caso di segnalazioni di disservizi di vario genere
19. Tutte le spese inerenti la manutenzione ordinaria degli impianti, apparecchi ed attrezzature presenti nella cucina.

### **Servizio B: servizio per la scuola primaria statale**

#### **Compete al Gestore:**

1. La preparazione e il confezionamento del pasto nel rispetto del presente capitolato, presso un proprio centro cottura, ubicato ad una distanza dalla sede Comunale percorribile in un tempo massimo di 30 minuti;
2. La preparazione dei pasti per anziani (le specifiche del servizio sono indicate di seguito come servizio C)
3. Il trasporto dei pasti presso il refettorio della scuola Primaria, in appositi contenitori termici e secondo le modalità indicate nel presente capitolato;
4. Il ricevimento dei pasti, con il controllo della temperatura e la predisposizione del refettorio, la preparazione dei tavoli per la somministrazione, e tutte le operazioni necessarie per la distribuzione dei pasti,
5. Provvedere alla fornitura delle derrate alimentari, dell'acqua naturale (derivante da impianto di depurazione) e di tutti i prodotti necessari per la produzione dei pasti, nonché dei prodotti necessari per pulizia e ripristino giornaliero delle attrezzature varie utilizzate;
6. Acquisto e controllo qualità delle materie prime;
7. La somministrazione del pasto presso il refettorio della scuola Primaria con personale messo a disposizione dal Gestore. Il personale addetto dovrà essere opportunamente formato con adeguata e comprovata professionalità ed in numero appropriato al numero degli utenti da servire con un rapporto personale/utente non inferiore a 1/50 per la preparazione e 1/40 per la somministrazione.
8. Il Gestore dovrà operare nel rispetto delle linee guida approvate dall'ATS di Bergamo e nel rispetto delle caratteristiche degli alimenti ( all.1), indicate nel presente capitolato.
9. Disponibilità, su richiesta dell'Amministrazione, ad anticipare il consumo della frutta di fine pasto a metà mattina consegnata lavata nelle classi, tagliata in spicchi per i frutti difficili da sbucciare a mani nude (es. arance), sbucciata e tagliata a spicchi/pezzi per la scuola dell'infanzia.
10. La predisposizione del refettorio, la preparazione dei tavoli per i pasti, la distribuzione dei pasti, la pulizia e il riordino – dopo i pasti – dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti; il lavaggio e il riordino delle stoviglie, la gestione dei rifiuti;
11. Integrare, qualora fossero insufficienti, le stoviglie (piatti e posate, bicchieri e caraffe) messe a disposizione dall'Amministrazione e provvedere al loro lavaggio. I piatti

dovranno essere in ceramica o melamina, le posate in acciaio inox e i bicchieri e le caraffe in polycarbonato.

12. Ogni singolo posto tavola dovrà essere apparecchiato con una tovaglietta, un tovagliolo, un piatto piano ed un piatto fondo, un bicchiere e posate. Su ogni tavolo dovrà essere posta una caraffa d'acqua.
13. La fornitura messa a disposizione delle insegnanti, di olio, aceto, sale, pepe e di tutti i condimenti previsti nelle linee guida approvate dall'ATS;
14. La fornitura di carrelli termici per la somministrazione atti a mantenere la temperatura dei pasti caldi a 65°C.
15. Il rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di preparazione, confezionamento e somministrazione dei cibi;
16. Assegnare al servizio un adeguato numero di personale di cucina (cuoco, aiuto-cuoco, ecc.) in rapporto 1/50 in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente;
17. La pulizia e il riassetto giornaliero delle attrezzature e gli utensili utilizzati per la produzione e distribuzione dei pasti; la pulizia completa dei locali, secondo quanto indicato nel piano di sanificazione appositamente predisposto dal Gestore nel proprio Manuale di Autocontrollo igienico sanitario.
18. Le pulizie straordinarie e periodiche. Nella pulizia è compreso l'onere della fornitura dei detersivi, dei disinfettanti e dei piccoli attrezzi per l'esecuzione della stessa (scope, spazzoloni, stracci, ecc.) nonché dei materiali di facile consumo come sapone, asciugamani, tovaglioli, carta monouso, grembiuli.
19. Per quanto concerne i detersivi essi dovranno essere di tipo ecologico e rispondente alla normativa sui Criteri Minimi Ambientali.
20. Responsabilità civile con copertura assicurativa, per danni verso terzi derivanti dall'attività svolta;
21. Sostituzione delle minuterie mancanti o usurate (mestoli, cucchiari di servizio, palette, piatti, bicchieri, posate, etc), nonché materiale e impianti danneggiati per incuria della ditta appaltatrice;
22. Ispezioni periodiche (almeno settimanali) presso il centro di distribuzione per verificare l'andamento del servizio; le ispezioni avranno una frequenza più elevata in caso di segnalazioni di disservizi di vario genere
23. Tutte le spese inerenti la manutenzione ordinaria degli impianti, apparecchi ed attrezzature presenti nella cucina.

### **Servizio C: servizio preparazione pasti per anziani**

Il servizio ha per oggetto la preparazione e il confezionamento, in locali della Ditta, di pasti per gli anziani, invalidi e persone "fragili" residenti nel territorio del Comune di Ranica (BG).

#### **Compete alla Ditta Appaltatrice**

1. Preparazione, confezionamento di pasti in monoporzione termosigillati in un centro cottura dell'Impresa .
2. effettuare il trasporto e la consegna dei pasti al domicilio degli utenti con propri incaricati, contenitori, automezzi e altre attrezzature eventualmente necessarie;
3. I pasti per gli utenti anziani dovranno seguire un menù appositamente creato dalla ditta Appaltatrice e sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione.
4. I pasti dovranno essere preparati seguendo le disposizioni ATS Bergamo per la popolazione anziana.
5. I pasti dovranno essere prodotti freschi ogni giorno, confezionati in piattini monoporzione e termosigillati, etichettati secondo la normativa vigente.

6. La fornitura dovrà avvenire dal lun/ven e se richiesto il pasto del venerdì potrà essere doppio o triplo per coprire anche il sabato e domenica. In questo caso il pasto dovrà essere preparato con modalità e tecniche conservatorie, atte a garantire la salubrità del pasto per più giorni
7. La consegna avverrà orientativamente entro le ore 11.30.
8. Il Gestore è tenuto a impiegare personale qualificato in numero e professionalità adeguati alle esigenze del servizio ed in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

### **ART. 3 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI E TABELLE DIETETICHE**

Il Gestore deve fornire generi alimentari di prima qualità, di provenienza Nazionale e CEE, nel rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi), per la ristorazione collettiva indicati nel DM n° 65/2020 e nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei menù tipo indicate da ATS Bergamo, con l'osservanza delle più scrupolose norme nutrizionali, in considerazione delle particolari condizioni fisiologiche dei destinatari.

Le derrate alimentari e le bevande, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

Il Gestore, deve:

- ✓ acquisire dai fornitori, idonee certificazioni di qualità e/o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari, alle vigenti leggi in materia e rendere le stesse disponibili all'Amministrazione ;
- ✓ stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime, che presuppone un'attenta selezione, codifica e qualificazione di prodotti e fornitori, nonché rendere disponibili all'Amministrazione, le schede tecniche dei prodotti stessi;
- ✓ attenersi a precisi standard qualitativi e merceologici, indicati nel presente capitolato e a quanto stabilito dalle vigenti leggi in materia.

Il sistema di fornitura e di approvvigionamento delle derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari (D.Lgs. n. 193/07), nonché garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati, tramite certificazioni attestanti tali assenze, le stesse dovranno essere disponibili all'Amministrazione.

Le quantità degli ingredienti da utilizzare e di cibo da somministrare sono quelle previste da tali tabelle dietetiche di ATS Bergamo , nelle quali sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione componente il menù.

Qualora il Gestore intenda proporre nuove preparazioni, deve inoltrare richiesta scritta all'Amministrazione e presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti.

Il Gestore dovrà produrre già in sede di offerta, una proposta (non vincolante), di menù primavera/estate e di menù autunno/ inverno, sviluppato su 4 settimane.

I menù che verranno proposti dal Gestore, per ogni anno scolastico, dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione, che potrà richiedere delle variazioni o dei cambiamenti, sempre nell'ambito di quanto stabilito nel presente capitolato e relativi allegati.

### **ELENCO DEI PRODOTTI BIOLOGICI OBBLIGATORI**

In conformità ai "Criteri Ambientali Minimi per l'appalto del servizio di ristorazione scolastica" e ai "Criteri Ambientali Minimi per la fornitura di derrate alimentari", previsti dal "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione", è richiesto l'impiego dei seguenti prodotti Biologici:

<b>DERRATE</b>	<b>PERCENTUALE IN PESO LORDO SUL TOTALE</b>
Frutta	50% bio
Verdure e ortaggi	50% bio
Legumi	50% bio
Cereali	50% bio
Uova fresche e/o pastorizzate	100% bio
Carne bovina	50% bio
Carne suina	10% bio
Carni avicole	20% bio
Carne omogeneizzate	100% bio
Prodotti ittici	1 volta/anno bio
Salumi	30% bio
Formaggi	30% bio
Latte	100% bio
Yogurt	100% bio
Olio extra vergine di oliva	40% bio
Pomodori pelati/ polpa/ passata	33% bio
Succhi di frutta o nettari di frutta	100% bio

#### **ART. 4 - COMPOSIZIONE DEL PASTO**

Il pasto giornaliero per gli utenti della ristorazione scolastica dovrà essere conforme alla tabella dietetica predisposta da ATS Bergamo ed essere così composto:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione o succo d'arancia o yogurt o gelato o dolce o crackers (da somministrarsi al mattino in sostituzione della merenda per le utenze scolastiche)

*oppure*

- un piatto unico
- un contorno
- pane
- frutta di stagione o succo d'arancia o yogurt o gelato o dolce o crackers (da somministrarsi al mattino in sostituzione della merenda per le utenze scolastiche)

I pasti per gli anziani le cui quantità dovranno essere adeguate alla popolazione adulta, dovranno essere confezionati in monoporzione termo sigillata e dovranno essere così composti:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione

L'Amministrazione può richiedere al Gestore, la fornitura, per tutti gli utenti, di cestini da viaggio

per le gite. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente.

I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti previa prenotazione da effettuarsi almeno 48 ore prima del giorno del consumo, devono essere consegnati nell'orario richiesto dall'Amministrazione.

Il cestino da viaggio dovrà essere così costituito:

- Due panini con prosciutto cotto e formaggio;
- Un frutto;
- Una confezione di crackers – una barretta di cioccolato;
- Un succo di frutta ml. 200;
- Una bottiglia di acqua minerale naturale da ½ litro.
- Tovaglioli di carta n.2;
- Bicchieri monouso n.2.

Il costo di ogni cestino sarà equivalente al prezzo del costo pasto di aggiudicazione.

Resta inteso che per tutti gli utenti richiedenti dieta sanitaria o per motivi etico e religiosi, il Gestore dovrà adeguare il contenuto dei cestini da viaggio, inserendo in ognuno alimenti adeguati alla dieta richiesta.

## **ART. 5 - DIETE IN BIANCO E MENÙ ALTERNATIVI**

Il Gestore si impegna a preparare “diete in bianco”, direttamente ordinate dalla scuola al centro di produzione pasti, entro le ore 9,30 del mattino. Le stesse sono accettate dal Gestore senza formale istanza dell'Amministrazione. Tale dieta non necessita di prescrizione medica se non supera i 5gg. Tale pasto conserva la medesima struttura di cui all'articolo precedente e potrà essere costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce, cotto a vapore o lessato o da altre pietanze che verranno concordate dal dietista del Gestore e autorizzati dall'Amministrazione.

I menù alternativi sono da intendersi per le diete etico e religiose per le quali le singole famiglie potranno fare formale istanza all'Amministrazione e per i quali il Gestore si impegna a produrli nelle modalità e con i prodotti alimentari adeguati.

## **ART. 6 - DIETE SPECIALI**

Il Gestore deve garantire la preparazione di diete speciali per i diversi utenti. La richiesta di dieta speciale sarà presentata dai genitori all'Amministrazione con allegato certificato medico.

La predisposizione delle diete speciali deve avvenire da parte del Dietista incaricato del Gestore che potrà, se richiesto, essere consultato dai genitori degli alunni interessati.

L'ordinazione delle diete viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù base.

Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia certificata.

Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione termosigillate e recare etichetta di identificazione, con indicazione dell'utente destinatario, l'alimento o la preparazione presente nel contenitore.

## **ART 7 - INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE**

Il Gestore deve effettuare presso i refettori oggetto del servizio, un intervento generale di disinfestazione da tutti gli agenti infestanti (derattizzazione e deblattizzazione), all'inizio del servizio e poi con cadenza trimestrale far data dall'inizio del servizio.



## **ART. 8: ONERI A CARICO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DELL'AMMINISTRAZIONE**

Sono di competenza dell'Istituzione scolastica:

- La comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari;
- L'ordinaria vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.

Per il solo Servizio A), l'Amministrazione mette a disposizione del Gestore il locale cucina (con le relative attrezzature) ubicato nella scuola dell'infanzia statale di Ranica (BG).

Sono a carico dell'Amministrazione :

- La manutenzione straordinaria dei locali di proprietà comunale;
- La fornitura di gas, acqua corrente, energia elettrica e il riscaldamento dei locali.

## **ART. 9: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI**

Il prezzo per ogni pasto effettivamente fornito e/o distribuito, sarà quello fissato in sede di gara; nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Amministrazione, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

Dal 1° settembre dell'anno successivo all'affidamento dell'appalto, il prezzo-pasto sarà aumentato di una percentuale pari all'incremento assoluto dell'indice ISTAT relativo al costo della vita (indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) – al netto dei consumi dei tabacchi).

## **ART. 10: REMUNERAZIONE DEI PASTI**

Il Comune di Ranica riscuote direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

**PASTI INSEGNANTI**: L'Amministrazione si impegna a corrispondere all'Impresa il pagamento dei pasti somministrati ai docenti ed al personale avente diritto al pasto gratuito. Per essi il Gestore dovrà redigere giornalmente il prospetto nominativo dei fruitori dei pasti, emettere apposita fattura mensile ed allegare alla medesima i predetti prospetti. L'Amministrazione procederà al pagamento della fattura previa verifica della corrispondenza dei prospetti giornalieri.

**PASTI ALUNNI**: L'Amministrazione si impegna a corrispondere al Gestore il pagamento dei pasti somministrati agli alunni e solo per coloro che hanno effettivamente usufruito del pasto. Per essi il Gestore dovrà redigere giornalmente il prospetto nominativo dei fruitori dei pasti, emettere apposita fattura mensile ed allegare alla medesima i predetti prospetti. L'Amministrazione procederà al pagamento della fattura previa verifica della corrispondenza dei prospetti giornalieri.

Il Gestore dovrà obbligatoriamente fornire supporto all'Amministrazione per la gestione amministrativa e contabile delle rette e verifiche di corrispondenza prenotazioni con fatture. L'incaricato/a assegnato/a dovrà avere capacità informatiche di gestione del pacchetto office e dovrà affiancare l'Amministrazione nell'uso di un software specifico per la riscossione delle rette. L'impegno minimo dell'incaricato/a dovrà essere di 3 ore alla settimana per tutto il periodo di appalto e i relativi costi, saranno totalmente a carico del Gestore.

**LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**: Dalla liquidazione finale sarà detratto l'importo delle eventuali sanzioni pecuniarie, applicate per inadempienza a carico del Gestore e quant'altro dalla stessa dovuto. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Amministrazione, dovuti a causa di forza

maggiore, non esonerano in alcun modo il Gestore da obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

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

**TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI:** Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni. I pagamenti al Gestore saranno effettuati secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Pubblici ed in particolare potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/10 e s.m.i., in base alla quale lo stesso dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di cui al presente capitolato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul conto. In assenza di tali dati o di comunicazione dell'eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile all'Amministrazione per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento. In ogni caso le fatture dovranno riportare il sopraccitato codice IBAN ed il CIG assegnato alla presente procedura.

**MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO:** Le fatture emesse dal Gestore dovranno essere intestate a: Comune di Ranica (BG) – Settore Servizi alla Persona – Via Gavazzeni n. 1 – 24020 Ranica (Bg) – c.f./p.iva 00330380163 – Codice univoco ufficio: UFK857 .

Ogni fattura dovrà indicare tutti gli elementi utili a determinare l'importo totale in essa contenuto. Inoltre, nella fattura dovranno essere indicati: estremi determinazione di aggiudicazione, CIG, numero e data di impegno di spesa.

La fatturazione dovrà avvenire in forma elettronica ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura (ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i.), previo controllo del numero dei pasti preparati e distribuiti e stante l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o verifica della validità dello stesso se già agli atti del Comune.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

## **ART. 11: GESTIONE E RISCOSSIONE RETTE SCOLASTICHE**

Il Gestore assisterà l'Amministrazione, attraverso personale messo a disposizione come specificato nel precedente art.10, nella gestione dei dati riferiti alla riscossione delle rette scolastiche utilizzando un software messo a disposizione dal Comune di Ranica .

Il personale messo a disposizione dal Gestore dovrà supportare l'Amministrazione nelle operazioni di:

1) Calcolo e fatturazione mensile posticipata delle rette a carico degli utenti della mensa scolastica, sulla scorta delle presenze effettive registrate e delle tariffe deliberate dall'Amministrazione. Nel modulo andranno precisati i giorni di presenza/assenza, la retta conseguentemente dovuta, il termine e le modalità di pagamento, l'ufficio presso il quale rivolgersi per informazioni, oltre ad eventuali ulteriori contenuti che verranno concordati con la Stazione appaltante.

2) Rendicontazione all'Amministrazione dei pasti e dei valori fatturati, in maniera sia sintetica (per plesso, per classe/sezione) che analitica (per utente).

Le fasi 1 e 2 sopra indicate andranno rese entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla trasmissione dei prospetti di presenza/assenza compilati dal personale scolastico. La scadenza di pagamento per le famiglie utenti sarà il giorno 20 del mese di fatturazione.

- 3) Riscontro dei pagamenti effettuati dagli utenti e comunicazione degli stessi all'Amministrazione;
- 4) Comunicazione all'Amministrazione, ogni fine mese, dei nominativi degli utenti insolventi.

Rimangono a carico dell'Amministrazione:

- a) la determinazione delle tariffe d'utenza e delle inerenti agevolazioni tariffarie;
- b) l'adozione dei provvedimenti di accettazione delle domande di ammissione alle agevolazioni (ed eventuali esenzioni) tariffarie;
- c) la trasmissione al Gestore, direttamente o per il tramite dell'Istituto comprensivo, delle presenze/assenze al servizio da parte degli utenti,
- d) la comunicazione dei nominativi degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito (suddivisi per giorno e plesso scolastico).
- f) gestione "solleciti di pagamento" nei confronti degli utenti insolventi.

#### **ART. 12: RECUPERO ALIMENTI**

Nel rispetto dei CAM ed in linea con la *ratio* della legge 19 agosto 2016, n. 166 "*Disposizioni concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi*", Il Gestore dovrà impegnarsi a creare uno o più progetti di recupero dei pasti non somministrati e destinarli ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti, di prodotti alimentari. In particolare il/i progetto dovrà rispondere a obiettivi ambientali e sociali.

#### **ART. 15: PREAVVISO IN CASO DI SCIOPERO**

In caso di richiesta di sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione, per sciopero o per ogni altro evento che, per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione informerà il Gestore con tempestivo preavviso (almeno 20 ore prima dell'inizio del servizio stesso) e nessun indennizzo potrà essere preteso dal Gestore stesso. In maniera analoga si agirà in caso di sciopero dell'eventuale personale dipendente dal Gestore, che comunque, dovrà garantire un pasto freddo alternativo, la cui composizione sarà concordata con l'Amministrazione e/o con l'ATS competente per territorio.

In sede di stipulazione del contratto, il Gestore è tenuto a produrre copia dell'accordo sindacale finalizzato a alla garanzia delle prestazioni minime nei servizi essenziali, ovvero ad esplicitare, in apposito documento, le misure predisposte per evitare l'interruzione senza preavviso delle prestazioni. L'Amministrazione potrà richiedere l'integrazione delle misure ove ritenga insufficienti quelle proposte.

#### **ART. 16: GARANZIA DEFINITIVA E SPESE CONTRATTUALI**

Anteriormente alla stipula del contratto, il Gestore dovrà costituire garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in ragione del 10% dell'importo imponibile, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e dei pagamenti delle penalità eventualmente comminate. L'importo della cauzione è ridotto del 50% qualora la ditta sia in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015.

La cauzione può essere costituita con fideiussione bancaria o assicurativa.

Il Gestore ha l'obbligo di reintegrare tempestivamente la cauzione sino all'importo originariamente prestato, in tutti i casi di sua escussione parziale o totale. Nelle more del reintegro, l'Amministrazione non procede alla liquidazione delle prestazioni rese, senza che ciò produca interessi a favore del Gestore. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla sua escussione, determina la risoluzione del contratto.

Il Gestore è obbligato a stipulare il contratto previa costituzione della cauzione definitiva, previo deposito delle eventuali spese contrattuali e previa stipulazione dell'apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.

Qualora il Gestore non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della garanzia e alla stipulazione della polizza assicurativa, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione,

In caso di decadenza dell'aggiudicazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione nei confronti della impresa seconda classificata.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico del Gestore.

#### **ART. 17: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

1. Apertura di una procedura concorsuale a carico del Gestore;
2. Messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
3. Inosservanza, accertata dalle autorità di controllo o dai funzionari dell'Amministrazione, delle norme igienico – sanitarie in una qualsiasi delle fasi di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti e di riassetto, pulizia, sanificazione delle attrezzature e dei locali;
4. Utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
5. Casi di intossicazione alimentare ove la ditta non dimostri di aver fatto tutto quanto era possibile, usando della necessaria perizia, per evitare gli eventi;
6. Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
7. Gravi danni prodotti ad impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
8. Inosservanza di quanto stabilito circa la normativa dei dipendenti ;
9. Perdita dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
10. Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 C.C.;
11. In caso di mancata adozione delle misure necessarie al ripristino nella richiesta qualità del servizio, dopo l'applicazione di tre penali, anche per inadempienze diverse.

Nei casi previsti dal presente articolo, il Gestore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione, oltre che nel risarcimento dei danni per i maggiori costi conseguenti all'adozione delle misure necessarie a garantire la continuità del servizio, alla stipulazione di un eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

#### **ART. 18: CONTENZIOSO**

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato tecnico, è competente il foro di Bergamo.

#### **ART. 19: SUBAPPALTO**

Previo autorizzazione dell'Amministrazione, è consentito il subappalto – per un massimo del 30% dell'importo del contratto – esclusivamente per l'attività di trasporto e consegna dei pasti.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione degli obblighi e degli oneri del Gestore che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate.

Il subappalto è consentito qualora:

- a) All'atto dell'offerta la ditta abbia indicato i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare o concedere in cottimo;
- b) Il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e, in specifico, dai commi 7 e seguenti.

È vietata la cessione parziale o totale del contratto.

#### **ART. 20: LINGUA DA USARE**

Tutti i rapporti scritti e verbali tra l'Amministrazione e il Gestore, comunque inerenti al presente appalto, dovranno avvenire in lingua italiana.

#### **ART. 21: RISPETTO D.LGS. 81/2008**

Il Gestore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008. Lo stesso dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

Il Gestore, prima della stipula del contratto, dovrà firmare il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione Rischi da Interferenze). Tale documento è da considerarsi come valutazione preventiva dei rischi specifici e di interferenza relativi ai servizi oggetto del presente capitolato; lo stesso sarà integrato con i dati e le eventuali osservazioni del Gestore.

#### **ART. 22: RISPETTO D.LGS. 196/2003**

Il Gestore deve garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato e l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal decreto legislativo n. 196/2003, indicando il responsabile del trattamento dati. Il Gestore ed il suo personale assumono la responsabilità degli incaricati del trattamento dati per conto dell'Amministrazione. Il Gestore, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, è tenuta a depositare presso il servizio comunale competente, copia del documento di prevenzione e sicurezza del trattamento dei dati personali relativi al servizio oggetto del presente capitolato. I dati, le informazioni e le notizie fornite ed acquisite nello svolgimento del servizio sono di proprietà dell'Amministrazione e a questi devono essere trasmesse e consegnate alla scadenza del contratto. Il Gestore non è autorizzato a trattenere i dati acquisiti nel corso dello svolgimento del servizio a meno che per l'acquisizione non abbia richiesto ed ottenuto dagli utenti uno specifico e consapevole consenso.

#### **ART. 23: RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa richiamo alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

#### **ART. 24: MODIFICA DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Si specifica che le modalità di distribuzione del pasto, potranno subire variazioni, per ragioni sanitarie e/o didattiche da parte dell'Autorità scolastica, alla quale il Gestore dovrà attenersi ed adeguarsi, senza richiedere alcun costo aggiuntivo.

A titolo di esempio:

- ✓ per ragioni sanitarie (come accaduto nel caso di Pandemia da Covid19), a seguito disposizioni normative che prescrivono un adeguato distanziamento, e qualora la capienza dei refettori non consenta il consumo contemporaneo del pasto da parte di tutti gli alunni, il Gestore provvederà alla somministrazione in più turni. Nel caso in cui le Autorità Sanitarie richiedessero anche l'utilizzo di materiale monouso biodegradabile, lo stesso dovrà essere

- fornito dal Gestore senza aumento del corrispettivo aggiudicato;
- ✓ Qualora gli utenti siano divisi in più locali per il consumo del pasto, anche in edifici differenti, il Gestore dovrà provvedere alla somministrazione del pasto adeguando se necessario anche il numero degli addetti;
  - ✓ qualora gli utenti siano divisi in turni con orario spezzato, senza consumo del pasto nel refettorio, il Gestore, prenderà atto che il servizio di ristorazione scolastica potrebbe non venire effettuato o in alternativa, potranno essere presi accordi con l'Amministrazione per iniziative diverse.
  - ✓ Nulla in più oltre a quanto pattuito in sede di gara, sarà dovuto al Gestore per operazioni di pulizia, sanificazione, numero di persone addette o monte ore aggiuntivo.

#### **ART. 25: DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà inizio il 1 settembre 2021 e avrà luogo fino al 31 agosto 2024-

Le date specifiche di inizio/termine del servizio verranno comunque comunicate al Gestore dal servizio comunale competente, in relazione al calendario scolastico. L'inizio del servizio potrà avvenire in pendenza della sottoscrizione del contratto.

## **TITOLO II**

### **REQUISITI E CONTROLLI QUALITATIVI DEL SERVIZIO**

#### **ART. 26: QUALITÀ DEI PASTI**

I pasti forniti e distribuiti dal Gestore dovranno essere conformi alla *tabella dietetica*, approvata dall'ATS competente per territorio e alle diete speciali richieste dagli utenti e approvate dall'ATS. In tema di caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari, la Ditta dovrà rispettare scrupolosamente quanto indicato dal documento "*Caratteristiche delle derrate alimentari per la ristorazione scolastica*" predisposto da ATS di Bergamo, reperibile sul sito web: [www.ats-bg.it](http://www.ats-bg.it), che ancorché non materialmente allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

I pasti dovranno inoltre avere le seguenti caratteristiche:

- essere preparati esclusivamente con derrate alimentari di ottima qualità e secondo le caratteristiche indicate negli allegati al presente capitolato;
- essere preparati giorno per giorno rispettando le più rigorose norme igieniche e dietetiche, ed attenendosi alle tecniche di cottura ed alle prescrizioni e alle raccomandazioni contenute negli allegati.

Qualora il pasto preparato e/o consegnato non sia giudicato fruibile dal responsabile del servizio dell'Amministrazione per vari motivi (pesce con troppe lisce, alimenti bruciati, presenza di corpi estranei, ecc.), il Gestore deve garantire la sua sostituzione con un altro pasto, anche freddo, entro 30 minuti dalla contestazione, senza alcun sovrapprezzo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare eventuali penali per il disservizio causato.

È tassativamente escluso l'utilizzo di pasti precotti, salvo casi di emergenza autorizzati di volta in volta dall'Amministrazione.

#### **ART. 27: ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli di qualità condotti secondo un piano elaborato dall'Amministrazione e/o di incaricare degli esperti per verificare l'osservanza di tutte le norme previste nel presente capitolato.

La qualità della merce potrà inoltre essere accertata, con opportuni sopralluoghi nel locale cottura, sia dal responsabile del servizio, sia da un altro incaricato dell'Amministrazione, che dai

membri della Commissione Mensa, in presenza di un rappresentante del Gestore, secondo le modalità contenute nello specifico regolamento comunale.

Detti organismi potranno anche proporre alla competente ATS modifiche al servizio mensa o ai menù concordati. I menù, con le eventuali modifiche richieste.

Ciascuno degli organi potrà effettuare sopralluoghi nei locali mensa e centri cottura, dove sarà possibile effettuare i controlli sopra indicati.

Relativamente al solo refettorio, nelle ispezioni si potranno anche effettuare degli assaggi di piccole porzioni dei pasti.

In casi di particolare gravità gli addetti alle ispezioni potranno disporre il blocco delle derrate, dandone immediata comunicazione telefonica e scritta al responsabile del servizio competente.

È fatto comunque divieto agli addetti alle ispezioni di:

- intralciare in qualsiasi modo le attività della scuola o relative al servizio;
- intervenire a qualsiasi titolo direttamente sul personale.

#### **ART. 28: ACCERTAMENTI CONSEGUENTI AL BLOCCO DELLE DERRATE**

In caso di blocco delle derrate, secondo le modalità sopra descritte, l'Amministrazione provvederà tassativamente entro due giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione al Gestore.

Qualora i risultati delle analisi dessero esito positivo, verranno addebitate al Gestore le spese di analisi oltre alle eventuali applicazioni di penali previste e alla responsabilità civile e penale.

#### **ART. 29: COMPITI DEI TECNICI INCARICATI DELL'ASSISTENZA TECNICA ALLA QUALITÀ**

Come previsto all'art. 27 del presente capitolato, l'Amministrazione si riserva anche la possibilità di far intervenire tecnici specializzati, per controllare che l'esecuzione del servizio avvenga secondo le norme previste nel presente capitolato e nella legislazione vigente.

I tecnici potranno effettuare prelievi di campioni di cibo nel modo che riterranno più opportuno.

L'ispezione non dovrà comunque comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

#### **ART. 30: RILIEVI TECNICI**

I tecnici non possono muovere alcuna contestazione al personale addetto al servizio.

Il personale non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'Amministrazione.

#### **ART. 31: RILIEVI SULLA GESTIONE**

L'Amministrazione farà pervenire Gestore per scritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Entro cinque giorni dalla data della comunicazione il Gestore dovrà fornire per scritto le proprie controdeduzioni che saranno valutate dall'Amministrazione, la quale potrà stabilire se accettarle o applicare la relativa penali, previste dal presente capitolato e/o dal contratto.

#### **ART. 31: PENALITÀ**

Qualora i cibi o i servizi in generale non fossero rispondenti alla qualità, quantità, tipo e condizioni, previsti nel presente capitolato, l'Amministrazione, dopo aver comunicato ufficialmente l'inadempienza rilevata, potrà senza ulteriore preavviso, applicare le penali sotto indicate:

1. per forniture non corrispondenti alla grammatura da verificarsi col seguente sistema: fino a 10 porzioni scelte a caso con una tolleranza del 5% in meno tenuto conto del calo fisiologico del cotto sul crudo, oppure, nel caso di cariche microbiche elevate, accertate da un laboratorio della struttura pubblica, l'Amministrazione defalcherà il valore complessivo della fornitura

- contestata e applicherà una sanzione di € 250,00 per ogni rilievo giornaliero nel caso di fornitura non corrispondente alla grammatura sopra indicata;
2. penale di € 1.000,00 in caso di fornitura non conforme ai requisiti di legge, o mancata fornitura di prodotti non conformi ai CAM obbligatori;
  3. penale di € 500,00 per difformità dei menù previsti non precedentemente concordata;
  4. penale di € 1.000,00 nel caso di fornitura con cariche microbiche elevate;
  5. penale di € 1.000,00 nel caso di mancato preavviso per sospensione del servizio in caso di sciopero ;
  6. penale di € 1.000,00, oltre al non pagamento dei pasti ordinati, per mancata erogazione del servizio nei giorni richiesti; per non conformità negli orari di consegna e, comunque, per tutti quegli inconvenienti che non consentano l'utilizzo del servizio agli utenti;
  7. penale di € 1.000,00 applicabili per ogni singola infrazione, imputabile al non rispetto delle norme contenute nel titolo IV del presente capitolato;
  8. penale di € 1.500,00 per l'inadempienza rispetto a quanto previsto dagli artt. dal 31 al 36 (Titolo IV - Norme merceologiche e nutrizionali);
  9. penale di € 1.000,00 per ognuna delle infrazioni alle norme previste dal presente capitolato superiori a tre nell'arco del mese e diverse da quelle elencate in precedenza.
- L'importo di dette penali sarà defalcato dai pagamenti pendenti o ancora da effettuare al momento dei rilievi, anche se relativi a fatture precedenti.
- L'Amministrazione potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

## **TITOLO III**

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 32: SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE**

La distribuzione dei pasti sarà effettuata nel rispetto di tutte le norme igienico – sanitarie, secondo le vigenti normative.

La distribuzione dovrà avvenire con l'utilizzo di carrelli termici.

Stoviglie e posate saranno fornite secondo le modalità previste dall'art. 2.

Il secondo piatto sarà distribuito dopo il consumo del primo piatto in modo da garantire il mantenimento costante delle corrette temperature di conservazione dei cibi pronti, fino al momento della consumazione.

Per ogni luogo di distribuzione dovrà essere nominato un responsabile che farà anche da referente per l'Amministrazione e di cui dovrà essere comunicato il nominativo prima dell'inizio del servizio.

Tutto il personale addetto alla distribuzione dovrà essere adeguatamente formato per i compiti attribuiti. La formazione si intende a carico Gestore secondo quanto stabilito dal Regolamento CE n.852/2004.

Il personale addetto alla distribuzione dovrà ricevere formazione specifica per garantire la corretta porzionatura del pasto, rispettosa delle grammature indicate nella tabella dietetica. Il refettorio dovrà essere dotato di utensili idonei allo scopo.

Il numero delle persone addette a tale mansione dovrà comunque essere tale da assicurare un accurato servizio.



### **ART. 33: COMUNICAZIONE DATI RIFERITI AL NUMRO PASTI**

Il numero dei pasti da fornire verrà comunicato giornalmente al Gestore entro le ore 9.30 secondo le istruzioni fornite alla Scuola dal competente servizio comunale.

Non essendo possibile stabilire a priori il numero dei pasti necessari, l'Amministrazione non assume alcun impegno in ordine all'effettivo numero dei pasti che dovranno essere prodotti ed eventualmente distribuiti.

Pertanto il Gestore rinuncia a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi nel caso in cui il numero dei pasti venisse superato o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo.

### **ART. 34: GIORNI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Gestore si impegna ad erogare il servizio nei giorni e negli orari decisi dall'Amministrazione e secondo calendario scolastico.

Per l'erogazione di pasti anziani, la consegna dovrà avvenire dal lunedì al venerdì durante tutto l'anno solare.

Come per il numero dei pasti, anche per i giorni, l'Amministrazione si riserva la facoltà, previa comunicazione al Gestore, di apportare delle modifiche in funzione delle esigenze degli utenti.

## **TITOLO IV**

### **NORME MERCEOLOGICHE IGIENICHE E NUTRIZIONALI**

#### **ART. 35: REQUISITI DI LEGGE**

Il Gestore è tenuto ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, alle disposizioni stabilite dall'ATS competente per territorio, e alle disposizioni delle percentuali dei prodotti biologici indicati dai CAM obbligatori.

#### **ART. 36: MENÙ**

Le quantità degli ingredienti per la formazione dei pasti devono essere quelle riportate nelle tabelle dietetiche formulate e approvate annualmente dall'ATS, al crudo e al netto degli scarti. I menù sono predisposti secondo le indicazioni ATS e devono essere approvati dall'Amministrazione.

Non è consentito per nessun motivo fornire piatti con grammatura inferiore a quella indicata.

I pasti preparati saranno composti da:

- un primo;
- un secondo con contorno di verdura fresca o cotta;
- frutta e pane;
- o, in alternativa, da un piatto unico, se previsto dai menu redatti dall'ATS competente per territorio, con frutta, pane, acqua minerale non gasata;
- una merenda (es. frutta) al mattino, per i soli alunni del Servizio A) e B) se richiesto.

Per la somministrazione dell'acqua potabile al tavolo, il Gestore dovrà dotare i refettori di idonee caraffe con coperchio che possano essere lavate in lavastoviglie.

I piatti preparati giornalmente non dovranno essere diversi (né in più, né in meno, in tipo e quantità) da quelli concordati con l'Amministrazione.

Durante l'appalto i menù indicati potranno comunque subire modificazioni in virtù di menù stagionali e/o per esigenze particolari dell'utenza, nonché per un programma specifico di educazione alimentare che l'Amministrazione intendesse realizzare, ecc.

Tali modifiche rientreranno comunque nelle disposizioni ATS e il Gestore non potrà in nessun caso applicare variazioni di prezzo a quanto fissato nell'offerta economica.

Il Gestore si rende disponibile a collaborare con la specifica Commissione Mensa istituita dall'Amministrazione, sia per le possibili variazioni al menu che per la verifica e il monitoraggio del servizio.

Il Gestore garantisce la presenza di un proprio responsabile alle riunioni della Commissione.

Saranno consentite in via eccezionale variazioni al menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti necessari alla realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (sciopero, incidenti, black-out, ecc.);
- avaria delle strutture di conservazione di prodotti deperibili.

Particolari regimi dietetici dovranno essere comprovati da certificazione medica.

Per casi urgenti di malore improvviso non ancora certificati, il Gestore, avvisato comunque dalla Scuola entro le ore 10.00 del mattino, provvederà a fornire una dieta leggera secondo le linee guida dell'ATS in merito; in questo caso specifico la scuola dovrà obbligatoriamente avvisare la famiglia dell'alunno che potrà espressamente vietare la somministrazione del pasto.

### **ART. 37: IGIENE DI PRODUZIONE**

La produzione dovrà rispettare gli standard previsti dalle leggi vigenti e, in particolare, garantire la sicurezza e salubrità dei prodotti alimentari in applicazione al Regolamento CE n.852/2004.

### **ART. 38: FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI**

È fatto tassativo divieto di fornitura di prodotti sottoposti a trattamenti "transgenici" (o.g.m.); l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati, in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti, che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti.

Il concessionario dovrà acquisire dai fornitori, e rendere disponibili all'Amministrazione, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari, alla vigente legislazione in materia ed alle tabelle merceologiche allegate al presente capitolato.

Le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti.

È assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati. Il congelamento delle materie prime acquistate fresche è possibile, solo ove questa prassi sia esplicitamente prevista dalle procedure operative formalmente comunicate all'ATS.

È tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse.

L'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati, in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane, pizza e pasta per pizza dovrà avere cadenza giornaliera.

La calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua, garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate

(anche in funzione delle indicazioni specifiche a tal fine fornite nelle schede merceologiche allegate), nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

Il Gestore è tenuto a conservare presso la cucina comunale la documentazione relativa alla fornitura delle derrate. I registri di carico e scarico delle merci dovranno essere costantemente aggiornati e disponibili per eventuali controlli.

### **ART. 39: PREPARAZIONE E COTTURA DELLE VIVANDE**

La preparazione e la cottura dovranno essere condotte secondo standard ben definiti e a conoscenza di tutto il personale e secondo le vigenti norme.

Tutte le vivande dovranno inoltre essere cotte in modo tale da salvaguardare al massimo la qualità igienica, nutrizionale e sensoriale dei cibi. Non dovranno essere effettuate frittiture di alcun tipo. Le paste che non richiedono particolari manipolazioni devono essere prodotte in modo espresso e comunque devono essere escluse operazioni di precottura.

Inoltre:

- non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti od avanzi;
- non si dovranno effettuare trattamenti di pre-cottura, né utilizzare cibi parzialmente cotti;
- le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo la normativa vigente;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo solo per le operazioni di mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura, speziatura delle carni a crudo (segue conservazione a + 4°C fino al giorno successivo); E' prevista la precottura degli arrostiti solo in caso di utilizzo dell'abbattitore di temperatura.
- la carne trita deve essere macinata poco prima della cottura (non è ammesso l'utilizzo di carne acquistata già tritata);
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovrà essere effettuato il giorno del consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- è vietato l'utilizzo di prodotti già impanati (esempio "soffiacini", bastoncini di pesce, cotolette, etc)
- la macedonia di sola frutta fresca (ove prevista) deve essere preparata al massimo un'ora prima del consumo;
- la porzionatura di salumi e di formaggi deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- i tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

### **ART. 40: CONSERVAZIONE CAMPIONI**

Per individuare più celermente le cause delle tossinfezioni alimentari, il Gestore dovrà prelevare 150 grammi di alimenti rappresentativi del menu giornaliero e conservare gli stessi, riportati in sacchetti sterili in frigo per le 72 ore successive, a temperatura non superiore ai 4°C.

L'inosservanza di questa prescrizione costituisce motivo di recesso unilaterale senza preavviso dal contratto da parte dell'Amministrazione che provvederà anche a denunciare il Gestore ai competenti organi giudiziari.

## **TITOLO V**

### **IGIENE E PULIZIA**

#### **ART. 41: NORME IGIENICO-SANITARIE**

In tema di igiene della persona e di igiene nel trattamento e nella conservazione degli alimenti, il personale del Gestore si dovrà attenere alla normativa vigente in materia e a quanto indicato nell'Allegato 1) al presente capitolato, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 42: PULIZIE ORDINARIE**

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire nei locali adibiti alla preparazione, distribuzione e conservazione delle derrate, devono essere eseguiti nel rispetto della normativa vigente in materia e sono regolamenti dall'Allegato 2) al presente capitolato, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Tutti i trattamenti di pulizia devono essere eseguiti nel rispetto della normativa vigente in materia. Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno rispondere alle normative vigenti in materia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) ed ai CAM obbligatori. La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati, nonché dovranno essere mantenuti in perfetto stato di funzionamento. Inoltre, dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra.

Tutte le attrezzature impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche in materia, anche a livello europeo.

L'Amministrazione si impegna a fornire acqua ed energia elettrica e la ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

#### **ART. 43: SANIFICAZIONE**

I trattamenti di sanificazione degli ambienti ed attrezzature sono regolati dal piano di sanificazione Allegato 2) al presente capitolato, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 41: RIFIUTI SOLIDI URBANI**

Il Gestore dovrà curare l'organizzazione per lo smaltimento dei rifiuti secondo le vigenti disposizioni. Dovrà fornire a suo totale carico, sia i sacchi che i bidoni necessari allo smaltimento dei rifiuti prodotti da ciascun locale destinato alla refezione.

Per lo smaltimento dei rifiuti speciali il Gestore provvederà, a proprie spese, ad incaricare una impresa specializzata verificando il rispetto della normativa in vigore.

## **TITOLO V**

#### **ART. 42: ORGANICO**

Il Gestore subentrante a seguito di vincita della gara, si impegna, ai fini della scelta del personale, a verificare prioritariamente la disponibilità del personale attualmente impegnato nello svolgimento del servizio in questione, alle dipendenze della precedente ditta. Il Gestore dovrà provvedere all'assunzione di detto personale, secondo il regolare CCNL e mantenendo gli scatti di anzianità maturati.

La consistenza numerica e le qualifiche del personale impiegato nel servizio dovranno essere comunicate all'Amministrazione 30 giorni prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, contestualmente al suo piano d'impiego.

La consistenza numerica globale di tutto il personale dovrà comunque essere tale da garantire, in ogni caso, lo svolgimento del servizio in modo adeguato.  
 Inoltre tutta l'attività dei Centri di cottura e di distribuzione dovrà essere coordinata dal Gestore.  
 Di seguito la tabella dell'attuale assetto organizzativo del personale attualmente impiegato.

<b>n. addetti</b>	<b>Mansione</b>	<b>Livello</b>	<b>Monte ore settimanale</b>
-------------------	-----------------	----------------	------------------------------

<b>Scuola Infanzia con Centro Cottura</b>			
1	Cuoca	4°	35
1	ASM	5°	25
1	ASM	6°super	20
1	ASM	6°super	22
1	ASM	6°super	21

<b>Refettorio Scuola Primaria</b>			
1	ASM	6°super	20
1	ASM	6°super	8
1	ASM	6°super	15

<b>n. addetti</b>	<b>Mansione</b>	<b>Livello</b>	<b>Monte ore settimanale</b>
-------------------	-----------------	----------------	------------------------------

<b>Centro Cottura dell'Impresa</b>			
1	Cuoco	4°	20
1	ASM	6°super	15
1	ASM autista	6°super	5

#### **ART. 43: RISPETTO DELLE NORMATIVE**

Il Gestore dovrà assicurare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro e all'igiene del lavoro.

Per il personale alle proprie dipendenze, dovrà osservare tutta la normativa relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, ai fini della tutela materiale dei lavoratori. Essa dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra, anche mediante esibizione dei certificati di regolarità contributiva.

Tutto il personale dovrà essere iscritto nel libro paga del Gestore.

Il Gestore si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel D.Lgs 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento dei minori e la pornografia minorile: in specifico, il Gestore dovrà produrre, per ciascun proprio dipendente/collaboratore che nell'esercizio dell'appalto debba avere contatti diretti e regolari con gli utenti minori del servizio, copia del certificato di cui all'art. 25 del DPR 14 novembre 2002 n.313, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

#### **ART. 44: APPLICAZIONI CONTRATTUALI**

Il Gestore dovrà attuare nei confronti degli eventuali lavoratori propri dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili dalla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere, ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

Il Gestore è tenuto, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano il Gestore anche nel caso che la stessa non abbia aderito alle associazioni sindacali o abbia receduto da esse.

#### **ART. 45: VESTIARIO**

Il Gestore fornirà a tutto il personale gli indumenti di lavoro da indossare durante le ore di servizio prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Nello specifico il personale dovrà indossare divise diverse per le fasi di preparazione dei pasti, distribuzione e pulizie; gli stessi dovranno esibire sempre, un cartellino di riconoscimento.

#### **ART. 46: INFORTUNI E DANNI**

Il Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione.

### **TITOLO VII**

#### **ART. 47: ATTREZZATURE E LOCALI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE**

Per il Servizio A), l'Amministrazione mette a disposizione del Gestore i locali per la preparazione e per la distribuzione e il consumo dei cibi.

Per il Servizio B), l'Amministrazione mette a disposizione i locali mensa ubicati nella scuola secondaria di primo grado e in due aule della scuola primaria .

Le attrezzature di proprietà comunale che il Gestore potrà utilizzare nei servizi sono riassunte nell'Allegato 4).

Al Gestore viene richiesto l'impiego di una dotazione minima di attrezzature di cui all'Allegato 5) oltre alla fornitura di carrelli termici in numero sufficiente ad effettuare un servizio rapido e rispettoso delle temperature di legge per la somministrazione dei pasti.

Il Gestore dovrà integrare l'attrezzatura, esistente ed inventariata in detti locali, a sue complete spese.

Al termine del contratto, tutte le attrezzature e gli arredi forniti dalla ditta nel corso dell'appalto rimarranno di proprietà del Comune di Ranica.

Alla fine dell'appalto il Gestore dovrà restituire tutte le attrezzature ricevute in consegna dall'Amministrazione nello stesso stato di conservazione iniziale, salvo il normale deperimento derivante dall'uso.

A fine appalto, il Gestore deve inoltre effettuare la tinteggiatura dei locali di esecuzione dei servizi (cucine, refettori, ecc.).

Sono a carico dell'amministrazione i costi riguardanti la manutenzione straordinaria degli immobili.

Sono invece a carico del Gestore i costi riguardanti la manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei macchinari (ivi compresi quelli di proprietà dell'Amministrazione), nonché l'onere relativo alla loro integrale sostituzione, qualora ne sorgesse l'effettiva necessità.

Eventuali danni dovuti all'imperizia o negligenza del Gestore saranno addebitati alla stessa, previa contestazione e valutazione fra le parti.

#### **ART. 48: INTERVENTI DI MANUTENZIONE NEL CENTRO DI PRODUZIONE/DISTRIBUZIONE**

Il Gestore si assume comunque la responsabilità per danni arrecati alle attrezzature comunali e dovuti ad incuria o ad ogni altra ragione non riconducibile ad usura.

Il Gestore provvederà, inoltre, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei materiali e delle attrezzature ad essa assegnati, impegnandosi a sostituire le parti difettose, danneggiate o consumate e secondo un preciso calendario di manutenzione stabilito con azienda specializzata e di cui darà comunicazione all'Amministrazione.

Il materiale che all'atto della consegna, con relativo inventario redatto e verificato in contraddittorio, risultasse in cattivo stato di conservazione, sarà scartato o ne verrà fatta apposita segnalazione all'Amministrazione; pertanto tutto il materiale preso in consegna al momento dell'avvio della gestione e per il quale non si sono avute segnalazioni, si intende in buono stato di conservazione.

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione, ed in occasione di rinnovi o scadenze, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze, il gestore sopprimerà con la necessaria sostituzione, entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Gestore, l'Amministrazione provvederà al reintegro del materiale, dandone comunicazione scritta al Gestore ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale e risarcimento danni.

#### **ART. 49: MODIFICHE**

Il Gestore non può apportare modificazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti di proprietà comunale, senza avere preventivamente concordato tali modifiche con l'Amministrazione e avere ottenuto una apposita autorizzazione scritta.

L'eventuale ripristino dello stato di fatto è a carico del Gestore, fatti salvi eventuali maggiori danni ed i casi espressamente previsti dal capitolato soggetti a penale.

#### **ART. 50: ACCESSI**

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o di trasformazione degli impianti, il Gestore dovrà dare libero accesso al personale dell'Amministrazione o di altre imprese autorizzate.

Il Gestore dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi.

Nei locali adibiti alla preparazione dei piatti, non è consentito l'accesso al personale estraneo alla produzione.

#### **ART. 51: NORME DI SICUREZZA**

L'impiego di energia, gas, vapore ed acqua potabile, da parte del Gestore dovrà essere affidato a personale competente.

In particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica (D.Lgs. 81/2008), ogni responsabilità connessa è a carico del Gestore.

## TITOLO VIII

### **ART. 52: RESPONSABILITÀ**

Il servizio si intende eseguito con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio da parte del Gestore. La stessa risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento del servizio o come conseguenza di esso.

Il Gestore si assume anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento da parte dei commensali dei cibi preparati.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico del Gestore.

Nulla può essere fatto valere dal Gestore, né nei confronti dell'Amministrazione, né nei confronti dei funzionari comunali, dei dipendenti o degli Amministratori.

### **ART. 53: ASSICURAZIONI**

Il Gestore sarà tenuta a produrre, al momento della sottoscrizione del contratto, congrua assicurazione che dovrà essere dichiarata idonea dal responsabile del servizio interessato a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio nonché per i danni derivanti all'Amministrazione in conseguenza di quanto sopra.

Nella polizza RCT/RCO stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, dovrà essere indicato che l'Amministrazione è considerato "terzi" a tutti gli effetti. Tale polizza dovrà prevedere la copertura dai seguenti danni:

- a) da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti da cibi o generi alimentari contaminati, avariati o inidonei, distribuiti nell'ambito del servizio;
- b) eventuali danni a cose di proprietà dell'Amministrazione, ulteriori a quelle indicate nella precedente lettera o di proprietà di terzi, cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

La polizza assicurativa dovrà essere prestata con un massimale minimo per sinistro:

- ✓ € 1.000.000,00 per danni a cose
- ✓ € 10.000.000,00 per danni a persone (RCT)
- ✓ € 5.000.000,00 per prestatori d'opera (RCO);

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità, nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione della Legge 81/2008 oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente del Gestore.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto dell'Appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, il Gestore è tenuto a renderla conforme a quanto richiesto dall'Amministrazione.

L'esistenza di tale polizza non libera il Gestore dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Amministrazione è conseguentemente esonerata da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

L'assenza di detta polizza assicurativa al momento della stipula del contratto determina il decadimento del contratto stesso.

### **ART. 54: TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, in ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;



- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti e le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
- il personale interno dell'Amministrazione addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 7 del medesimo D.Lgs. 196/2003, cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ranica .

#### **ART. 55: ELEZIONE DI DOMICILIO AI FINI DELLE COMUNICAZIONI.**

Le comunicazioni relative al rapporto di appalto dovranno essere effettuate al domicilio eletto in sede di stipulazione del contratto con le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica;
- mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- mediante consegna a mani dei responsabili del Gestore o dell'Amministrazione ovvero dei dipendenti espressamente a ciò autorizzati.

## ALLEGATO 1)

### NORME IGIENICO - SANITARIE

#### IGIENE DELLA PERSONA

**Gli indumenti di lavoro** devono essere sempre in ordine e puliti, di colore chiaro, cambiati giornalmente; in particolare il copricapo deve contenere interamente i capelli ed essere indossato per tutta la durata del servizio; il cambio degli indumenti da lavoro con abiti personali va effettuato nell'apposito locale spogliatoio e nel locale servizi igienici; mai comunque nelle cucine, dispense o refettori (qualora l'operatore che effettua il trasporto sia anche addetto alla distribuzione, dovrà cambiarsi nell'apposito locale spogliatoio nel luogo della distribuzione, dopo aver effettuato il trasporto); gli indumenti smessi devono essere conservati negli appositi armadietti, comprese le calzature.

E' fatto **divieto di fumare** nei locali della mensa ed a qualunque ora del giorno.

Eventuali **tagli o ferite alle mani** devono essere adeguatamente protetti con guanti o altro onde evitare qualunque possibilità di contaminazione degli alimenti.

Le **mani e gli avambracci** devono essere oggetto della massima cura essendo il più facile veicolo di contaminazione degli alimenti, è necessario che:

- durante il lavoro vengano tolti gli anelli e braccialetti;
- le unghie siano tagliate corte e frequentemente pulite con apposito spazzolino, specialmente nello spazio sottoungiale;
- le mani siano lavate con sapone ed abbondantemente risciacquate: prima dell'inizio del lavoro, ogni volta che si faccia uso della toilette, dopo aver starnutito ed essersi soffiati il naso, dopo aver maneggiato oggetti non puliti (sacchi di patate, cassette di verdure, scope e stracci, ecc.) ed ogni volta che si inizia e si termina ogni fase della lavorazione del pollame e del pesce, mondatura delle verdure, impasti di carne macinata come polpette e hamburger, impastatura dei dolci, ecc.

Tutti i **locali della mensa (ivi compresi i refettori)** devono essere tenuti in perfetto stato di pulizia ed ordine, in particolare:

- tutti i pavimenti devono essere ripuliti e lavati giornalmente anche nelle parti sottostanti le macchine ed i piani di lavoro;
- le pareti piastrellate devono essere ripulite e lavate giornalmente;
- le finestre e serramenti devono essere lavati con cadenza settimanale e comunque ogni volta che sia necessario per mantenerli puliti;
- l'aria deve essere ben rinnovata utilizzando opportunamente le finestre e le cappe di aspirazione soprattutto al fine di eliminare i ristagni di umidità (vapori di cottura o di lavaggi caldi) che favorisce lo sviluppo di batteri o muffe.

**Le attrezzature e le macchine per la lavorazione degli alimenti** devono essere lavate e disinfettate ogni volta che vengono usate e comunque prima della fine della giornata effettuando, quando necessario, lo smontaggio delle parti che vengono a contatto con gli alimenti (affettatrici, tritacarne, ecc.);

le canaline di scarico, ove esistono devono essere lavate e disinfettate ogni giorno onde evitare il formarsi di cattivi odori;

le macchine lavastoviglie devono essere lavate giornalmente e disinfettate anche all'interno, rimuovendo i filtri e curando la pulizia dei getti di risciacquo; periodicamente si devono usare anche soluzioni acide tamponanti ad azione disincrostante;

nel lavaggio delle macchine ed attrezzature si deve fare attenzione a risciacquare abbondantemente per non lasciare tracce di detersivo.

I frigoriferi ed i congelatori devono essere periodicamente svuotati, sbrinati, lavati e disinfettati, asciugati; la frequenza della pulizia deve essere almeno mensile e comunque va effettuata ogni volta che sia necessario per rimuovere depositi inquinanti come sgocciolatura di liquido delle carni, residui di sughi o di altri alimenti, residui di verdure crude, ecc.

**Pentolame e contenitori in acciaio**, vanno lavati giornalmente evitando detersivi abrasivi che possano alterare le superfici, vanno asciugati con cura e risposti proteggendoli dalla polvere; la **posateria** va lavata con l'uso della macchina lavastoviglie, accertandosi del buon funzionamento dei controlli della temperatura dell'acqua di risciacquo che non deve essere inferiore a +65°; va riposta negli appositi armadi chiusi al riparo della polvere; posate che risultino deteriorate od in cattivo stato vanno eliminate.

Il **locale dispensa** deve essere tenuto con la massima cura, il pavimento lavato giornalmente, i ripiani di appoggio degli alimenti devono essere lavati e disinfettati almeno mensilmente; lo stoccaggio delle derrate deve essere effettuato con cura ed ordine assicurandosi che le stesse vengano utilizzate secondo l'ordine di arrivo; deve essere curata per quanto possibile la separazione dei vari generi di derrate: verdure - scatolame - pasta - riso - ecc.; in nessun caso le

derrate devono essere poste sul pavimento; i resti di confezioni aperte devono essere conservati in appositi contenitori a chiusura ermetica.

**Detersivi, disinfettanti ed attrezzi per la pulizia** (scope, stracci, ecc.) devono essere riposti in armadi chiusi a mai sui ripiani degli scaffali utilizzati per le derrate alimentari.

Anche scope, spazzoloni, secchi e sacchi vuoti per la pulizia devono essere lavati di tanto in tanto e disinfettati; gli strofinacci vanno lavati giornalmente; tutti gli attrezzi per la pulizia devono essere riposti negli appositi armadi e mai lasciati, anche per breve tempo, in vicinanza delle zone di lavorazione dei cibi.

## **IGIENE NEL TRATTAMENTO E NELLA CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI**

Gli alimenti surgelati devono essere immessi nel congelatore non appena scaricati dal veicolo del fornitore; nel congelatore si deve evitare la mescolanza di carne, pesce, verdure ed altro; non è ammesso l'uso del congelatore per la surgelazione di prodotti freschi; si sottolinea il divieto di risurgelare alimenti già scongelati; ogni alimento conservato nel congelatore deve essere accuratamente protetto dalla perdita di umidità.

La scongelazione degli alimenti surgelati, quando necessaria, deve avvenire esclusivamente trasferendoli per il tempo necessario in un frigorifero; è vietato scongelare prodotti a temperatura ambiente o con l'immersione in acqua fredda. Le carni acquistate in confezione sotto vuoto devono essere conservate in frigorifero (mai nel congelatore) e con la confezione intatta; eventuali parti rimaste inutilizzate dopo l'apertura della confezione non possono essere surgelate. Gli alimenti da conservare nei frigoriferi devono essere accuratamente protetti (imballaggi chiusi, contenitori coperti, formaggi e salumi avvolti in pellicola plastica ad uso alimentare o foglio di alluminio): non si devono conservare nello stesso scomparto verdure crude, formaggio o salumi, resti di cibi cotti, uova, burro, ecc.; eventuali cibi cotti dovranno essere immessi nei frigoriferi solo dopo l'opportuno raffreddamento (temperatura non superiore a 40°). Si deve tenere presente che le temperature comprese fra i +3° e +65° gradi sono poco sicure e quindi i cibi devono essere lasciati il meno possibile a tali temperature.

Le lavorazioni nell'ambito della cucina devono avvenire il più possibile in aree separate: zona cottura, zona lavorazione carni, zona lavorazione e lavaggio verdure, zona lavaggio stoviglie. In particolare i locali devono essere predisposti in modo da prevedere la "*marcia in avanti degli alimenti*"; ciascuna zona dovrà essere sgomberata e pulita (soprattutto i piani di lavoro) non appena terminata la singola lavorazione; anche all'interno di ciascuna zona evitare la lavorazione contemporanea di cibi cotti e crudi (carni, verdure, ecc.) e di cibi di diverso genere (pollo con manzo o vitello, salumi con formaggi, verdure con dolci, ecc.).

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla preparazione e confezionamento dei pasti per diete speciali.

I tempi di lavorazione e conservazione devono essere rispettati rigorosamente, in particolare:

- si deve evitare che gli alimenti stazionino a lungo sui piani di lavoro ( a temperature pericolose);
- tutti gli alimenti devono essere conservati in recipienti coperti o comunque protetti.

I cibi da trasportare a caldo devono essere immessi, immediatamente dopo la cottura, nei contenitori preriscaldati con acqua bollente o nelle casse termiche e mantenuti a temperatura > 65° fino al momento della distribuzione.

Tutti gli attrezzi utilizzati per la lavorazione (coltelli, mestoli, pinze, forchettoni, taglieri, ecc.) devono essere accuratamente lavati e sterilizzati dopo ogni uso; gli attrezzi utilizzati per assaggiare i cibi (cucchiai, mestoli, forchettoni, ecc) devono essere lavati ogni volta; non utilizzare senza accurato lavaggio lo stesso tagliere per affettare cibi crudi e cotti; si devono utilizzare gli appositi attrezzi ogni volta che sia possibile invece che le mani: in particolare non usare le mani per la lavorazione dei cibi che verranno consumati crudi (affettati, formaggi, verdura, pane, ecc.).

Tutti i rifiuti della lavorazione devono essere immediatamente immessi negli appositi contenitori che devono rimanere sempre coperti ed il più possibile lontani dalle aree di lavoro.

## **PIANO DI SANIFICAZIONE**

### **MAGAZZINI-STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI**

Detersione giornaliera con detergente alcalino cloroattivo (preparare una soluzione che fornisca 40-50 p.p.m. di cloro) completamente inodore di tutte le superfici lavabili agibili.

Periodicamente è necessario eseguire lo stesso trattamento su tutte le superfici dopo aver asportato le derrate alimentari (una volta al mese).

Con la stessa periodicità si consiglia un trattamento di disinfezione ambientale mediante atomizzazione di un disinfettante autorizzato dal Ministero della Sanità a base di quaternari di ammonio (500 p.p.m.).

In aprile si iniziano trattamenti quindicinali con insetticida atossico a base di piretro come prevenzione contro la proliferazione di insetti.

### **CELLE FRIGORIFERE**

Trattamento settimanale con detergente - disinfettante neutro a base di quaternari di ammonio (1000 p.p.m.) delle pareti;

Trattamento giornaliero con detergente alcalino dei pavimenti.

### **AMBIENTE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA CIBI (pavimenti, pareti, infissi, scarichi)**

Tutte le superfici lavabili vanno trattate con detergenti alcalini ricchi di tensioattivi, fortemente sgrassanti (giornalmente).

Dopo risciacquo si esegue la disinfezione con prodotto A.M.S. a base di cloro (20-30 p.p.m.)

Una volta al mese (quindicinalmente nei mesi caldi) atomizzazione di disinfettante a base di quaternari di ammonio (100 p.p.m.)

### **ZONA PREPARAZIONE ALIMENTI (Attrezzature)**

A seconda dell'attrezzatura utilizzata occorrono diverse precauzioni:

- attrezzatura acciaio inox con forti contaminazioni: trattamento con detergente alcalino tensioattivo;
- risciacquo e disinfezione con disinfettante A.M.S. cloroattivo (40-50 p.p.m.)
- parti smontabili: asportare le contaminazioni grossolane con getto d'acqua ed immergere in soluzione detergente disinfettante A.M.S. a base di quaternari di ammonio (300-400 p.p.m.)
- piani di lavoro: detergente disinfettante A.M.S. alcalino cloroattivo tensioattivo (50 p.p.m.)
- tutte le attrezzature in acciaio inox vanno periodicamente disincrostate con prodotti acidi tamponati.

### **ZONA DI COTTURA**

Piastra, friggitorici, grill, forni e cappe aspiranti vanno trattati con prodotti chimici ad alta alcalinità contenenti adatti solventi per la rimozione delle sostanze carboniose.

### **LAVAGGIO MANUALE PENTOLE, UTENSILI, STOVIGLIE E BICCHIERI**

Detergente neutro fortemente tensioattivo a basso schiuma.

### **LAVAGGIO MECCANICO STOVIGLIE**

In funzione della durezza dell'acqua, del tipo di lavastoviglie e delle sue condizioni viene fatta la scelta del detergente alcalino che deve comunque avere sempre:

- elevato potere sequestrante
- perfetto controllo della schiuma
- elevata alcalinità

Se il tipo di macchina lo permette si consiglia l'uso di coadiuvante di risciacquo.

La lavastoviglie va tenuta priva di incrostazioni mediante trattamenti periodici con acidi tamponati.

Stesso trattamento deve ricevere periodicamente tutto lo stoviglie ed il pentolame.

### **SERVIZI**

Detersione giornaliera con detergenti alcalini cloroattivi (50-100 p.p.m.) per effetto deodorante

In questi locali sono indispensabili dispensa di prodotti lavamani neutri a base di tensioattivi e ammorbidenti; si consigliano quelli contenenti quaternari di ammonio.

### **LOCALE RIFIUTI**

Trattamento giornaliero con detergente a base di soda caustica

Disinfezione con cloroattivo (A.M.S.) (50-100 p.p.m.)

Periodi caldi. Trattamento settimanale con insetticida a base di pir

Allegato 4)	<b>ELENCO ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE Ranica infanzia</b>	
	N°	descrizione
1	affettatrice	
3	armadi spogliatoio	
3	armadietto pensile acciaio inox	
3	armadio acciaio ante scorrevoli	
338	bicchieri policarbonato	
11	bicchieri vetro	
1	bilancia	
1	cappa estrazione fumi	
4	carrello neutro acciaio inox	
7	ceste per frutta + cop.	
5	cestelli per bicchieri	
2	colino	
1	colino a imbuto	
set completo	coltelli professionali	
6	coperchi alluminio	
1	frullatore ad immersione	
5	fruste	
1	gruppo tritacarne	
3	insalatiera vetro	
1	lampade elettroinsetticida	
21	mestoli, schiumarole, palette	
2	pattumiere	
1	pentola fissa a gas 150 lt	
19	pentole in genere	
q.b.	piatti fondi ceramica	
q.b.	piatti fondi ceramica	
q.b.	piatti melamina piccoli	
q.b.	piatti piani melamina	
q.b.	piattini ceramica piani	
1	porta rotolo	
1000	posate miste	
1	robot da cucina	
1	tritacarne-grattuggia	
3	scola pasta	
1	stufa a 4 fuochi su forno 80x90	
6	taglieri	
2	tavolo acciaio a giorno con cassetti 147x70	
1	tavolo acciaio armadiato 150x70 + lavello 168x+65	
1	tavolo inox 150x40	
1	tavolo inox 45x70	
1	tavolo inox 80x60 con cassetti	
1	tavolo neutro acciaio 210x70	
9	teglie alluminio	
2	vaschette rettangolari con fori	
8	vaschette rettangolari grandi +4 cop.	
7	vaschette rettangolari medie +3 cop	
10	vaschette rettangolari piccole + 3 cop.	

Allegato 5)	<b>ELENCO ATTREZZATURE DOTAZIONE MINIMA RICHIESTA ALL'OPERATORE Ranica infanzia</b>
<b>N°</b>	<b>descrizione</b>
3	1/2 bacinella gastronorm inox + cop.
4	1/4 bacinella gastronorm + cop
1	abbattitore di temperatura 5 gn
2	armadi acciaio sovrapposti
3	armadi spogliatoio
1	armadio acciaio con serratura
1	armadio frigo 1 anta lt 700
2	bacheche
3	bacinelle gastronorm allum. da cm. 2
7	bacinelle gastronorm acciaio bassi da cm. 3
5	bacinelle gastronorm acciaio bassi da cm. 5
12	bacinelle gastronorm acciaio medi da cm.12
8	bacinelle tonde frutta
306	bicchieri policarbonato
71	brocche plastica
1	carrello policarbonato
1	carrello porta teglie
99	cestini pane
1	congelatore a colonna 1 anta 700 lt inox
10	coperchi gastronorm
260	cucchiaini acciaio
1	forno elettrico a termoconvezione vapore 7 GN 1/1
1	lavastoviglie professionale trifase
1	lavello di prelavaggio a 2 vasche + sgocciolatoi 210x70
6	mestolo
2	pentolini acciaio piccoli
8	pinze
1	sonde termometriche
1	supporto per forno
1	tavolo armadiato riscaldato su misura 157x80
1	tavolo da lavoro con base refrigerata 223x70 con alzatina
1	tavolo da lavoro con base refrigerata 144x70
4	teglie forate
21	teglie pizza
2	tovaglia cerata x tavoli mt.5
6	vassoi bianchi

Allegato 4)	<b>ELENCO ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE Ranica primaria e secondaria</b>	
	N°	descrizione
3	armadietti spogliatoio	
1	armadietto pensile 120	
1	armadio in acciaio inox	
100	bicchieri policarbonato	
80	bicchieri policarbonato	
24	brocche plastica	
2	carrelli di servizio a due ripiani in acciaio inox	
1	carrello a pianale basso	
1	cassettiera	
60	cestini pane/frutta	
100	coltelli acciaio	
60	coltelli acciaio	
100	cucchiaini acciaio	
60	cucchiaini acciaio	
148	cucchiaini acciaio	
100	forchette acciaio	
60	forchette acciaio	
1	fornetto a microonde	
2	lampade elettroinsetticida	
1	lavastoviglie professionale trifase	
1	lavello inox 2 vasche 160x60 armadiato chiuso con miscelatore	
100	piatti fondi melamina	
70	piatti fondi melamina	
100	piatti piani melamina	
70	piatti piani melamina	
126	sedute	
1	sonde termometriche	
3	tavoli da 2 posti	
30	tavoli da 4 posti monoblocco	
1	tavolo acciaio armadiato 150x70	
1	tavolo acciaio inox riscaldato 120x60 passante	
1	tavolo bilaminato 240x80	